



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
“РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”, 2007 - 2013  
BG 051P0001-2.1.07  
“Инвестира във Вашето бъдеще”



Европейски социален фонд

## ИНФОРМАЦИОННО ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПАКЕТ. ТЕМИ ЗА ОБУЧЕНИЕ

### ПРОЕКТ:

“Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ”

ЕВРОПЕЙСКИ СТАНДАРТИ

активни гействия



БЪЛГАРСКА ТЪРГОВСКО-ПРОМИШЛЕНА ПАЛАТА

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз Договор № BG 051P0001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

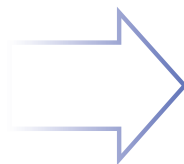
от  
дана о.  
Европейският съюз и държавите членове на Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, финансира този проект. Въпреки че само Европейско, финансиран от Европейския социален фонд, проект. Европейският социален фонд и Република България осигуряват финансовата подкрепа на този проект.



## ИНФОРМАЦИОННО ОБРАЗОВАТЕЛЕН ПАКЕТ. ТЕМИ ЗА ОБУЧЕНИЕ

### ПРОЕКТ:

“Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ”





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираността за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

## Раздел 1: Фокус група РАБОТОДАТЕЛИ

### ЕФЕКТИВНА ОРГАНИЗАЦИЯ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА БИЗНЕСА

#### 1. Фирмена политика, стратегии, поведение, процеси

##### Същност и характеристики

За да бъде успешен и същевременно полезен за обществото като цяло, един бизнес трябва да има изградени солидни основи на своята пазарна позиция, управление и функциониране. Отправният момент в изграждането на тези здрави и устойчиви в конкурентна бизнес среда основи се отнася на първо място до изграждането на взаимовръзката: фирмена политика – мисия – стратегии и подкрепящата ги организационна /фирмена култура. На тази база се формират бизнес процесите и осигуряващите ги управленски дейности.

Нека започнем с представянето на логически последователните и свързани водещи фирмени елементи и процеси.

##### Влияещи фактори<sup>1</sup>

**Външни фактори.** Тук се отнасят факторите на обкръжаващата (външна) по отношение на фирмата среда.

**Вътрешни фактори.** Отразяват ключовите характеристики на вътрешно-фирмената среда и влияят върху фирменото поведение под формата на силни страни (положително влияещи фактори) и слаби страни (отрицателно влияещи фактори).

**Политика.** Може да се определи като система от принципи и правила (рамки, ограничения), в руслото на която се извършва дейността на фирмата. Например, съответната фирмена политика може да определи на кой регионален (международен) пазар (не) може да се излезе и при какви условия. Това е възможно да се дължи примерно на съгласение с друга фирма, според което даден пазар е разделен между двете фирми с цел избягване на конкуренция.

**Цели.** Най-краткото определение на целта може да се представи като „определяне на бъдещ очакван резултат“. За постигането на фирмените цели следва да се определят необходимите ресурси и да се организира дейността по това постигане. При по-големите фирми често се използва специализирана консултантска подкрепа, докато в МСП предприемачът използва аналогии с други фирми, интуиция и собствени наблюдения, за да определи целите си за постигане.

**Визия.** Визията е „прозорец“, виждана „как и до къде да стават нещата“. Най-често визията се свързва директно с намеренията на предприемача, изпълнителния директор или ръководния тим, преди тя да бъде

институционализирана в мисията, стратегиите и останалите атрибути на стратегическото управление на фирмата (СУФ). За условията на МСП и особено за фирмите и микро-фирмите, визията често е и „А“, и „Z“ на СУФ. Така че колкото е по-малка фирмата, толкова е по-важна визията (стига тя да е налице). Същевременно, в условията на МСП тя е твърде субективна, тъй като се персонализира с личността на предприемача и неговите субективни качества.

**Фирмена мисия.** Мисията има определящо значение както за поставянето на стратегическата цел, така и за избора и реализацията на подходяща фирмена стратегия. Накратко казано, фирмената мисия дефинира, показва намеренията (мястото) на фирмата спрямо обществото, докато стратегическата цел изразява повече собствените фирмени намерения за обозримото бъдеще.

**Стратегия.** В общи линии, стратегията може да се отъждестви с „посока, траекторията на движение за постигане на генералната цел на една организация (фирма), включително необходимите ресурси за това постигане“. Стратегията предопределя какви действия ще предприеме фирмата и как ще действа, за да получи желаната от нея позиция (в обществото и на пазара).

**Тактика.** Олицетворява дейностите с по-краткосрочен и лимитиран като обхват и съдържание характер, основаващи се на и произтичащи от изискванията на формираната стратегия. Чрез тези дейности се реализират поставените тактически цели (в рамките на 1 до 2 години). В случая на МСП на практика работодателите насочват своите усилия към текущите и оперативни дейности, пренебрегвайки по-трудните за формиране и изпълнение стратегическите дейности.

**Оперативна дейност.** Това е конкретната, непосредствена дейност за производството на дадена продукт/услуга – т.е. дейността по постигането на оперативните цели на фирмата, произтичаща от разчленението на тактическата цел на по-малки периоди и дейности.

**Ресурси.** Липсата или недостигът на ресурси най-често са причина за недостигането на целите и нереализирането на набелязаните стратегии. Мнозина по-възрастни хора си спомнят анекдота за разликата между „нормалния“ производствен план (разчетен с ресурси) и т.нар. „нарсечен план“ („приет от колектива“ на основата на „разкрити допълнителни възможности“, често неосигурени ресурсно).

<sup>1</sup> Изложението по-нататък ще се основава на Тодоров, К., „Стратегическо управление в малките и средни фирми – теория и практика“ I том, Изд. „Сиела“, С., 2001





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограденочовенето и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

## 2. Правни условия за функциониране на бизнеса

### 2.1. Същност и видове правни условия

Правните условия за функциониране на бизнеса не са изрично формулирани като институти на правото. Някои се съдържат в действащи правни норми, други се определят от обичаи. Има и условия, които се извличат при тълкуването на правни норми от различни отрасли на правото.

Бизнесът като стопанска дейност се осъществява в комплексни, сложни, разнообразни, противоречиви условия. Същността им се формира от ролята на правото да изразява волята на държавата и да отразява обективната действителност така, че субектите участници в правните отношения да съблюдават правните норми.

### 2.2. Правни форми за функциониране на бизнеса

Според българското търговско право търговските дружества също са търговци (чл. 63 от ТЗ). Те могат да бъдат дружества на личността, дружества на капитала или обединения на две или повече лица за извършване на търговски сделки с общи средства. Законът допуска да се учредяват дружества и от едно лице и това са случаите на еднолично дружество с ограничена отговорност и еднолично акционерно дружество.

Дружествата на личността са събирателно дружество и командитно дружество.

**Събирателното дружество** се образува от две или повече лица за извършване по занятие на търговски сделки под обща фирма.

**Командитното дружество** се образува с договор между две или повече лица за извършване на търговска дейност (сключване на търговски сделки) под обща фирма, като един или повече от съдружниците са солидарно и неограничено отговорни за задълженията на дружеството, а останалите са отговорни до размера на уговорената вноска.

**Акционерното дружество** е дружеството, чийто капитал е разделен на акции. В него могат да се правят и непарични вноски (чл. 72, чл. 73 от ТЗ). Акцията е ценна книга, която удостоверява, че притежателят ѝ участва с посочената в нея номинална стойност в капитала на дружеството.

**Дружеството с ограничена отговорност** може да се образува от едно или повече лица, които отговарят за задълженията на дружеството с дяловата си вноска в капитала на дружеството. Учредяването протича в два етапа: съставяне на дружествен договор, който е формален договор – трябва да бъде в писмена форма и да се впише в търговския регистър.

**Командитното дружество с акции** се образува с договор, като за вноските на ограничено отговорните съдружници се издават акции. Броят на ограниченото отговорните съдружници не може да бъде по-малък от трима. Командитното дружество с акции се учредява от неограничено отговорните съдружници, които изработват устава на дружеството и свикват учредителното събрание.

**Европейското дружество** се въвежда като правна форма за стопанска дейност с Регламент № 2157 от 2001 г. относно устава на европейското дружество, който е акт на институции на Европейския съюз и има директен ефект, което означава, че е задължителен в своята цялост и обвързва както държавите-членки на Европейския съюз, така и техните субекти – физически и юридически лица.

### 3. Изграждане на корпоративен имидж (образ)

Макар и добре премислено, изграждането на ефективен организация на бизнеса, съобразена с действащите правни условия за неговото функциониране, не е достатъчно за неговия успех. Необходимо е и добро позициониране на бизнеса и фирмата в обществото чрез позитивен корпоративен имидж.

#### 3.1. Корпоративна идентичност, имидж и репутация

Корпоративен имидж (КИ) е образът на една организация в съзнанието на хората, т. е. възприемането ѝ от фирмения персонал и от стейхолдерите (заинтересованите от съществуването ѝ лица, институции и обществото като цяло). В този смисъл, за организацията са валидни различни имиджи (образи) поради различията между стейхолдерите и съответно – между техните гледни точки. КИ се изгражда във външната среда като комплексно взаимодействие от идентичността, репутацията и културата на организацията.

#### 3.2. Изграждане на корпоративен имидж

Бизнес организации могат да използват редица възможности за изграждане на КИ, включително прилагане на принципите на устойчивото развитие, корпоративна социална отговорност (КСО), разширяване на предлаганата гама от продукти/услуги в съответствие с актуалните нужди, вкл. на потребители в неравносложно положение. Изследванията разкриват редица примери и добри практики за целенасочен маркетинг, включително разработване на нови продукти и обслужване на нови пазарни сегменти с цел нарастване както на приходите, така и на обществената популярност. Някои от тези практики имат за цел да дадат възможност на повече хора да получат равен достъп до съществуващи продукти и услуги.

#### 3.3. Социални отговорности и имидж

Социалната отговорност е израз на загриженост за постигането на обществено значими цели, но и конкурентно предимство в процеса на глобализация на фирмената дейност. Успешните фирми и организации оценяват важноста на корпоративния имидж, като предприемат различни дейности и инициативи, спомагащи за подобряване на фирмената им репутация, вкл. прилагането на добри практики в сферата на корпоративната социална отговорност. По този начин те допринасят за по-доброто разбиране на принципите и ценностите, които искат да представят пред обществото. Корпоративната социална отговорност, за разлика от юридическата, има доброволен характер и предста-



Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

вява отговор на бизнес организацията на социалните проблеми в обществото.<sup>2</sup> Мотивите на мениджърите за прилагане на принципите на корпоративната социална отговорност (психологически, социални и финансови) са пряко свързани с изграждането на позитивен КИ в стратегическия план.

#### 4. Управление на човешките ресурси

През последните няколко десетилетия се наблюдава засилен интерес към управлението на човешкия фактор във фирмите. Има тенденция, от една страна, към трансформация на функцията „персонал“ във функцията „човешки ресурси“, а от друга – към утвърждаване на стратегическия подход при тяхното управление.

Интегрирането на човешките ресурси (ЧР) със стратегията на организацията намира все по-голямо признание като необходимост и като фактор за успеха. Управляващите все повече се убеждават, че структурите и хората могат да осигурят водещо конкурентно предимство на организацията, да подсказват правилни решения при необходимост от оценяване в условията на криза, рецесия и ожесточена конкуренция. С една дума, стратегическото мислене и действие се превръща в атрибут не само на висшето ръководство, но и на всички нива на управление. Само на тази основа организациите ще отговорят на изискванията на бързо променящата се икономика на знанието, на новите технологии, на икономическата конюнктура и на другите глобализиращи фактори от външната среда.

##### 4.1. Планиране на човешките ресурси и подбор на персонала

Планирането на човешките ресурси е непрекъснат процес на изследване на организационните потребности от ЧР в променящите се условия и развитие на дейности за удовлетворяване на тези потребности. То има за задача да определи точния брой хора с определени образователно-професионални и квалификационни характеристики, за съответните работни места, във всеки даден момент от развитието на организацията. С други думи, става въпрос за намиране на съответствие между потребностите на организацията от работна сила и наличностите от ЧР вътре в организацията (вече наети) и вън (тези, които организацията може да наеме) през определен период от време.

Най-важната задача при подбора на кадри е да се оцени бъдещото поведение и реализацията на кандидата в организацията, т.е. дейността му след неговото евентуално наемане. В процеса на подбора съответните специалисти, които го осъществяват, трябва да предвидят колкото е възможно по-точно бъдещата производителност на наемания кандидат, неговия принос за постигане целите и стратегията на организацията, за увеличаване на печалбата и подобряване на имиджа ѝ, за разширяване на пазарите и увеличаване на клиентите, за психологическия климат в организацията и други.

##### 4.2. Оценка на представянето (работата) на персонала

Изготвянето на оценка за индивидуалното представяне (работата) на персонала представлява сложен комплекс, който включва дейностите по разработване на целите, на непосредствените (преките) задължения и на компетенциите на хората, които заемат определена длъжност.

Първо, целите трябва да представляват измерими резултати, които следва да бъдат постигнати в определен срок. Наличието на добре формулирани цели с конкретни измерители позволява сътрудниците да знаят какво точно се изисква (очаква) от тях и в крайна сметка – как ще бъдат оценявани. Практическите изисквания към целите са: да бъдат конкретни, ясни, добре формулирани и разбираеми; измерими по отношение на количество, качество, време и разходи (когато това е възможно); съгласувани, т.е. дискутирани между оценявания и оценяващи.

Второ, елемент от оценката са изискванията за изпълнение на преките задължения. Оценката се отнася до това, колко добре сътрудникът изпълнява преките си задължения. Това е необходимо, тъй като не всичко, което той прави, може да бъде представено под формата на цели. Тук се включва неговата ежедневна работа в изпълнение на задълженията, произтичащи от длъжността му характеристика и договора за наемане на работа.

Трето, компетенциите като елемент от оценката дават представа за притежавани и използвани в процеса на работа качества, умения и нагласи за постигане на целите и изискванията. Компетенциите са следствие от притежаваното образование и професионална квалификация, от натрупаните умения за извършване на определена работа, от възможностите за работа в екип. В случая се отчита, че знанията и уменията са необходима предпоставка (осигуряват потенциална възможност) за заемане на дадена позиция, но не са достатъчно условие за успешно изпълнение на задълженията (реализацията им зависи от отношението към работата, адекватното поведение, мотивацията, лоялността, самостоятелността, творчеството и инициативността, възможността за влияние и въздействие, комуникативността и др. подобни).

##### 4.3. Работа на работодателите с професионалните съюзи (синдикатите)

Най-важната цел, смисълът на съществуването на професионалните съюзи (синдикати) е защита на интересите на членовете им, в т.ч. запазване и увеличаване на техните придобивки.

Синдикатите са значима сила не само в икономическата и социалната, но и в политическия живот. В някои страни синдикалните организации са повече или по-малко, явно или неявно свързани с различните политически партии. Така, на практика синдикатите се стараят да

<sup>2</sup> Неделчев, М. Корпоративен имидж на търговските банки, БНБ, 2002.





## „Инвестира във Вашето бъдеще“

Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

въздейства върху правителствената политика (независимо от това коя партия или политическа коалиция е на власт) по въпроси, свързани с трудовото и социално законодателство, качеството на живот, здравеопазването, икономическата, финансовата и дори външната политика на страната.<sup>3</sup>

Целите, които преследват организацията на работниците и служителите (синдикални и/или професионални), са много и различни. За открояването им може да се използва следната класификация<sup>4</sup>:

- подобряване условията на заетост;
- усъвършенстване на физическите параметри на работната среда;
- достигане на пълна заетост и национален просперитет;
- постигане на сигурност по отношение на доходите и заетостта;
- усъвършенстване на социалното осигуряване;
- постигане на справедлив дял от брутна продукт за здравеопазване;
- завоюване на представителство или глас в правителството;
- постигане на индустриална демокрация;
- подобряване на социалното обслужване;
- постигане на обществен контрол и влияние върху производството.

Традиционните направления в дейността на синдикалните или професионалните организации се свързват с:

- колективното трудово договаряне;
- защитата на работните места;
- сътрудничеството с работодателя;
- социално осигуряване и грижи;
- организиране на услуги.

#### 4.4. Управление на възнагражденията

Управлението на възнагражденията в значителна степен се предопределя от корпоративните цели, корпоративната стратегия и корпоративната култура. Тези три вътрешни фактора отразяват и влиянието, което оказват върху мениджмънта на човешките ресурси външни фактори на средата като пазар на труда, социално-културна среда, конкуренция, състояние и развитие на икономиката (виж подтемата за фирмената политика, стратегии, поведение и процеси).

### 5. Мотивация на персонала

#### 5.1. Мотивационен потенциал на

##### възнаграждението на труда (работната заплата)

Възнаграждението на труда (работната заплата) се разглежда като заработка, изчисляема в пари и установена в споразумения или в националното законодателство, която по силата на писмен или устен договор за наемане работодателят заплаща на трудеца се за труда, който или е положил, или трябва да бъде поло-

жен, или за услугите, които или са указани, или трябва да бъдат указани.<sup>5</sup> (Системите и формите на заплащане се разглеждат в следващата подтема.)

Равнището на работната заплата мотивира в голяма степен поведението на хората на труда, и преди всичко – готовността им да се идентифицират с целите и икономическите интереси на организацията през дадения период. Когато работната заплата е изградена така, че потенциалните умения и способности заемат висок относителен дял в нея, мотивацията за квалификационно усъвършенстване и кариерно развитие са налице. В този случай също имаме опосредстван мотивационен ефект на заплащането.

#### 5.2. Мотивиращо въздействие на пренасочването на персонала

Пренасочването на персонала е административен акт, който се обосновава предимно икономически, но той следва да отчита и ефекта върху мотивацията и поведението на засегнатия сътрудник. По принцип пренасочването може да има както положителни, така и отрицателни страни за съответния член на персонала и за фирмата. По-важните положителни страни на пренасочването на хора във фирмите са следните:

- Избягва се трудния и за двете страни момент на съкращаването.
- Запазват се натрупаните опит, квалификация, познания на работника за фирмата, които в повечето случаи са придобити в самата нея.
- У пренасочвания се съхранява лоялност и добро отношение към фирмата.
- В определена степен се постига обогатяване на опита и квалификацията на работника вследствие изискванията на новото му работно място.
- Постига се ефект върху работата на другите членове на персонала, които виждат загриженост и определена степен на сигурност за себе си.

#### 5.3. Съкращаване на сътрудници и мотивация

Един от най-тежките проблеми за мениджърите при работата с хора е съкращаването на персонал. Особено трудно се взимат подобни решения тогава, когато става въпрос за дългогодишни сътрудници или за сътрудници, в чието обучение и израстване е инвестирано много. Към това се прибавят и редица проблеми от социален и морален характер – семейно положение, възраст и здравен статус на подлежащия на освобождаване.

Най-често съкращенията са свързани с финансовото състояние на организацията, с предстоящо реструктуриране или технологично обновяване на производството, съкращаване на пазарите или неблагоприятна ситуация за организацията. Голяма част от мениджърите са поставени пред проблема за оптимизация на

<sup>3</sup> Тази връзка не е задължително необходима, нито винаги допустима. В законодателството на редица страни е налице изискването синдикалните или професионалните организации да не преследват политически искания.

<sup>4</sup> Тази класификация, приета от Британския конгрес на синдикатите в сътрудничество с Британското Министерство на заетостта, често се използва в специализираната литература като еталон.

<sup>5</sup> По материали на Международната организация на труда (МОТ).







Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за оградяването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

персонала, когато е необходимо да се стабилизира и оздрави фирмата.

#### 5.4. Мотивация чрез включване и интегриране

Интегрирането е непосредствено свързано със стратегическото мислене и стил на мениджърите и с политиките, насочени към привличане и ангажиране на сътрудниците с целите и стратегиите на организацията. Този процес включва различни области от действия и съответни поведения, свързани с компанията, за която индивидът работи:

- изграждане на доверие в организацията, приемане на нейните стратегии, идеи и ценности;
- изграждане на готовност в името на организацията да се направи усилие, по-голямо от това, което е прието за стандартно. Това може да означава използване на част от свободното време за служебна работа, отлагане на отпуск или други жертви на личния интерес в името на организацията, без очакване на непосредствено благодетелстване;
- създаване на нагласа и желание у всеки отделен сътрудник за принадлежност към организацията и гордост от това (виж темата за фирмената култура).

### 6. Системи за възнаграждение на труда

#### 6.1. Ключови въпроси, свързани с възнаграждението на труда

Както видяхме при подтемата за мотивацията, възнаграждението на труда (трудоовото възнаграждение) е форма на овъзмездяване на работната сила за извършена работа. С трудовото възнаграждение се дава възможност на хората да удовлетворяват свои потребности и на тази основа – да възпроизвеждат своята работна сила.

Основане за заплащане на трудово възнаграждение е наличието на трудов договор, белези на който са изискванията за спазване на трудова дисциплина, работно време, работно място. Той се сключва между страните след постигане на съгласие за начина на определяне на трудовото възнаграждение (чл. 66, ал. 1 от КТ).

Основните фактори, от които зависи размерът на трудовото възнаграждение, могат да се групират в няколко направления:

Първото от тях е свързано със субекта, извършващ управлението на заплащането, и обхваща: институционални фактори – законодателство, професионални съюзи и съюзи на работодателите; организационно-технологични фактори – организация на работата и технология на производството; фактори на организационната култура – ценности и стил на работата във фирмата. Второто направление е свързано с персонала и включва: количество на труда – продължителност на работното време, интензивност, сложност и производителност на труда, физикохимични фактори; образователно равнище и професионална квалификация на персонала.

Третото направление отразява влиянието на околната среда върху управлението на възнаграждението: икономически фактори – пазар на труда, динамика на бизнес-циклите, равнище и динамика на цените; демографски фактори – численост и структура на активното население, структура на домакинствата, структура на доходите, численост на лицата със собствен бизнес.

Отделните фактори влияят върху различни елементи на работната заплата. Оттук и мотивацията на човешките ресурси е насочена към онези елементи на заплатата, които заемат най-висок относителен дял.

Структурата на работната заплата се разработва на две нива – общофирмена и индивидуална организация на работна заплата. Работната заплата в рамките на фирмата като цяло отразява скалата на заплащането за отделни видове работи или професии (поединично или в групи), като се има предвид информацията за трудовия пазар.

Индивидуална работна заплата се състои от основна и допълнителна работна заплата. Елементите, от които се състои индивидуалната РЗ, са нормативно определени.<sup>6</sup> Трудовото възнаграждение има важно значение за работодателя, тъй като се явява част от разходите (себестойността) на произвежданата продукция или услуга.

#### 6.2. Системи на заплащане на труд

Системите на възнаграждение на труда представляват съвкупност от показатели, норми, нормативи и правила за установяване на връзката между количеството изразходван труд и размера на получаваното възнаграждение.

В Кодекса на труда (чл. 247) са „вградени“ две основни системи за определяне на трудовото възнаграждение – според изработеното (на база трудова норма; т. нар. сделна система на заплащане) и според времетраенето на работата (т. нар. повременна система на заплащане). Всички останали системи на трудово възнаграждение са производни на една от двете основни системи или са тяхна комбинация.

При сделната система критерий за определяне на размера на трудовото възнаграждение е интензивността на труда. Заплащането зависи пряко от количеството на произвежданата продукция или от изпълнения обем работа и по-малко – от качеството на конкретния резултат. Така се създават условия за пряка и непосредствена връзка между размера на работната заплата и резултатите от труда.

При повременната форма трудовото възнаграждение се определя въз основа на отработеното време, изразено в часове, дни или месеци, и квалификацията на заетите. Тази форма се прилага в случаите, когато са налице чести промени на характера и интензивността на извършваната работа и е нецелесъобразно установяването на норми за изработка.

<sup>6</sup> За подробности, вж. Наредбата за структурата и организацията на работната заплата (НСОРЗ), обн. ДВ, бр. 9 от 2007 г., посл. изм. ДВ, бр. 67 от 2009 г.



Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за оградичаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

## ОБЩА РАМКА НА ТРУДОВОПРАВНИТЕ И ОСИГУРИТЕЛНИТЕ ОТНОШЕНИЯ

### ГЛАВА I. ТРУДОВ ДОГОВОР: ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛИТЕ И НАЕТИТЕ ЛИЦА; ЗАЩИТА, ОСИГУРЯВАНА ПРИ НАЛИЧИЕ НА ТРУДОВ ДОГОВОР

#### 1. Задължения на работодателите и наетите лица

Задълженията на страните по трудовия договор – работодателят и наето лице (работещият) ще бъдат разглеждани в настоящото изследване в светлината на някои по-обща правни проблеми, свързани с правната същност на трудовия договор, като неговото съдържание, форма, страни, видове и др.

##### 1.1. Правна уредба на трудовия договор.

Основанието за възникване на индивидуалното трудово правоотношение е уредено в Глава V, Раздел I от Кодекса на труда (КТ – ДВ, бр. 26 и 27 от 1986г., изм. и доп.). Освен тази сравнително изчерпателна уредба на законово равнище, са издадени и още три наредби от Министерския съвет (МС). Те са:

- Наредба за работа на лицата, ненавършили 15 годишна възраст, приета с Постановление на Министерския съвет (ПМС) № 72 от 30.12.1986 г. (ДВ, бр. 8 от 1987 г., изм.);

- Наредба № 4 от 11.05.1993г. за документите, които са необходими за сключване на трудовия договор, издадена от министъра на труда и социалните грижи (ДВ, бр. 44 от 1993 г.), която урежда документите, с които се удостоверяват отделните качества, необходими за сключването на трудов договор. Тази наредба се прилага и за другите основания за възникване на индивидуално трудово правоотношение – избор и конкурс;

- Наредба № 5 от 25.12.2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 4 от Кодекса на труда, издадена от министъра на труда и социалната политика (ДВ, бр. 1 от 3.01.2003 г., изм.), която е приета във връзка с едно от последните изменения на КТ, отнасящо се до изискване за регистрация на трудовите договори в Националния осигурителен институт (НОИ) (ДВ, бр. 120 от 29.12.2002 г., в сила от 2003 г.). Тя урежда условията и сроковете за изпращане до НОИ на задължителното уведомление при сключване и изменение на трудовите договори.

Най-общо трудовият договор може да се определи като съглашение между работодателя и работника (носителя на работната сила), по силата на което работодателят се задължава да осигури благоприятни и здравословни условия на труд и да заплаща трудово възнаграждение, а работникът се задължава да предоставя работната си сила при спазване на трудовата дисциплина<sup>1</sup>. Според проф. В. Мръчков, КТ не съдържа легална дефиниция на трудовия договор, но за сметка на това неговият подход е прагматичен и се изразява в регламентиране на редица практически важни въпроси на този договор, като страни, съдържание, форма и др.<sup>2</sup>

Трудовият договор е *двустранен*. Той следва да се разграничава от двустранния характер на трудовото правоотношение (права + задължения). Във връзка с това В. Мръчков отбелязва, че за всяка от страните по него възникват насрещни права и задължения<sup>3</sup>.

Трудовият договор е *възмезден*, по силата на изричната разпоредба на чл. 242 от КТ, където е указано, че „Положеният труд по трудово правоотношение е възмезден.“ Това е така и по силата на повелителната разпоредба на чл. 124 от КТ, в която е изтъкнато, че „По трудовото правоотношение работникът или служителът е длъжен да изпълнява работата, за която се е уговорил, и да спазва установената трудова дисциплина, а работодателят – да осигури на работника или служителта условия за изпълнение на работата и да му плаща възнаграждение за извършената работа.“ Затова сред минимално необходимите елементи за сключване на трудовия договор е заплащането на трудово възнаграждение (чл. 66, ал. 1, т. 7 от КТ).

Трудовият договор е винаги *комутиativen*. Съгласно чл. 66, ал. 2 от КТ, „С трудовия договор се определя мястото и характерът на работата и трудовото възнаграждение на работника или служителта.“ Още към момента на сключване, работникът/служителят знае какво дължи, но и работодателят знае какво и кому дължи.

Трудовият договор е *консесуален*. Той се сключва в момента на постигане на съгласие между страните, а не със започването на реално изпълнение. Този извод се налага от чл. 63, ал. 4 от КТ, където е отбелязано, че „Изпълнението на задълженията по трудовия договор започва с постъпването на работника или служителта на работа, което се удостоверява писмено.“

Трудовият договор е *формален*, защото в чл. 62, ал. 1 от КТ е указано, че „Трудовият договор се сключва в писмена форма“, т. е. писмената форма е условие за неговата действителност<sup>4</sup>. Следователно той задължително се сключва в писмена форма.

##### 1.2. Съдържание на трудовия договор

То е очертано в чл. 66, ал. 1 от КТ, чрез изброяване на 8 задължителни компоненти на договора, а именно: мястото на работа, наименованието на длъжността и характера на работата, датата на сключването му и началото на неговото изпълнение, времетраенето му, размера на основния и удължения платен годишен отпуск и на допълнителните платени годишни отпуски, еднакъв срок на предизвестие и за двете страни при прекратяване на трудовия договор, основното и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, както и периодичността на тяхното изплащане, и продължителността на работния ден или седмица (т. 1 – 8). Това е съдържанието на волеизявленията, необ-

<sup>1</sup> Вж. в тази насока, *Основи на правото*. С., 1995, кн. 2, с. 64.

<sup>2</sup> Вж. *Коментар на Кодекса на труда*. Т. 3. С., 1993, с. 80.

<sup>3,4</sup> Пак там.







Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

ходими за неговото сключване. Разделя се на необходимо (задължително) и допълнително (факултативно). Без необходимото съдържание не е налице юридическият факт, с който законът свързва съдържанието на съответното трудово правоотношение. В необходимото съдържание се включват:

- **Характер на работата** (трудова функция на работника/служителя), показва какво работникът/служителят дължи по трудовото правоотношение. Най-често се определя в трудовия договор чрез посочване на длъжността, която ще заема работникът. Основните белези на трудовата функция са предмета на труда, обема на труда и условията на труд. Възможно е тя да се определи и описателно.

- **Място на работа** – определя териториалните граници, където работникът ще прилага работната си сила (напр. отдел „архив“ в Софийски градски съд). Мястото на работа трябва да се отличава работното място (съгласно § 1, т. 4 от Допълнителните разпоредби на КТ, „Работно място е помещение, цех, стая, нахождение на машина, съоръжение или друго подобно териториално определено място в предприятието, където работникът или служителят по указание на работодателя полага труда си в изпълнение на задълженията по трудовото правоотношение.“). Ето защо понятието „работно място“ е по-ясно от понятието „място на работа“, напр. работното място е конкретна машина и т.н.

- **Трудово възнаграждение** е важен елемент на трудовия договор. При сключването му, страните трябва да определят основното трудово възнаграждение и допълнителните трудови възнаграждения, свързани с допълнителните условия на труд (срв. КТ и Наредбата за допълнителните и други трудови възнаграждения).

### 1.3. Допълнителни клаузи на договора.

Съгласно чл. 66, ал. 2 от КТ, „С трудовия договор могат да се уговарят и други условия, свързани с предоставянето на работната сила, които не са уредени с повелителни разпоредби на закона, както и условията, които са по-благоприятни за работника или служителя от установените с колективния трудов договор.“ Те се прибавят към минимално необходимите, но и без сключването им може да възникне валидно трудово правоотношение. Страните нямат задължение да ги включват, но ако някоя пожелае това, то необходимо е и съгласието на другата страна.

### 1.4. Форма на трудовия договор.

В чл. 62, ал. 1 от КТ изрично е изтъкнато, че „Трудовият договор се сключва в писмена форма.“ Работодателят е длъжен да връчи на работника/служителя преди постъпването му на работа, копие от завереното от НОИ уведомление.

Работодателят няма право да допуска до работа работника/служителя, преди да му е връчил екземпляр от подписания договор и копие от завереното от НОИ уведомление.

**Начало на изпълнението** е започването на фактическия упражняване на правата и изпълнение на задъл-

женията по трудовото правоотношение. То може да съвпада с момента на сключване на трудовия договор, но обикновено го следва.

Изпълнението започва с постъпването на работника/служителя на работа и се удостоверява писмено. В КТ е определен едноседмичен срок за постъпването на работа (чл. 63, ал. 3). Във всеки един момент работникът може да постъпи на работа (но не е длъжен), а работодателят е длъжен да го приеме с оглед на заплахата от имуществена санкция за нарушаване на това задължение.

Ако в срока за постъпване на работа, работникът не постъпи, смята се, че трудовото правоотношение не е възникнало.

### 1.5. Видове трудови договори.

В зависимост от целта, за която се сключват, трудовите договори биват:

- обикновен трудов договор;
- трудов договор със срок за изпитване;
- трудов договор за ученичество.

**Обикновен трудов договор** – сключва се за извършването на определена работа срещу заплащане на определено трудово възнаграждение.

**Трудов договор със срок за изпитване** (чл. 70 и 71 от КТ). С него се цели да се провери годността на работника или служителя да извършва определена работа при определени условия. Проверката се осъществява в процеса на изпълнение на работата. Клаузата за изпитване може да бъде в полза и на двете страни. Изпитването се провежда в определен срок, най-много шест месеца. Изпитването през този период трябва да бъде реално, изключват се периодите, когато работникът не изпълнява своята работа.

**Трудов договор за ученичество.** Правната уредба на трудовия договор за ученичество се съдържа в чл. 230-233 от КТ. Целта на договора е да се придобие трудова квалификация в процеса на изпълнение на работата. В чл. 230, ал. 1 от КТ фигурира легална дефиниция на този договор.

**Трудови договори за допълнителен труд.** Допълнителни трудови договори са тези, които се сключват при наличието на основен трудов договор. Възможно е да се сключат допълнителни трудови договори със същия или с друг работодателят.

## ГЛАВА II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА НОРМАЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РАБОТАТА ПО ТРУДОВО ПРАВООТНОШЕНИЕ – ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД, ОРГАНИЗАЦИЯ НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИТЕ, ИЗИСКВАНИЯ КЪМ НАЕТИТЕ ЛИЦА

### 1. Общи задължения на работодателяте за осигуряване на нормални условия за изпълнение на работата по трудово правоотношение.

При постъпване на нов служител, работодателя има задължение да изготви набор от документи и да ги предостави за подпис на работника/служителя, както и да





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

предприеме необходимите мерки за организацията на дейността по осигуряване на нормални условия на труд на работното място. Тези от тях, които имат по-общо значение в разглежданата насока ще бъдат разглеждани накратко по-долу в тази част на изследването.

### 1.1. Изготвяне на длъжностна характеристика.

Тя е неразделна част от трудовия договор и работодателят има задължение да я връчи на работника/служителя заедно със справката за прието уведомяване в Националната агенция по приходите (НАП). В длъжностната характеристика се описват конкретните задължения и отговорности за заеманата длъжност, с които работникът следва подробно да се запознае. Изпълнението на това условие се удостоверява от подписана от лицето декларация.

1.2. Условия на труд – отново задължение на работодателя е да запознае и инструктира работника/служителя с условията на труд в предприятието, както и да подsigури документалното удостоверяване за запознаването. Основни задължения на работодателя за осигуряване подходящи условия на труд.

- Да предотвратява или ограничава проявлението на професионалните рискове;
- Да оценява рисковете на работните места при избора на работното оборудване и технологиите, при използването на различни вещества и материали;
- Предприеманите мерки и прилаганите методи да бъдат интегрирани с всички дейности в предприятието и на всички йерархични нива в управлението;
- Да планира подходящи мерки за борба с рисковете на мястото на възникването им;
- Да организира разработването и провеждането на единна обща превантивна политика на предприятието, обхващаща технологията, организацията на работа, и социалните взаимоотношения;
- Да предприема необходимото за адаптиране на мерките за безопасност към постиженията на техническия прогрес и замяна на опасното оборудване, технологията и веществата;
- Да осигури използването с предимство на колективните средства за защита пред личните предпазни средства;
- Да осигури възможност за диалог с работещите и/или с техните представители;
- При възлагане на задача на работник да отчита неговите възможности;
- Да не допуска до местата със специфични или значими рискови опасности лица, които не са подходящо обучени, инструктирани и екипирани с необходимите лични предпазни средства;
- Да осъществява сътрудничество с работодателите на външни фирми, когато техните работници работят на територията на ръководеното от него предприятие. Да координира с тях защитата на работещите и профилектиката на професионалните рискове;
- Да определи едно или повече лица от предприятието за организиране на дейностите, свързани със защитата на работещите и превенцията на професионалните рискове;

налните рискове в предприятията. Определените лица да не бъдат поставяни в неблагоприятно положение поради дейността си и да им се осигурява достатъчно време за изпълнение на задълженията;

- Да осигури здравно наблюдение на работещите в съответствие с рисковете за здравето, възникващи при работата;
  - Да предприеме необходимите мерки за осигуряване на първа помощ, противопожарна охрана и евакуация на работещите в съответствие с естеството на дейностите и с размера на предприятието, като осигури всички необходими контакти с външните служби. Да определя, обучава и екипира работещите, които прилагат мерките за борба с пожари, евакуация на работещите и оказване на първа помощ на пострадалите лица;
  - Да информира във възможно най-кратък срок работещите, които са изложени или е вероятно да бъдат изложени на сериозна или непосредствена опасност от налични рискове;
  - Да създаде условия за прекратяване на работата и/или за незабавно напускане на работните места в случай на сериозна, непосредствена или непредотвратима опасност. Възобновяването на работата да става само след отстраняване на опасностите;
  - Да организира воденето и съхраняването на документацията за оценка на риска и за регистриране и отчитане на трудовите злополуки;
  - Да провежда консултации с работещите или с техни представители и да им осигурява възможност за участие в обсъждането на всички въпроси, като им се предоставя достатъчно време за това в рамките на работния ден, без да им се намалява заплащането;
  - Да информира работещите или техните представители за рисковете и предприетите защитни мерки в предприятието за всяка професия и всяко работно място;
  - Да осигури адекватно обучение на всеки работник при постъпването му, при преместване на друго работно място или промяна на професията му, въвеждане на ново оборудване, промени в оборудването или технологията;
  - Да осигури защита на рисковете групни работници и служители.
- 1.3. Изисквания към наетите лица.  
Права и задължения на наетите и техните представители.
- Специално внимание се отделя на наличието на представители на трудещите се в фирмата, създаването на комитети на трудещите се по безопасността и хигиената на труда, на съвместни комитети по условията на труд или на съветите на работниците и служителите – изградени на паритетни начала.
- Представителите на трудещите се имат гарантирани ПРАВА от законодателството на Р България и трябва:
- Да получават съответна информация, за да могат да правят своите анализи на основните фактори за условията на труд;
  - Да получават консултации, когато се разработват и осъществяват различни мероприятия;





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

- Да получават консултации при планирането на промени в трудовите процеси или в организацията на труда;

- Да бъдат защитени от уволнение или от други неблагоприятни за тях мерки, когато те изпълняват функциите на представители на трудещите се;

- Да имат възможност да сътрудничат в предприятието, когато се приемат решения по въпросите за условията на труда;

- Да имат достъп до всички работни места и възможност да обсъждат с трудещите се на работните места и в работно време въпроси касаещи организацията на трудовия процес;

- Да имат възможност да сътрудничат в преговорите, които се провеждат в предприятието;

- Да имат възможност в разумни граници да използват заплатеното работно време за изпълнение на своите функции и да получават необходимата подготовка, свързана с тези функции;

Задължения на наетите лица. За да постигнат задължително равнище за осигуряване на нормални условия за изпълнение на работата по трудово правоотношение, много важно е трудещите се да са запознати и със своите ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

- Да полагат разумна грижа за своята безопасност и безопасността на другите лица, която може да бъде поставена под заплаха в резултат на техните действия или бездействие по време на работа;

- Да спазват инструкциите, които са предвидени за осигуряване на тяхната собствена безопасност и условия на труда;

- Правилно да ползват устройствата по техника на безопасност и защитните средства и да не ги повреждат;

- Незабавно да информират своя непосредствен ръководител за всяка ситуация представляваща опасност, с която те сами не могат да се справят;

- Да съобщават за всеки нещастен случай или за всяко увреждане на здравето, възникнало в трудовия процес или във връзка с него.

### Глава III. ОСИГУРИТЕЛНИ ОТНОШЕНИЯ

#### 1. Нормативна база и характеристика на пенсионното осигуряване в Р България.

Отличителни характеристики, независимо от вида на която и да е пенсионно-осигурителна система в световен аспект, са нейната консервативност, устойчивост, стабилитет във времето и разбира се – модернизация.

От 2000г. в сила влиза Кодекса за задължително обществено осигуряване, който въведе точковата система увеличавайки ежегодно пенсионната възраст с по 6 месеца. Този процес за мъжете завърши след пет години (2005г.), за които изискуемата минимална пенсионна възраст се определи на 63 години, а при жените процеса приключи след 9 години (2009г.), като за тях тя достигна 60 годишна възраст.

От 2000 г. нашата пенсионна система е базирана на три

основни стълба. Първият се разпростира върху държавното обществено осигуряване. Вторият – обхваща допълнителното задължително пенсионно осигуряване при старост и смърт, а третият – допълнителното доброволно пенсионно осигуряване за безработица и/или професионална квалификация.

Финансирането както на разходно-покривния, така и на капиталовия компоненти (I и II-ри стълб) на системата, се реализира чрез външни от работодателите и наетите лица, които понастоящем са в съотношение 60:40 на сто. Предвиждаше се до 2010 г. съотношението на вноските да бъде изравнено до 50:50%, но това не бе изпълнено до края на 2010 г., а и няма да бъде постигнато според нас и до 2014 година.

#### 2. Видове социално осигуряване и минимални прагове.

##### 2.1. Осигуряване при безработица.

Обезщетенията за безработица, имат характер на осигурителни обезщетения. Лицата, имащи право на такива обезщетения са тези, които са осигурявани за социален риск „безработица“.

##### 2.2. Осигуряване при времена нетрудоспособност.

На настоящия етап този осигурителен риск е самостоятелен и не е част от здравното осигуряване на населението. Макар и да представлява незначителна част от общите осигурителни вноски и съответно от осигурителните плащания, осъществявани от НОИ, тук съществуват значителни резерви за ефективното управление.

##### 2.3. Здравно осигуряване.

Системата за здравно осигуряване на населението е най-скоро въведената осигурителна схема в страната през периода на икономическите реформи (1990–2010 г.).

Избраният модел и начина на нейното провеждане наред с положителните страни са свързани и с изключително големи проблеми. На този етап здравно-осигурителната система не успява да реши проблемите със здравно-осигурените лица и е далеч от насочване на своето внимание и ресурси към рисковите групи от населението, както и към нуждите на социалното подпомагане, за което здравните услуги имат важно значение.

##### 2.4. Социално подпомагане и социални услуги.

Социалното подпомагане (наричано също „втора социална защитна мрежа“) е базирано върху принципа на солидарността и се финансира от държавния бюджет чрез преразпределителни процеси.

Социалните услуги са част от системата за социално подпомагане, чиято цел е осигуряване на условия за задоволяване на жизнените потребности, свързани с осъществяване на ежедневните дейности и преодоляване социалната изолация на най-уязвимите групи от населението. Обикновено бенефициенти са хора с увреждания, самотни възрастни хора, пенсионери, деца в риск, лица в неравностойно положение, етнически малцинства и пр.





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

## ФИРМЕНА КУЛТУРА – ЕФЕКТИВНА РАБОТНА СРЕДА

### 1. Обща характеристика, източници и функции на фирмената култура

**1.1. Понятие за организационна (фирмена) култура**  
Голямо разнообразие има по отношение на организационната (фирмената) култура като конкретна област на проявление на културата въобще. Могат да се изброят разнообразни дефиниции, отнасящи се до същността и обхвата на фирмената култура. Всяка от тях отразява твърде различни разбирания.

**1.2. Роля и функции на организационната култура**  
Значимостта и ценността на организационната (фирмена) култура може да се обясни с нейната роля и функции. Хампден-Търнър подчертава ролята на културата, твърдейки, че „културата на една организация определя подходящото поведение, обвързва и мотивира хората, и осигурява решения там, където съществува неяснота. Тя направлява начина, по който компанията обработва информацията, вътрешните ѝ взаимоотношения и нейните ценности“<sup>1</sup>. Същият автор утвърждава, че културата е един израз на това, как организацията е избрала да се справя със специфични дилеми и конфликти.

За изясняване ролята на културата за ефективността на фирменото управление и поведение е необходимо проследяването на нейното въздействие върху следните съществени за фирмата процеси като сътрудничество, контрол, комуникации, съпричастност.

Най-ярък пример за въздействието на организационната култура може да се открие в системата за контрол, възприета от дадена фирма. В тази връзка, стратегическият мениджмънт различава два типа механизми на контрол<sup>2</sup>:

- формален – подчиняване на цялостната дейност на писани правила;
- неформален – подчиняване на цялостната дейност на споделени ценности и очаквания.

Като обща тенденция, базираният на правила, процедури и инструкции контрол се практикува преди всичко в големите фирми (ГФ), а неформалният – в МСП. Също така, в началната фаза от развитието на предприятието контролът се осъществява почти изцяло от предприемача, докато с разрастването на бизнеса системата за контрол се усложнява, става по-формализирана, въвлеча повече хора и в известен смисъл претърпява оскъпяване. Оттук, възниква стремежът

към изграждането на контрол, базиран на споделените ценности, който ще улесни управляващите и ще икономизира дейността посредством снижаване на преките и косвени разходи за контрол.

Накрая за човек, работещ в дадена фирма, е важно да изпитва чувство на значимост от работата си в нея. Идентифицирането с фирмата, както и цялостното отношение към фирмата, се определя до голяма степен от споделените ценности. По този начин, организационната култура играе съществена роля за съпричастността на служителите към фирмата и оттам – за постигането на оскъпяните резултати от тяхната работа.

### 2. Фирмена политика

Фирмената политика отразява представата на мениджмънта за целите, стратегията и културата на предприятието, изразяваща се в (не)писани правила за ръководене на дейността, които се споделят както от персонала на фирмата, така и от нейните и бизнес партньори. От тази гледна точка политиката може да се определи като система от принципи и рамки (ограничения), според които се осъществява дейността на фирмата. (вж. първа подтема на първа тема). Добре формулираната фирмена политика предопределя в най-голяма степен всички последващи действия и поведения на фирмата – от общата корпоративна стратегия до действително с оперативен характер.

В по-малките, особено в микрофирмите, поради липсата на ресурси, на финансови и на управленски компетенции, фирмената политика се прави от ограничен кръг лица. Това естествено води до по-голям риск от непостигане на целите. Политиката и стратегията в малките фирми (доколко ги има) се формулират изключително от предприемача, а фирмената култура е културата на предприемача. Дадена фирмена политика може да определи на кой регионален/ международен пазар може (не може) да се излезе и при какви условия<sup>3</sup>.

Примерни поднаправления на фирмена политика на българските фирми са:

- политиката по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд. Участници в провеждането ѝ са работодателите, заетите и техните представители<sup>4</sup>;
- политиката по качеството;
- политиката по опазване на околната среда – базирана на цели, свързани с въвеждане на енергоспестяващи и организираващи отпадъците технологии;

<sup>1</sup> Hampden-Turner, C., *Corporate Culture: From Vicious to Virtuous Circles*, Economist Books, London, 1990, p. 11

<sup>2</sup> За подробности, вж. Папазов, Е. *Стратегически мениджмънт*. „Авангард принт“, Русе, 2006, с. 109; Михайлова, Л. *Алтернативни форми на вътрешен контрол в бизнесорганизациите*. VI-та НПК НТС „Инвестиции в бъдещето – 2007“, Варна, 2007, с.с. 164-168.

<sup>3</sup> Тодоров, К. *Стратегическо управление в малките и средните фирми – теория и практика*, 1ви том, изд. Сиела, 1997.

<sup>4</sup> Според ЗБУТ, работодателите са длъжни да провеждат адекватна фирмена политика по здраве и безопасност и да осигуряват необходимата информация и обучение не само за съществуващите рискове, но и за средствата и начините за защита от потенциални опасности.



Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираността за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

- външнотърговската политика;
- маркетинговата политика – реализира се чрез продуктова, ценова, дистрибуционна и комуникационна политика.
- политиката за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси и корупция – основава се на съблюдаването на определени етични норми;
- иновационната и инвестиционната политика;
- политиката по управление на човешките ресурси.

#### Политика по управление на човешките ресурси в българските фирми

Грижата за персонала може да се проявява като затворено, патерналистично отношение при наличие на висока степен на зависимост на работниците от работодателя или като регламентирани практики на права, защита и кариерно развитие. В част от случаите фирмената политика опира до грижата за персонала, в друга – макар и да присъства, не се изчерпва с нея.

В българската практика съществуват и двата типа. В по-малките населени места преобладава първият тип – „работодателят като благодетел“, в т. ч. подпомагане на работниците и служителите и техните семейства чрез директно дарителство. Част от големите фирми обаче използват диференцирана политика за подкрепа на персонала на базата на курсове за квалификация, обучение, социални инвестиции посредством облекчен режим на осигуровки и кредитиране, които увеличават капацитета, професионалния и социалния капитал на работещите<sup>5</sup>.

Примери за позитивни инициативи, насочени към персонала на фирмата, са:

- безплатно медицинско обслужване за персонала чрез договор с медицински център;
- допълнителна медицинска застраховка за целия персонал;
- безплатна карта за градския транспорт.
- субсидиране на разходките за храна;
- право на овърдрафт (гарантиран финансово от фирмата пред банката) в размер на няколко месечни заплати и други.<sup>6</sup>

Българските фирми като правило се обявяват за премахването на формите на насилиствен и принудителен труд, за ефективното премахване на детския труд и за дискриминацията по отношение на правото на труд и упражняване на професия. Също така, българските фирми демонстрират като правило положително отношение към свободата на сдружаване и ефективното признаване на правото на колективно договаряне като изключително важно условие за развитието на бизнеса<sup>7</sup>.

### 3. Характеристика на фирмената среда

#### 3.1. Вътрешна и външна среда

Известно е, че фирмената среда оказва пряко влияние върху формирането на организационната култура. Факт е обаче също така, че обликът на средата се формира под влияние на най-важните културни особености, които отличават фирмата.

Едно от най-популярните деления прави разграничение между т. нар. вътрешна / външна среда, след което анализът се съсредоточава към разкриването на основни фактори, действащи в границите на съответния вид. Вътрешният анализ, наричан още организационен, има за цел да установи ситуацията във фирмата, както и характеристиките за нея конкурентни предимства. Обикновено се „канализира“ в две направления – ресурси и способности. Работата до известна степен се улеснява поради полесния достъп до необходимата информация.

Външната среда, както и свързаните с нея промени, предопределят съществено условията за фирмено развитие в съвременната епоха. Затова установяването на тенденции в тази област, разкриването на съществени фактори и степента им на въздействие е от съществено значение за вземането на правилни последващи управленски решения.

#### 3.2. Национална културни особености и фирмена култура в РБ

Всяко общество се характеризира със своя национална култура, към която обикновено се причисляват ценностите, религията и обичаите. Ключовите характеристики на националната култура оказват значително влияние върху начина на живот, в т. ч. и върху деления. Известно е например, че северноамериканската култура не придава голямо значение на церемонията и формалностите. При осъществяване на деловите си контакти, бизнесмените от САЩ пристъпват направо към същността на въпроса. Докато в южноамериканските или в арабските делови среди е прието първоначално да се беседва на безбидна тема и едва след това да се премине към истинската цел на срещата. „Представителите на източната култура разглеждат времето като нещо без начало и край, докато американецът е винаги в цайтпонт... Същото се отнася и за швейцарците, и немските бизнесмени“<sup>8</sup>.

За да доближи въведените от Хофстеде понятия за измерване на културата до техните български еквиваленти, М. Минков замества вече известните „коллективизъм – индивидуализъм“ с „родовост – безродовост“, „властова дистанция“ с „неравновластие – равнов-

<sup>5</sup> Корпоративната социална отговорност в българския контекст. Базово проучване на инициативата Глобален договор на ООН и Фондация „Помощ за благотворителността в България“, 2006.

<sup>6</sup> Корпоративната социална отговорност в българския контекст, цит. изм.

<sup>7</sup> Разбира се, срещат се и случаи на игнориране или заобикаляне чрез предлагане на индивидуализирани форми на трудови отношения. За подробности, вж. изследвания на АИКБ и на КНСБ в: Анализ на ИСС „Корпоративната социална отговорност – някои подходи и добри практики“, 2009.

<sup>8</sup> За подробности, вж. Ангелов, А. Основни на мениджмънта. Изд. „Тракия-М“, С., 1998, с. 74.





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

ластие“, „избягване на несигурността“ със „спокойствие – тревожност“, „мъжественост – женственост“ с „напористост – мекост“, а „конфуцианския динамизъм“ с „жертвоготовност“<sup>9</sup>.

Включвайки в употреба горните термини, характерът на българската бизнес култура се представя в следните измерения:

- силно изразена родовост;
- високо неравновластие (властова дистанция между ръководители и подчинени);
- съществуване на висока степен на тревожност, от откуп – на желание за избягване на несигурността;
- „мека“ култура;
- преобладава ниската жертвоготовност (преобладаваща краткосрочна ориентация).

#### 4. Йерархия на фирмените ценности

Всяка култура представлява определена йерархия и съдържа степенуване на фирмените ценности. Много често йерархията на фирмените ценности е конфликтна тема както за работодателите (предприемачите, висшите мениджъри), така и за заетите / синдикалистите.

Конфликтът в повечето случаи произтича от двойствената роля на ценността „печалба“ и нейното място в йерархията на фирмените ценности. Този конфликт намира проекция в дилемата „добър бизнес“ – „печеливш бизнес“.

В практически план, фирмените ценности имат своето специфично значение за различните заинтересовани от благополучието на фирмата страни. Това специфично значение би могло да се изрази по следния начин:

- **Общество:** Организационните стойности трябва да отговарят на очакванията на обществото по отношение управлението на околната среда и социалната отговорност. Липсата на подкрепа към ценностите на обществото може да има значително влияние върху финансовите резултати.
- **Акционери:** Организационните ценности трябва да отговарят на нуждите на един нов тип акционери, които инвестират само в компании, които: (а) да отговарят на социално отговорни критерии за инвестиции, и (б) се конкурират за да бъдат признати за най-добри работодатели, или за други награди за качество.
- **Потенциални служители:** За да се привлекат най-добрите хора, организационни ценности трябва да отговарят на нуждите на потенциалните нови служители, които предпочитат да работят във фирма с организационна култура, която съответства на личните им ценности.
- **Действащи служители:** за да се запазят най-добрите хора, организационните ценности също трябва да отговарят на нуждите на настоящите служители и да

им помагат в намирането на личностната реализация на работното място.

#### 5. Корпоративно управление и конфликт на интереси<sup>10</sup>

*Конфликт на интереси между заети и работодатели и механизми за разрешаването им*  
Конфликтите между заети и работодатели са неизбежни, тъй като съществуват редица фактори и условия, които ги предизвикват. Няма най-добър начин за разрешаване на конфликтите. В зависимост от конкретната ситуация може да се използват различни подходи, практики и процедури. Някои от тях включват<sup>11</sup>:

- **Формално регламентирани процедури**, например оплаквания: когато се чувстват с нарушени права или зле третирани, работниците се обръщат към ръководството на организацията или към синдикатите за съдействие.
- **Посредничество и арбитраж** – включва намесата на трета страна за оказване на подкрепа при решаване на конфликта и постигане на споразумение. Посредникът прави процедурни предложения, помага определянето на приоритетите и предлага творчески решения; а арбитърът действа като съдия в даден спор.
- **Водене на преговори** – процес, чрез който две или повече страни се опитват да постигнат взаимноизгодно споразумение (разновидност е колективното трудово договаряне).

#### 6. Ефективно управление на човешките ресурси – програми за развитие, повишаване на сигурността на условията на труд и за стимулиране на лоялност у наетите лица

Развитието на човешкия капитал в икономиката, базирана на знание, изисква значителни инвестиции за повишаване на квалификацията, продължаващо професионално обучение и подпомагане процеса на ученето през целия живот. Успешната реализация на програми за развитие на човешките ресурси е предпоставка за ефективното управление на фирмения персонал.

Основните форми за развитие на персонала посредством обучение и повишаване на квалификацията са:

- участие в обучителни курсове и семинари;
- вътрешно фирмено обучение;
- самообучение на персонала;
- дългосрочна програма за повишаване на професионалната квалификация и/или преквалификация.

Големите фирми обикновено имат собствена система за вътрешнофирмено обучение, което се реализира на базата на програма за обучение/квалификация на персонала. Програмата включва обучение на работното място и курсове с различна продължителност за усъвършенстване в определени насоки. В малките фирми обучението в повечето случаи се свежда до ин-

<sup>9</sup> Минков, М., *Защо сме различни. Межкултурни различия в семейството, обществото и бизнеса, „Класика и стил“, София, 2002.*

<sup>10</sup> *Част от повдигнатите въпроси и обобщения по темата са идентични с материята, предвидена за обучение на заети лица / синдикалисти с автор Костадин Коларов.*

<sup>11</sup> Наумов, И. *Организационно поведение. С., 2004.*





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

структаж на работното място. Там, където няма отдел, който да се занимава с вътрешнофирмено обучение, тази роля може да се изпълнява от външна обучаваща институция, която организира обучението в тясно взаимодействие с ръководителите на фирмата.<sup>12</sup> От представителите на българския бизнес фирмите, работещи в сферата на информационните и комуникационните технологии провеждат политика на непрекъснато усъвършенстване и развитие на човешките ресурси, поради бързите темпове на технологично развитие.

### 7. Изграждане и промяна на фирмената култура<sup>13</sup>

Формирането на организационна култура е свързано с дейността на предприемача в следните насоки:

- лидерство (визия за бъдещето) влияние;
- подкрепа, обучение и разрешаване на конфликти;
- работа в екип и управление на хора.

Предприемачи, които имат въздействие върху явяванията на другите притежават несъмнени лидерски качества и визия за бъдещето. Често техните виждания намират израз в т.нар. управленски „рецепти“ за успех, отразяващи миналия опит на предприемача, неговите явявания, ценности и поведение. Визията не може да бъде възприета от останалите хора във фирмата, ако предприемача не притежава и не развива своята лидерска позиция – било то харизма, експертност, привлекателност, доверие и т.н. (предприемаческа култура).

Формирането на предприемаческа култура изисква определени умения от страна на предприемача в подкрепата на сътрудниците и разрешаването на конфликти. Това е необходимо както за изграждането на откритост и доверие между членовете на една организация, така и за изтъкването значението на знанието, компетент-

ността, логиката и постижението като основни ценности, спомагачи за растежа на фирмата. С умелото разрешаване на конфликти се постига нужния консенсус и се преодолява конфронтацията, установяват се правила и механизми за преодоляване на конфликтните ситуации, характерни за процеса на фирмен растеж.

#### Промяна на фирмената култура

Промяната на фирмената култура е въпрос, поставен на вниманието в модела на Силверцвайг и Ален. В него се отразява разбирането за същността на фирмената култура като последователност от четири взаимосвързани кръга, представляващи отделни фази на управлението на промяната на културата.

В модела на Силверцвайг и Ален управленското въздействие е насочено към осем области:

- моделиране на ръководството (лидерството);
- развитие на екипи;
- информационни и комуникационни системи;
- системи за определяне на възнаграждението;
- организационни структури, бюджети, процедури;
- обучение и ориентация;
- управление на най-ниско ниво;
- ориентация към резултатите.

При растящите МСП е логично да се допусне, че управлението на човешките ресурси (персонала) е слабо формализирано. Това обаче не трябва да води до заблудата, че подобна функция не се осъществява. Съществената разлика, при сравнение с големите организации, е в силното участие на предприемача-мениджър в осъществяването на тази функция. Оттук следва, че горното разделение е по-скоро условно, т.е. то не може да бъде наблюдавано директно при МСП. Казано с други думи управлението на персонала се преплита с дейността на лидера (в случая предприемача-мениджър).

<sup>12</sup> Методическо ръководство за обучение на възрастни, [www.navet.government.bg](http://www.navet.government.bg).

<sup>13</sup> В раздела са използвани обобщения на Костадин Коларов от неговия дисертационен труд. За подробности, вж. Коларов, К. Формиране и промяна на организационната култура в растящите малки и средни предприятия, С., 2003.



Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за оградичаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

## ПРАВНИ МЕХАНИЗМИ ЗА ЗАЩИТА НА ИНТЕРЕСИТЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

### Тема I. ЗАКРИЛНА ФУНКЦИЯ НА ТРУДОВОТО ПРАВО – ИЗТОЧНИЦИ И ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ТРУДОВОТО ПРАВО

#### Трудовото право като правен отрасъл – предмет и метод на регулиране

**Предмет** на трудовото право са трудовите отношения (чл. 1, ал. 1 КТ). Това са отношенията между работника или служителя и работодателя при предоставяне на работната сила и непосредствено свързаните с тях отношения. Отношенията по предоставяне на работната сила се уреждат само като трудови (чл. 1, ал. 2 КТ). Когато инспекцията по труда установи, че се полага труд, но не е създадено трудово правоотношение, тя обявява с постановление съществуването на такова правоотношение (чл. 405 а КТ).

### Тема II. ПРАВНИ СПОСОБИ ЗА САМОЗАЩИТА НА ПРАВТА НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

#### 1. Свобода на сключване и изменение на трудовия договор и другите индивидуални споразумения по трудовото правоотношение

**Свободата на договаряне** е ограничена от императивни разпоредби на закона. Това са разпоредби, които установяват правата и задълженията на страните по правоотношението по начин, който не позволява отклонение нито по взаимно съгласие, нито едностранно.

#### Създаване на трудово правоотношение

Работникът или служителят сключва трудовия си договор лично и по своя воля.. Представителство се допуска само в случай на групов трудов договор (чл. 61, ал. 3 КТ).

Когато трудовото правоотношение възниква от конкурс, волята на работника или служителя се изразява чрез молбата за допускане до конкурс.

Когато правоотношението възниква от избор, волята на работника или служителя се изразява в предварителното му писмено съгласие да бъде избран или поставянето на кандидатурата си.

При сключване на трудов договор страните трябва да постигнат общо съгласие относно основната част от съдържанието на трудовото правоотношение (място на работа, характер на работа и трудово възнаграждение), както и относно още пет елемента (чл. 66, ал. 1 КТ), макар да има разпоредби в Кодекса на труда, които може да се приложат при липса на изрична уговорка (дата на договора и начало на изпълнението; времетраене на договора; продължителност на работното време и седмица; размер на платения годишен отпуск; еднакъв срок на предизвестие при прекратяване на договора). Това е минимално необходимото договорно съдържание на трудовия договор.

С трудовия договор може да се постигне съгласие и по други въпроси, които не са уредени с императивни

правни норми или са уредени с норми, позволяващи установяване на по-благоприятно положение за работника или служителя, по въпроси на професионалната квалификация (придобиване, повишаване), както и по въпроси, които изобщо не са уредени в закона. Това е допълнителното (факултативно) съдържание на договора. Когато трудовото правоотношение възниква от конкурс или избор, трудовото възнаграждение и другите условия за предоставяне на труда се уреждат с допълнително споразумение между работника или служителя и работодателя (чл. 107 КТ).

**Определяне на момента на сключване на договора** – чрез изрично датиране, при получаване на екземпляр, подписан от другата страна, получаване на съобщение. **Начало на изпълнението** е постъпването на работа (явяване на уговореното място на работа, съответно посоченото работно място).

**Определянето на времетраенето на договора** следва да става при съобразяване на ограниченията в Кодекса на труда за въвеждане на срок, за който ще съществува правната връзка (чл. 68 КТ).

При липса на изрична уговорка за срок или при липса на изрично предвидено в Кодекса на труда основание за въвеждане на срок, трудовият договор се смята сключен за неопределено време. Клауза „срок“ може да бъде уговоряна само за определени видове работи (временни, сезонни, краткотрайни) или когато се приема на работа нов работник или служител в предприятие, което е в производство по несъстоятелност. Допустимост по изключение е предвидено при специфични причини у работодателя (определение в § 1, т. 8 ДР КТ) или при изрично искане за това от работника или служителя.

**Възможни конкретизации на мястото на работа** – седалището на работодателя (населено място), с посочване на конкретен адрес и/или структурно обособено звено, специално териториално обособен или определяем район съобразно спецификата на трудовата функция.

**Определянето на наименованието на длъжността** следва да става при спазване на утвърдените с Националния класификатор на длъжностите наименования, а характерът на работата се установява и съобразно утвърдената от работодателя длъжностна характеристика.

#### Трудов договор с клауза за изпитване

Такъв договор може да бъде сключен с оглед на две цели (самостоятелно или кумулативно формулирани) – да се провери в процеса на работата годността на работника или служителя да я изпълнява или дали съответната работа е подходяща за него (чл. 70–71 КТ). Въвеждането в съдържанието на договора на клауза за изпитване може да стане само изрично. При липса на



*Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните дейности за ограденовете и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България*

уговорка в чия полза е изпитването се прилага необоримата презумпция, че е в полза на двете страни, което им дава право до края на установения срок да прекратят договора едностранно, без предизвестие. Ограничения – продължителност на срока за изпитване, момент на въвеждане на клаузата „срок за изпитване“.

## 2. Право на отказ за изпълнение на възложената работа

Работникът или служителят има право да откаже да изпълнение на възложена работа. Това се допуска в няколко изрично предвидени в Кодекса на труда хипотези.

### *При незаконосъобразно възлагане на извънреден труд*

Полaganето на извънреден труд е допустимо по изключение. Случаите, в които по изключение може да се възлага извънреден труд са свързани с необходимост от осигуряване на срочност при изпълнение на работа (довършване на започната работа, извършване на усилен сезонна работа) или задоволяване на по-висши интереси (работа във връзка с отбраната на страната; при бедствия; неотложни работи по възстановяване на водоснабдяване, електроснабдяване, отопление, канализация, транспорт и съобщителни връзки, оказване на медицинска помощ). Те са посочени в чл. 144 КТ.

Лицата, на които не може да се възлага извънреден труд са изрично посочени в чл. 147 КТ. Адресат на забраната е работодателят, а в някои случаи и работникът или служителят (непълнолетни, бременни, работници и служители с намалено работно време).

Продължителността на допустимия извънреден труд е ограничена (в рамките на два последователни дни, през една календарна седмица, за календарен месец и за година – чл. 146 КТ).

### *При определяне на работата като вредна за здравето или като представляваща съществен риск за здравето на жената (при бременност, напреднал стадий на лечение in vitro, кърмене) или за детето*

Определянето на работата като вредна за здравето става от здравните органи, а като представляваща съществен риск – от работодателя с участието на службата по трудова медицина и органите по здравословието и безопасни условия на труд в предприятието след оценка на риска.

Преденката за наличие на основание за отказ се извършва от работничката или служителката.

В закона не са предвидени форма и специален ред за упражняване на правото на отказ.

### *При сериозна и непосредствена опасност за живота или здравето на работника или служителя*

Работникът или служителят има право да откаже изпълнението на възложената работа, когато с това се създава сериозна и непосредствена опасност за неговия живот или здраве. Това негово право е уредено в чл. 283 КТ и чл. 22 ЗЗБУТ.

Предпоказка за упражняване на правото на работника

или служителя по чл. 283 КТ е наличието на сериозна и непосредствена опасност за живота или здравето му. Това се преценява във всеки конкретен случай в зависимост от конкретната трудова функция, изпълнявана при конкретни условия на труда. Опасността е определена с нейния характер и съдържание.

1. По своя характер опасността като предпоставка за отказ да се изпълни възложената работа е сериозна и непосредствена. Тя е сериозна, когато настъпването ѝ е с висока степен на вероятност и може да има тежки неблагоприятни последици. Тя е непосредствена, когато може да настъпи в близко време и настъпването ѝ би се дължало само на нарушение на изискване относно здравословните и безопасни условия на труд, а не и на други съпричиняващи фактори.

2. По своето съдържание опасността е свързана с живота или здравето на работника или служителя.

## Тема III. ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ НА РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШАВАНЕ ПРАВАТА НА РАБОТНИКА ИЛИ СЛУЖИТЕЛЯ

Работодателят носи имуществена отговорност към работника или служителя за вредите, които му е причинил поради неизпълнение на задълженията си по трудовото правоотношение. На обезщетяване подлежат както имуществени, така и неимуществени вреди, които търпи работникът или служителят от противоправното поведение на работодателя.

### *Недопускане до работа*

Работодателят дължи на работника или служителя обезщетение при недопускане до работа. Недопускането може да бъде:

1. *Начално.* Това е хипотеза, когато трудовото правоотношение е възникнало, но в срока за постъпване на работа (чл. 63, ал. 1; чл. 86, ал. 2; чл. 96, ал. 2 КТ) работодателят не допуска работника или служителя до работата, за която е създадено трудовото правоотношение. Размерът на дължимото в този случай обезщетение се определя от брутно трудово възнаграждение за дължината през периода от възникването на трудовото правоотношение до фактическото допускане на работника или служителя до работата.

2. *Последващо.* В този случай работникът или служителят е постъпил на работа, но в процеса на изпълнението на трудовото правоотношение работодателят не го допуска до нея. Така работодателят нарушава задължението си по чл. 126, ал. 1, т. 1 КТ да осигури на работника или служителя работата, която е определена при възникването на трудовото правоотношение. Размерът на обезщетението, което работодателят дължи на работника или служителя в този случай, се определя от брутно трудово възнаграждение за периода на недопускането.

### *Незаконно отстраняване от работа*

Работникът или служителят претърпява вреди (загуба на трудово възнаграждение) и когато незаконно е отстранен от работа. Отстраняването ще бъде незаконно,





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

когато е извън хипотезите по чл. 199 КТ. Посочената разпоредба позволява на работодателя да отстрани временно работника или служителя от работа, когато:

1. Се явява в състояние, което не му позволява да изпълнява трудовите си задължения.
2. Употребява през работно време:
  - алкохол
  - друго силно упойващо средство

*Промоверен отказ на работника или служителя да изпълнява възложената работа*

Както беше посочено в предходната тема, работникът или служителят има право да откаже изпълнението на работата си, когато:

1. Възникне сериозна и непосредствена опасност за живота или здравето му (чл. 283 КТ).
2. Работодателят измени мястото и/или характера на работата му извън допустимите по КТ (чл. 120 КТ) случаи. Ако работодателят не го допуска до работата, за която е създадено трудовото правоотношение, работникът или служителят претърпява вреди – губи трудовото си възнаграждение, защото не полага труд по трудовото си правоотношение.

*Нарушаване на удостоверителната функция на работодателя*

Работодателят отговаря имуществено за вредите, които претърпява работникът или служителят от:

1. Неиздаване на документ относно трудовоправното му положение – служебна бележка, характеристика и пр. (чл. 226, ал. 1, т. 1 КТ). Това е хипотеза, когато работодателят изобщо не е издал необходимия документ. Няма значение дали отказът е изричен или мълчалив. Налице е пълно неизпълнение от работодателя.
2. Несвоевременно издаване на документ относно трудовоправното му положение (чл. 226, ал. 1, т. 1 КТ). В тази хипотеза документът е издаден, но след като е отпаднал интересът на работника или служителя от издаването му. Издаването е закъсняло. Налице е забавно изпълнение от работодателя.
3. Вписване на неверни данни в документи относно трудовоправното положение на работника или служителя. Работникът или служителят може да претърпи вреди и от вписване на неверни данни в документи относно неговото трудовоправно положение – например в трудовата книжка. Работодателят е длъжен да обезщети всички имуществени и неимуществени вреди (чл. 226, ал. 1, т. 2 КТ).

*Задържане на трудовата книжка*

Работодателят носи имуществена отговорност за претърпените от работника или служителя вреди в резултат на незаконно задържане на трудовата му книжка след прекратяването на трудовото правоотношение. Основанието за тази отговорност е налице, когато след прекратяването на трудовото правоотношение работодателят не е върнал трудовата книжка по способите, предвидени в чл. 6 НТКТС. Размерът на отговорността се определя от брутно трудово възнаграждение от деня на прекратяването на трудовото правоотношение

до фактическото предаване на трудовата книжка на работника или служителя (чл. 226, ал. 3 КТ).

## Тема IV. ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ИНТЕРЕСИТЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

### 1. Синдикално представителство

#### *Синдикални организации*

*Създаване на синдикална организация*

Синдикалната организация е обществена организация – сдружение с нестопанска цел. Тя се намира извън структурата на държавния апарат. Това е организация с идеална цел – създава се не за извличане на печалба, а за защита и представителство на интересите на работниците и служителите. Синдикалната организация е безпартийна организация. Не на последно място, синдикалната организация е доброволна. Встъпването и прекратяването на членството в нея става по суверенна преценка на работника или служителя съобразно устава на организацията.

*Основни права на синдикалните организации*

Синдикалните организации осъществяват своята цел, като упражняват предоставени им от закона права. Те са няколко основни групи:

1. Участие в решаването на общите въпроси на работниците и служителите. То се проявява в тристранното сътрудничество, колективното преговаряне и др.
2. Участие в уреждането на колективни трудови спорове. Синдикалните организации са законни представители на работниците и служителите по колективните трудови спорове, те могат да участват като посредници за решаване на такива спорове и др.

### 2. Колективно преговаряне

#### *Съдържание на колективното преговаряне*

*Предмет*

Колективното преговаряне е механизъм за определяне на условията на труда по обща воля на работодателя и на синдикалните организации като представители на интересите на работниците и служителите. Резултатът от колективното преговаряне е сключване на колективен трудов договор. Колективният трудов договор е юридическият акт, който изразява постигнатото между страните по колективното преговаряне споразумение. Съдържанието на колективното преговаряне се определя от кръга въпроси, по които се водят преговорите и се сключва колективният трудов договор (чл. 50, ал. 1 КТ). Тези въпроси са свързани с:

1. Трудовите отношения – например заплащане на труда, продължителност на работното време и др.
2. Осигурителните отношения – например допълнително здравно осигуряване, допълнително пенсионно осигуряване и др.

#### *Страни по колективното преговаряне в предприемателство*

*Работодател*

Колективният трудов договор в предприемателство се





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

сключва от работодателя (чл. 51а, ал. 1 КТ). Ако той е физическо лице, от негово име и за негова сметка колективните преговори се водят и колективният трудов договор се подписва от неговия представител, но страна по договора е работодателят.

#### *Синдикална организация*

Работодателят води колективните преговори и сключва колективния трудов договор със съответната му синдикална организация. Това е синдикалната организация в предприятието.

#### **Задължения на страните по колективното преговаряне**

##### *Задължения на работодателя*

Работодателят има няколко важни задължения при воденето на колективните преговори. Те са:

1. Водене на колективните преговори (чл. 52, ал. 1, т. 1 КТ). Това задължение възниква при искане за колективно преговаряне от синдикалната организация. Изпълнението му означава да определи време и място за водене на колективните преговори, да се явява на тях и да участва с добра воля.
2. Предоставяне на информация (чл. 51, ал. 1, т. 2 КТ). И това задължение възниква при искане от синдикалната организация. Дължимата информация е такава, която е от значение за сключването на колективния трудов договор. Това се определя от представения проект за колективен трудов договор. Обект на дължимата информация са две групи въпроси:
  - колективните трудови договори, с които работодателят е обвързан. Това могат да бъдат колективни трудови договори на браншово, отраслово или общинско равнище, сключени от работодателска организация, в която работодателят членува.
  - кономическото и финансовото си състояние.

3. Запознаване на работниците и служителите със сключения колективен трудов договор (чл. 58 КТ). Работодателят трябва да постави на разположение колективния трудов договор, за да могат работниците и служителите да се запознаят с неговото съдържание. Това може да стане чрез поставянето му на видно място в предприятието, оставянето му на общоизвестно и общодостъпно място в определена канцелария и пр.

##### *Задължения на синдикалната организация*

Синдикалната организация има две задължения в процеса на колективното преговаряне. Те са:

1. Представяне на проект за колективен трудов договор (арг. чл. 51а, ал. 2 КТ). Синдикалната организация е длъжна да представи такъв проект, ако желае сключване на колективен трудов договор.
2. Предоставяне на информация (чл. 52, ал. 4 КТ). Това задължение възниква при поискване от работодателя. Обект на дължимата информация е действителният брой на членовете на синдикалната организация.

#### **Колективен трудов договор**

##### *Какво представлява колективният трудов договор?*

Колективният трудов договор е юридически акт, кой-

то изразява постигнатото в колективното преговаряне споразумение между работодателя и синдикалната организация. Той е основният недържавен източник на трудовото право.

По форма колективният трудов договор е съглашение (договор), защото се сключва чрез споразумение между работодателя и синдикалната организация. По съдържание (действие и правни последици) той е нормативно съглашение. Това означава, че неговото основно съдържание се състои от правила за поведение, които се включват в съдържанието на индивидуалните трудови правоотношения. Колективният трудов договор се прилага за персонално неопределен кръг лица – всички работници и служители в предприятието, за които той има действие при условията по чл. 57 КТ. Неговите правила имат трайно и повтарящо се приложение.

#### **Тема V. КОНТРОЛ ЗА СПАЗВАНЕ НА ПРАВНАТА УРЕДБА НА ТРУДОВИТЕ ОТНОШЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТ ЗА НАРУШАВАНЕТО И**

##### **1. Понятие за контрол за спазване на правната уредба на трудовите отношения**

###### *Съдържание на контрола*

Контролът за спазване на правната уредба е правно регламентирана дейност за осигуряване спазването на правната уредба на трудовите отношения чрез предотвратяване и отстраняване на нейните нарушения. Това е властническа държавна дейност, която се осъществява от органите на изпълнителната власт. Тя се изразява в проверка на състоянието на спазването на правната уредба и прилагане на контролни средства за въздействие за поправяне на нейното неправосъобразно състояние.

##### **2. Система на контролните ресурси**

###### *Използвани средства за въздействие*

В зависимост от характера на използваните средства за въздействие контролните органи са две категории:

1. Органи за държавен контрол. Това са органи, които прилагат средства за държавна принуда – принудителни административни мерки и административнонаказателна отговорност. Такъв орган е например Главната инспекция по труда.
2. Органи за обществен контрол. Такива са синдикалните организации (чл. 40б, ал. 1 КТ). Те могат да прилагат обществени средства за въздействие – обръщане на внимание, оповестяване на нарушенията и др. Синдикалните органи имат и сигнална функция – те могат да уведомяват държавните контролни органи за констатираните нарушения. Държавните органи са длъжни да разгледат сигнала и да се произнесат по него в едномесечен срок (чл. 40б, ал. 4 КТ).

###### *Принудителни административни мерки*

Когато установят несъответствие между фактическото положение и изискванията на правната уредба, контролните органи могат да прилагат принудителни административни мерки. Целта на тези мерки е пре-





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

дотвърпяване или премахване на нарушенията на правната уредба и отстраняване на неблагоприятните последици от нарушенията.

### 3. Отговорност за нарушаване на правната уредба на трудовите отношения

#### 1. Работодателят. Той носи:

- имуществена отговорност за нарушаване правата на работника или служителя (която беше разгледана в тема № IV).

- административнонаказателна отговорност за нарушаване на правната уредба на трудовите отношения (която ще бъде разгледана по-долу). Става дума за работодателя по смисъла на § 1, т. 1 ДР КТ като физическо лице, юридическо лице или неперсонифицирано образувание, което самостоятелно наема на работа работници и служители по трудово правоотношение – търговско дружество, училище и т.н.

- наказателна отговорност за нарушаване на трудовите права на гражданите. Такава отговорност може да бъде наложена само на работодател, който е физическо лице.

#### 2. Виновните длъжностни лица. Съгласно § 1, т. 5 ДР КТ това са служители, които осъществяват ръководство на трудовия процес – ръководител на предприятието, началник на цех и пр. Те носят:

- дисциплинарна отговорност за неизпълнение на свое служебно задължение (чл. 186 КТ). Неизпълнено служебно задължение е да прилагат правилно правната уредба на трудовите правоотношения.

- имуществена отговорност за нарушаване на правата на работниците и служителите (която беше разгледана по-горе в гл. IV).

- административнонаказателна отговорност за нарушаване на правната уредба на трудовите отношения (която ще бъде разгледана по-долу).

- наказателна отговорност за нарушаване на трудовите права на гражданите.

#### 3. Работниците и служителите. Те отговарят за нарушаване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд.

Отговорността им може да бъде:

- дисциплинарна (чл. 186 във вр. с чл. 126, т. 6 КТ).

- административнонаказателна (чл. 413, ал. 1 КТ).

- наказателна (чл. 123, чл. 134 НК). Тя се носи, когато от нарушаването на правилата за здравословни и безопасни условия на труд е създадена опасност за живота или здравето на хората или е причинена смърт или телесна повреда.

### Административнонаказателна отговорност

#### Основания

Административнонаказателна отговорност се налага за нарушение на правната уредба на трудовите отношения с публичноправен характер – която установява задължения към държавата. Тя се налага, когато деянието не е обявено за престъпление.

Общ състав на административнонаказателната отговорност е нарушаване на правната уредба на трудо-

вите отношения извън правилата за здравословни и безопасни условия на труд (чл. 414, ал. 1 – 2 КТ).

Специални състави са установени за специфични нарушения на правната уредба. Сред тях са:

1. Нарушаване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд (чл. 413 КТ).

2. Нарушаване на правилата за провеждане на стачка (чл. 22, ал. 1 ЗУКТС).

3. Нарушаване на правилата за гарантиране вземанията на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя (чл. 31 ЗГРПС).

4. Нарушаване на правилата за насърчаване на заестостта (чл. 81–84 ЗНЗ).

5. Възпрепятстване на дейността на контролните органи (чл. 415 КТ; чл. 79 ЗНЗ).

#### Наказание

Административното наказание е глоба за физическите лица и имуществена санкция за юридическите лица. Размерът ѝ е установен в съответния закон и зависи от характера и тежестта на нарушението.

#### Ред за налагане

Административнонаказателната отговорност се налага от контролните органи за спазване на правната уредба на трудовите отношения по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

#### Наказателна отговорност

Наказателната отговорност се налага за нарушаване на правната уредба на трудовите правоотношения, което е въздигнато в престъпление по Наказателния кодекс. Тя се налага от съда.

Наказателният кодекс предвижда няколко състава на престъпления, които са определени като престъпления против правата на гражданите. Те могат да бъдат обединени в две групи:

1. Създаване на пречки за упражняване на правото на труд – например създаване на пречки за постъпване на работа по трудово правоотношение, неизпълнение на влязло в сила решение за възстановяване на работа след незаконно уволнение.

2. Нарушаване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд. Това е престъпление, когато с нарушението е създадена опасност за живота или здравето на хората или е причинена смърт или телесна повреда.

## Тема VI. ТРУДОВИ СПОРОВЕ

### Индивидуални трудови спорове

#### Понятие

Легално определение на индивидуалния трудов спор е установено в чл. 357 КТ. Той се характеризира с два белега:

1. Страни, между които се развива спорът. Това са страните по индивидуалното трудово правоотношение – работникът или служителът и работодателят.

2. Предмет на спора. Това може да бъде:

- възникването, съществуването, изпълнението или







Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

прекръпяването на индивидуалното трудово правоотношение

- изпълнението на колективния трудов договор – когато от колективния трудов договор възникват индивидуални субективни права на работника или служителя
- установяването на трудов стаж
- правата и задълженията на представителите на работниците и служителите

*Кои трудови спорове са исккови?*

Искови са трудовите спорове, които са свързани с установени в законодателството, колективния трудов договор, вътрешни актове на работодателя или по индивидуално споразумение права и задължения – например относително работното време, трудовото възнаграждение и др. Тези спорове се решават по съдебен ред (чл. 360, ал. 1, изр. 1 КТ). Разглеждането им е безплатно за работниците и служителите (чл. 363 КТ).

*Подведомственост*

Трудовите спорове са подведомствени на общите граждански съдилища (чл. 360, ал. 1, изр. 1 КТ).

### **Колективни трудови спорове**

*Понятие*

Понятието за колективен трудов спор се извлича от разпоредбата на чл. 1, ал. 1 ЗУКТС. То се характеризира с два белега:

1. Предмет на спора. Той е изрично определен, поради което редът за уреждане на колективните трудови спорове е неприложим за уреждане на спорове по други въпроси. Предмет на колективния трудов спор могат да бъдат само общи интереси по въпроси на:

- трудовите отношения
- осигурителните отношения
- жизненото равнище.

2. Страни по спора. Това са носителите на правата и задълженията – предмет на спора. Те са:

- работници и служители. Работниците и служителите участват в колективния трудов спор като общност в защита на общ интерес. Те могат да бъдат представлявани (чл. 1, ал. 2 ЗУКТС) от нарочно упълномощени представители – отделен работник или служител, комитет, адвокат и т.н., както и от синдикалните организации, ако не е упълномощено друго лице или орган.

- работодателят. По колективния трудов спор работодателят може да бъде представляван от законния си представител (ръководителя на предприятието или структурното звено, в което се развива спорът), или от нарочно упълномощени лица – юриконсулт, адвокат и пр., или от работодателската организация, в която членува.

*Посредничество*

Като способ за доброволно уреждане на колективния трудов спор посредничеството е уредено в чл. 4–4а ЗУКТС. То се прилага при наличието на две алтернативни предпоставки (чл. 4, ал. 1 ЗУКТС):

1. Непостигане на споразумение при непосредствени преговори.

2. Отказ на някоя от страните от преговаряне.

Право да търси съдействието за уреждане на спора от посредник има всяка от страните по спора (чл. 4, ал. 1 ЗУКТС). Това става с нейно писмено искане до изборния посредник.

Органите, които могат да оказват посредничество за уреждане на колективни трудови спорове, са посочени в чл. 4, ал. 1 и чл. 5а ЗУКТС. Те са:

1. Синдикалните организации.
2. Работодателските организации.
3. Националният институт за помирение и арбитраж.

Ако не бъде постигнато споразумение, спорът остава висящ. Той може да бъде уреден чрез трудов арбитраж или стачка.

### **Трудов арбитраж**

*Доброволен трудов арбитраж*

Трудовиот арбитраж е правен способ за уреждане на колективния трудов спор чрез активното участие на трето лице – арбитражен орган. Арбитражът е доброволен, когато се провежда по волята на страните по спора. Този арбитраж е уреден в чл. 5–8 ЗУКТС.

Арбитражният орган се състои от арбитри. Това са лица с подходящи професионални и личностни качества. Те са включени в Списък на арбитрите по предложение на синдикалните и работодателските организации. Списъкът се обнародва в Държавен вестник.

В зависимост от неговия състав арбитражният орган може да бъде:

1. Едноличен. Спорът в такъв случай се решава от един арбитър. Той се определя по общо съгласие на страните по спора.
2. Колегиален (арбитражна комисия). В такъв случай всяка от страните по спора определя по равен брой арбитри, а така определените арбитри избират за председател друго лице от Списъка на арбитрите.

Арбитражното производство винаги приключва решаването на спора. След такова производство спорът не може да остане висящ. Той може да приключи с:

1. Арбитражно решение. То се постановява от арбитражния орган с обикновено мнозинство. Решението се обективира в писмена форма и се подписва от членовете на арбитражния орган в 3-дневен срок от последното заседание по спора. Решението се съобщава на страните и подлежи на незабавно изпълнение (§ 1 ДЗР ЗУКТС). То има значението на правораздавателен акт със сила на пресъдено нещо.

2. Арбитражно споразумение. То се сключва между страните с участието на арбитражния орган и се подписва от тях и от арбитражния орган. Споразумението има значението на спогодба между страните. То също подлежи на незабавно изпълнение (§ 1 ДЗР ЗУКТС).

*Задължителен трудов арбитраж*

Задължителният трудов арбитраж се провежда само в един случай. Той е предвиден в чл. 14, ал. 3 ЗУКТС – когато след обявяване на стачка работодателят и работниците и служителите не могат да постигнат споразу-



Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, 2007–2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялото отговорност за съдържанието на документите се носи от Българската търговско-промишлена палата и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз или Вземията по заемостта.



Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

мение за осъществяване на минимално необходимите дейности по време на стачката. Тогава въз основа на сезирани от страните министърът на труда и социална-

та политика назначава арбитражен орган, който да се произнесе по спора. Спорещите страни са длъжни да приемат назначения арбитър и неговото решение.

## МЕХАНИЗМИ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛИТЕ И НАЕТИТЕ ЛИЦА

### 1. Фирмена политика и организационна среда

Всеки бизнес, за да бъде успешен и същевременно полезен за обществото, трябва да има изградени солидни основи за своята пазарна позиция, управление и функциониране. Отправният момент в изграждането на тези здрави и устойчиви основи в конкурентна бизнес среда се отнася до изграждането на взаимовръзката „фирмена политика – мисия – стратегия“ и подкрепящата ги организационна среда (култура и комуникации) с изпълнителите и партньорите.

В тази връзка могат да се посочат и други свързани елементи, процеси и термини. Те могат да бъдат представени както следва<sup>1</sup>:

- Влияещи фактори, в т. ч.
- Външни фактори – включват фактори на обкръжаващата (външната) за фирмата среда като традиции, пазар, доставчици, технологии, нормативна уредба, трудово и социално законодателство и други;
- Вътрешни фактори – отразяват характеристиките на вътрешнофирмената среда като организационна структура, персонал, финансови ресурси и други.
- Политика – може да се определи като система от принципи и правила (рамки, ограничения), в рамките на която се осъществява дейността на фирмата.
- Цел – свързва се с определяне на бъдещ очакван резултат. Целите могат да бъдат класифицирани по различни признаци – по нива на управление, според значението, което имат за развитие на организацията, място, по време и др.
- Визия – може да се определи като виждане за развитието на фирмата и нейния бизнес.
- Мисия – дефинира мястото на фирмата в бизнеса и обществото.
- Стратегия – отъждествява се с посоката, траекторията на движение за постигане на генералната цел на фирмата, включително необходимите за това ресурси.
- Тактика – включва дейностите с по-краткосрочен и лимитиран като обхват и съдържаниен характер, основаващи се формулираната стратегия.
- Операция – конкретната, непосредствената дейност за производството на дадения продукт/услуга, произтичаща от детайлизирането на тактическата цел.
- Ресурс – материална, финансова или друга пред-

поставка за ефективна реализация на стратегията и тактиката.

### 2. Интеграция на интересите с целите на фирмата<sup>2</sup>

#### 2.1. Управление на организацията и взаимоотношенията с работещите и техните представители (индустриалните отношения)

Всички функции на управлението са свързани помежду си и имат връзка с индустриалните отношения.

Една от най-важните управленски функции е планирането, която на свой ред включва такива дейност като формиране на политиката и стратегията на организацията, разработване на анализи и прогнози и на конкретни планове и програми за реализиране на поставените цели и задачи. Следователно, освен целепологане, планирането включва и определянето на начините, средствата, механизмите, чрез които ще се реализират тези цели. Всеки план, независимо какъв е той – стратегически или оперативен, перспективен или текущ, е по същество една конкретна програма за действие, която на практика засяга редица аспекти от индустриалните отношения.

Организирането е другата важна функция в управлението, която е предназначена да създаде условия и да координира усилията на всички звена и структури за достигане на поставените цели и изпълнение на приетите планове, програми и решения. В тази област от дейности е и осигуряването на организацията с необходимите ѝ човешки ресурси в количествено и качествено (по образование, професионално-квалификационна подготовка и др.) отношение, т. е. набиране и подбор на персонал, развитие и оценка, заплащане и стимулиране, освобождаване и други.

#### 2.2. Работещите в организацията и мотивацията им за изпълнение стратегическите цели на бизнеса. Стратегия за хармонизиране на интересите и целите

Човешките ресурси във всяка фирма са хората с техните потребности. Мениджърите трябва добре да познават и управляват не само наетите като цяло, но и всеки от тях като индивид и личност. Човешките ресурси, работещите в организацията, са най-важният и най-трудно управляем фактор на труда, затова към него трябва

<sup>1</sup> По-подробно тези въпроси са изяснени в тема първа.

<sup>2</sup> Владимирова, К. Стратегическо управление на човешките ресурси, Изд. Сиела, С., 2009; Владимирова, К. Управление на човешките ресурси. Стратегии, стандарти, практики, Изд. „Стопанство“, С., 2006.



Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действия за оградяването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

ва да се подхожда с особено внимание и търсене на възможности за неговата мотивация за постигането на по-високи и трайни резултати в работата. В този смисъл, мотивацията е неизчерпаемият вътрешен ресурс на организацията. Според Франк Рибут от „Данон“, „материалните ресурси в природата са ограничени, но ресурсите и възможностите на хората са необятни, когато са мотивирани“. Пред мениджърите вече не бива да стои въпросът, възможно ли е да мотивират служителите във фирмата, а как да направят това. Мотивацията на хората в трудовата дейност е свързана преди всичко с отговора на въпросите защо и как работят и се работи с хората. Отговорите на тези въпроси всъщност разкриват конкретните движещи сили на човека в труда.

Значимостта на проблема за мотивацията може да се разгледа от няколко аспекта от гледна точка на съчетаването на интересите:

Първо, ролята на ръководителите. Преди всичко могат да се посочат най-често допусканите в тази област грешки от мениджърите: да наемат неподходящи хора на работа; високо текучество; неефективно изпълнение на задачите; неудовлетворение на сътрудниците; конфликти и проблеми с трудовото законодателство и профсъюзите.

Второ, ролята на сътрудниците в организацията. В не малко организации голяма част от хората са неудовлетворени от работата си.

Трето, производителността на труда е един от основните икономически показатели, осигуряващи постигането на стратегията на организацията и повишаването на нейната конкурентоспособност. В съвременните условия тя зависи от иновациите и равнището на използваните технологии и инвестиции в модерно оборудване. Това обаче е само част от разрешаването на проблема. Дори и в най-автоматизираните предприятия лошата работа на сътрудниците може да се окаже пречка за развитието на фирмата. Колкото и добра организация да е изградена, тя ще бъде неефективна, ако персонала няма мотивация да работи по-добре.

### 2.3. Интегриране и съчетаване на интересите на бизнеса и работещите във фирмата.

#### Корпоративната социална отговорност

Политиката на интегриране към заетите в развитието на организацията, политиките на включване, позволяват да се развие участието на наетите в най-подходящи и стратегически избрани системи и форми на управление, разпределение на печалбата, собствеността на организацията и други. Важно място в тази политика заемат колективните трудови или т.нар. професионални отношения, които се изграждат на основават на концепцията на социалното партньорство, на преговори и сътрудничеството с цел намаляване на трудовите конфликти, подобряване на вътрешните комуникации

и резултатите от дейността в организацията.

Корпоративната социална отговорност (КСО) е съвременна, развиваща се концепция и нейното прилагане днес, а още повече в бъдеще, практически е много актуално в духа на бизнес стратегите, предизвикателствата на глобализацията и интернационализацията на производството, развитието на многонационалните компании, финансовите и икономическите кризи и други.

### 3. Задължения на работодателите за информирани и консултиране на работниците и служителите<sup>3</sup>

#### 3.1. Нормативни изисквания

Съгласно най-новите изменения в основният трудов закон – Кодекса на труда, възникват редица задължения на работодателя за информирани и консултиране на работещите при него.

Своевременното информирани на работещите за политиката и стратегията на организацията, за нейните планове и постижения намаляват напрежението и трудовите конфликти, повишават производителността на труда. Обратната информация – за мнението, нагласата, настроенята на работещите, техните предложения за подобряване дейността на организацията и производството, е значим ресурс за успеха на организацията и изпълнението на нейните намерения. От друга страна регулирането на трудовите отношения е част от управлението на всяка икономическа система, обект на писана или неписана нейна политика и стратегия. В техния обхват се включват следните въпроси:

- признаване на организацията на работниците и служителите като равноправни партньори;
- ролята на синдикалните, resp. професионалните, организации във фирмата;
- ролята и обхвата на колективното договаряне;
- използването на консултативни и арбитражни органи и процедури;
- обхват на процедурните споразумения;
- членство на мениджмънта в работодателски асоциации и други организации на работодателят;
- политика и подходи на мениджмънта към цената на труда, заплащането, условията на труд, заетостта и производителността на труд.

#### 3.2. Задължения на работодателите за подпомагане дейността на синдикалните организации в предприятието<sup>4</sup>

Понятието „трудова отношения“ се използва неопосредствено за отношенията, които се създават в процеса на труда между носителите на наемания труд (работниците и служителите) и притежателите на капитала (собствениците или техните представители). Най-общо трудовите отношения се определят като отношения между ръководители и ръководени в сферата на платения труд. Те могат да бъдат формални и неформал-

<sup>3</sup> Владимирова, К. Стратегическо управление на човешките ресурси, Изд. Сиела, С., 2009; Владимирова, К. Управление на човешките ресурси. Стратегии, стандарти, практики, Изд. „Стопанство“, С., 2006.

<sup>4</sup> Владимирова, К. Стратегическо управление на човешките ресурси, Изд. Сиела, С., 2009; Владимирова, К. Управление на човешките ресурси. Стратегии, стандарти, практики, Изд. „Стопанство“, С., 2006.





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираността за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

ни, колективни и индивидуални. Основно трудовите отношения са между наетите работници и служителите и работодателите, т.е. наелите ги за постигане целите на организацията, за изпълнение на нейната мисия и стратегии. В това си качество те могат да бъдат колективни и индивидуални, т.е. между представители на работниците и служителите, между техните организации (професионални, синдикални и други) и работодателя или между отделните работници и служители и работодателя. Първите са т.нар. колективни трудови отношения, а вторите – индивидуални.

На съвременния етап в регулирането на трудовите отношения участват държавата, работодателите и синдикатите. Всяка от тези страни има свои стратегии и обособени интереси. Тяхното представяне и защита ги мотивира за съвместна работа и участие при регулирането на трудовите отношения. По този начин в сферата на платения труд намира приложение един от основните принципи на демокрацията – участие на заинтересовани страни в подготовката и вземането на решения, които се отнасят за тях или засягат основните им интереси.

Ролата и участието на държавата се предопределя от наложения модел на индустриални отношения и практиката на регулиране на социалните конфликти в страната. Според българското законодателство (Кодекса на труда) държавата регулира трудовите и непосредствено свързаните с тях отношения след консултации и диалог с работниците, служителите и работодателите и техните организации в дух на сътрудничество, взаимни отстъпки и зачитане на интересите на всяка от страните.

Държавата е носител и изразител на националните интереси, на интересите на всички граждани и стопански субекти и по-конкретно тя е заинтересована да се:

- развива икономиката ефективно и националното производство да бъде конкурентоспособно;
- гарантират основните права и свободи на гражданите, в т.ч. правото им на труд и на социална сигурност;
- развива страната и икономиката в условията на социален мир чрез съгласуване на противоречивите групови интереси в труда и трудовите отношения по пътя на диалога, преговорите, договарянето и разрешаването чрез мирни средства на колективните трудови спорове;
- провежда хуманна социална политика, основана на справедливост и социална сигурност, включваща подпомагане и социална интеграция на уязвимите групи от населението.

Работодателите се обединяват в организации, асоциации, за да защитават интересите на мениджмънта, да координират и регулират действията си. На практика тези организации възникват паралелно с появата и развитието на професионалните организации на наемания труд, но далеч не само, за да им противостоят, а и за да координират усилията си в определени направления – бизнес, трудови и социални отношения и други. В началото на своето възникване те са били само

временни съюзи с локално значение, но с укрепването им, с увеличаването на организационното им многообразие и сила те се превръщат в заплаха за конкуренцията и стават голям ограничител за икономическата свобода. Започва въвеждането на различни законови ограничения с цел да се намали тяхното въздействие и да се защити конкуренцията като вътрешно присъща за пазарната икономика.

Съществуват различни типове работодателски организации, асоциации. Една от възможните им класификации е по отношение на мястото на индустриалните отношения в тяхната дейност. Срещат се и работодателски организации, чиято дейност засяга само проблемите на съвместно интересувания ги бизнес, както и организации от смесен тип. Последните са най-типични за организациите на работодателите у нас (Българска търговско-промишлена палата, Българска стопанска камара, Строителна камара, Българска асоциация на туристическите агенции и други).

Сдружаването на работодателите в такива организации е регламентирано в международното и национално законодателство. Основава се на конституционно гарантираното право на сдружаване и има доброволен характер, т.е. работодателите сами решават и избират да бъдат ли членове и на коя работодателска организация. Не всички работодатели са убедени в ползата от такива организации (например Форд никога не е бил член на работодателска структура, много от представителите на частния бизнес не са убедени също, че биха имали реална полза от участие в работодателски организации). Друга част се включват или присъединяват при конкретни поводи. Според законодателството включването и напускането е също доброволно и свободно.

*Колективно договаряне.* Международната организация на труда (МОТ) го определя като „... всички преговори, които се водят между работодател, група от работодатели или една или повече организации на работодатели от една страна и една или повече организации на трудещите се, от друга, за определяне на условията на труд, на заетост.“

Защита на работните места. В условията на икономическа криза, реструктуриране и голяма безработица това направление има голямо значение и става централно по отношение на другите функции на синдиката. За организациите на квалифицираните работници тази функция също е сред най-важните и синдикалните организации се стремят да защитят техните работни места чрез повишаване на квалификацията, преквалификация и допълнителна квалификация на работниците, заемащи застрашените от закриване и съкращения работни места.

Сътрудничество с работодателя. Голяма част от функциите на синдикатите по места, в конкретните организации и на конкретните работни места, са свързани с постигане на сътрудничество с работодателя.

*Социално осигуряване и социални грижи.* Тези първа исторически възникнала функция на синдикатите на





## „Инвестира във Вашето бъдеще“

Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действия за ограденочлените и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, сфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

съвременния етап е значително променена по своите мащаби и съдържание. Системите за социално осигуряване и социално подпомагане на съвременния етап са под държавен контрол, а подпомагането – финансирано от бюджета и в тяхното управление най-често има представители на синдикатите (като членове например на надзорните съвети).

**Организиране на услуги.** Това са различни видове услуги, които подпомагат синдикалната организация и нейните членове като: клубове и други за пълноценно използване на свободното време; трудови борси за подпомагане на загубилите работа да се върнат на работа; съдебна защита и водене на дела, издателски центрове и агенции за проучване и други.

**3.3. Условия за сключване на КТД и възможности за участие на работниците и служителите в колективното договаряне и консултиране с работодателя<sup>5</sup>**

#### 3.3.1. Колективни трудови отношения

Колективните трудови отношения са отношения между представителите на работниците и служителите и работодателите, а индивидуалните – отношенията между отделния работник или служител и работодателя. Всяка една от тези групи се състои от редица конкретни отношения. В преобладаващата си част те могат да бъдат предвидени, планирани на интереса на двете страни. Това е и една от областите на управление на труда, която има за цел да съчетае интересите на организацията с интересите на индивида, да намали неудовлетвореността в сферата на труда, да намали конфликтите, да създаде подходящ климат за сътрудничество и висока производителност.

Колективните споразумения могат да бъдат използвани на всички равнища на управление. Обикновено те се разделят на два основни типа – процедурни и съдържателни, макар че е възможно прилагането на споразумения от смесен тип, т.е. да имат едновременно и процедурни, и съдържателни елементи. Процедурните имат за цел да регулират поведението на страните като партньори в колективното договаряне, а вторите – да регулират съдържателните аспекти на отношенията между страните в конкретна система на индустриални отношения.

#### 3.3.2. Условия за колективно трудово договаряне

За да може колективното трудово договаряне да съществува и да изпълнява функциите си на регулатор на отношенията между работодателя и организацията на работниците и служителите, е необходимо да са налице няколко важни условия:

- Двете страни трябва да са в достатъчна степен организирани, което на практика означава, че трябва да са свободни да се сдружават, да образуват свои организации и да избират ръководства, които да ги представляват и да защитават техните интереси.
- Страните трябва взаимно да се признават като

равностойни партньори в преговорите.

- Страните да имат определена степен на доверие една към друга и да приемат постигнатите договорености като задължителни и обвързващи ги в бъдещите им действия.

#### Страни и представителство

Доколкото КТД могат да бъдат сключени на различни равнища (предприятия, отрасли, браншове, професии и административно-териториални единици), важно значение има определянето на страните по КТД и тяхната представителност. На другите равнища на управление, извън предприятието, КТД се сключва между представителните организации на работниците и служителите и работодателите. Представителността на двете страни се определя с акт на правителството на основата на критерии, определени в закона (КТ), а именно: членски състав, обхват на отрасли, наличие на национални и териториални структури.

На равнище предприятие КТД се сключва между работодателя или с негов представител и представителите на работниците и служителите в него.

#### Преговори

Преговорите между страните в системата на колективните трудови отношения са непрекъснат процес и се провеждат с цел сближаване на интересите и уреждане на различията в мненията.

Преговорите се водят обикновено по предварително разработен и съгласуван график, който би следвало да бъде гъвкав, но да има определен краен срок за тяхното приключване.

При преговорите по проекта на КТД двете страни би следвало да се стремят да намалят различията и противоречията си. М. Армстронг препоръчва при преговорите да се спазват следните правила:

#### Сключване на КТД

КТД се сключва в писмена форма в три екземпляра. Писмената форма е необходима за доказване на действителността, наличието на такъв договор. Подписаните екземпляри се разпределят както следва: по един за всяка от страните и третия – за националната инспекция по труда, която го вписва в специален регистър. Последният се приема за достоверен, ако се появи спор между страните, оспорващ съдържанието на сключената КТД.

#### Срок на действие и изменение на КТД

Счита се, че КТД влиза в сила от деня на сключването му, ако не е уговорено друго между страните. У нас се смята, че е сключен за срок от една година, ако не е уговорено друго (с анекс към него например).

Законодателството у нас предвижда възможност КТД да бъде изменен по всяко време по взаимно съгласие на страните и по реда на неговото сключване (подписване, три екземпляра за всяка от посочените институции, вписване в регистъра на инспекцията по труда).

<sup>5</sup> Катя Владимирова, *Стратегическо управление на човешките ресурси*, Изд. Суела, С., 2009; Катя Владимирова, *Управление на човешките ресурси. Стратегии, стандарти, практики*, Изд. „Стопанство“, С., 2006





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

## Раздел 2: Фокус група ЗАЕТИ ЛИЦА И СИНДИКАЛИСТИ

### ЕФЕКТИВНА ОРГАНИЗАЦИЯ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА БИЗНЕСА

#### 1. Работа на работодателите с професионалните съюзи (синдикатите)

Най-важната цел, смисълът на съществуването на професионалните съюзи (синдикати) е защита на интересите на членовете им, в т. ч. запазване и увеличаване на техните придобивки.

Сред характерните черти на съвременните синдикални или професионални организации са:

- регистриране по съответния съдебен ред;
- независимост от работодателя, т. е. не е необходимо да се иска от него разрешение за създаване на съответната организация на работниците и служителите;
- членство, асоциираност във федерации, конфедерации и по-крупни организации на национално, континентално и световно равнище;
- участие в управлението на организации, свързани с трудовите и осигурителните отношения и жизненото равнище на населението;
- колективни действия, насочени към постигане целите на съответната организация или сдружение.

Синдикатите са значима сила не само в икономическия и социалния, но и в политическия живот. В някои страни синдикалните организации са повече или по-малко, явно или невяно свързани с различните политически партии. Така, на практика синдикатите се стараят да въздействат върху правителствената политика (независимо от това коя партия или политическа коалиция е на власт) по въпроси, свързани с трудовото и социално законодателство, качеството на живот, здравеопазването, икономическата, финансовата и дори външната политика на страната.

Целите, които преследват организациите на работниците и служителите (синдикални и/или професионални), са много и различни. За открояването им може да се използва следната класификация:

- подобряване условията на заетост;
- усъвършенстване на физическите параметри на работната среда;
- достигане на пълна заетост и национален просперитет;
- постигане на сигурност по отношение на доходите и заетостта;
- усъвършенстване на социалното осигуряване;
- постигане на справедлив дял от брутна продукт за здравеопазване;
- завоюване на представителство или глас в правителството;
- постигане на индустриална демокрация;
- подобряване на социалното обслужване;

- постигане на обществен контрол и влияние върху производството.

Тези цели предполагат използването на широк кръг от разнообразни средства за постигането им. Някои от тях могат да бъдат прилагани на равнище предприятие, а други изискват координирани действия на по-високо равнище – отрасъл, бранш, национална икономика.

#### 2. Фирмена политика, стратегии, поведение

##### 2.1. Политика

Както бе посочено, представителните организации на заетите/синдикалистите при определени условия могат да влияят в различна степен върху редица социално-икономически фактори. А това означава – и върху политиката, засягаща работодатели, заети и синдикалисти на фирмено ниво. На равнище фирма, в конкретен план заети/синдикалисти (особено в по-големите бизнес организации), изхождайки от външната за фирмата политика и отчетайки конкретните специфични условия, могат да влияят по отношение на:

- Условията за информирание, комуникация и диалог с работодателите;
- Прилагането на гъвкаво работно време, системите за възнаграждение и еднаквото заплащане за равен труд;
- Подборът, оценката и развитието на персонала;
- Създаването и спазването на безопасни и екологични условия на труд и други форми на социална отговорност.

##### 2.2. Цели, визия и стратегия

Въпреки че тези ключови елементи в стратегическото управление на фирмата изглеждат като запазена територия на работодателите, заетите/синдикалисти също могат да имат определено въздействие върху тяхното формиране и промяна/развитие в желаната посока.

В процеса на оценка на състоянието и позицията на фирмата, а след това и при поставянето на целите за постигане пред нея, заетите/синдикалисти следва да поставят акцента на своята дейност върху:

- неоспоримия факт, че успехът на фирмата зависи в най-голяма степен от конструктивната подкрепа на квалификацията и мотивирания персонал;
- лоялният и устойчив в трудни ситуации и кризи персонал е изключително важен фактор за подкрепа на фирмата като цяло и на работодателя в частност. В по-малките фирми, където „всичко се вижда“, ориентирани към резултати заети могат да играят ролята на самоконтрол и „събуждане“ на по-пасивната част от заетите;





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за оградяването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

- допринасянето с идеи и нестандартни решения при формирането на фирмените цели, особено в условията на динамична и конкурентна бизнес среда. Заетите могат да имат значим принос в тази посока, изхождайки както от директното общуване с потребители и клиенти, така и от възможностите на технологията и работните места.

Основното изискване тук, разбира се, е отчетане на партньорските интереси и установяването на режим на диалог между партньорите.

По този начин участието на заетите във формирането на виждането за развитието на фирмата ще подпомогне работодателя при изкристализирането на нейната мисия и разработването на тази основа (макар и често неписани) фирмени стратегии. Основното при формирането на мисията е заетите да отстояват включването на адекватен ангажимент за социално отговорно поведение на фирмата в и вън от нея.

В процеса на формирането на стратегиите заетите могат да допринесат с конкретни мнения за възможностите на партньори, клиенти, доставчици и отношенията към тях, включително като коректив при реализацията на стратегиите (например при negliжиране на социалната страна).

В големите фирми има повече начини за въздействие на заетите поради по-големите възможности за тяхното организиране и наличието на синдикати. Докато при малките фирми, разглеждани по-горе, въздействията на заетите са индивидуални по характер и за тях са необходими интегрирани и концентрирани усилия. Но това зависи и от формата на организация на производството и управлението на фирмата. Най-добрият случай е при холдинг от управленски тип, при който бизнес единиците (дъщерните предприятия) имат голяма самостоятелност и сами изготвят своите бизнес стратегии. Именно тук, където реално „се случват и правят нещата“, заетите (техните представители) могат да участват активно в подготовката на бизнес стратегиите – особено ако ръководството е създало необходимата атмосфера за корпоративно предприемачество. Тогава водещите представители на заетите могат да лансират както идеи за по-голяма иновативност и конкурентоспособност на фирмата, така и за конкретна реализация на социално ориентирани действия.

Ако направим кратко обобщение, можем да заключим, че:

В случая на МСП и конкретно на микрофирмите (особено фамилни), участието на заетите в стратегическия планов и управленски процес е твърде ограничено (поради размерни и квалификационни ограничения). Тук основното е установяването на диалог със собственика-работодател и осигуряването на сходимост в интересите и действията. Положителният момент тук е, че действията и резултатите от тях (и на работодатели, и на заети) се виждат от всички, а аргументите за приноси и (не)успехи са лесни за признаване.

В големите фирми е по-лесно прилагането на принципите на представителство на заетите в управлението.

Различните групи заети могат да интегрират и концентрират защитата на своите интереси чрез професионално организирани групи (инженери, икономисти, администратори) и/или синдикати. Особено при големите фирми е, че заетите преговарят с мениджърите (също наети) като представители на акционерите-собственици, които са „зад кадър“ – т.е. не участват директно в управлението. В тези случаи представителите на заетите следва да преминават обучение за придобиване на базови управленски знания и компетенции, за да участват по-полезно в отстояването на своите права (зависещи също от прилаганите управленски методи, форми и бизнес модели като цяло).

### 3. Изграждане на корпоративен имидж (образ)

Важна подкрепа за формирането на положителен корпоративен имидж на фирмата (организацията) е посредством демонстрирането пред обществото на положително отношение и лоялност на служителите към нея. Затова основна задача на всяка работодателска организация е да мотивира и признае своя персонал като основен фактор за изграждане на разпознаваема корпоративна идентичност, добър имидж и репутация пред външната аудитория.

#### 3.1. Социални отговорности и имидж

По това направление ролята на заети и синдикалисти може да бъде много значима и резултатна. В последните години корпоративната социална отговорност под натиска на отделните социални групи (пенсионери, еколози, пациентски организации) и обществото като цяло все повече залага във фирмените мисии и действия. Но развитието на това начало в много голяма степен зависи от активността на заети и синдикалисти, чиято роля е безспорна не само за защита на техните собствени интереси във фирмата, но и навън, като отклик на значими обществени потребности.

Заетите и техните представители следва да бъдат:

- (съ)инициатори на действия за постигането на по-голяма социална насоченост и отговорност на фирмите;
- контролатори за спазването на набелязаните социални действия и инициране на необходими промени в тях.

Синергичен ефект от тяхната работа може да се получи, ако действията им във фирмата се обвържат с действията на конкретни социални групи в обществото или техни колеги от други фирми.

За постигането на подобни социални цели, основа на социално отговорен имидж (СОИ), е необходим изграден и отработен диалог с работодателите и отговорните мениджъри. Съвместното разбиране на работодателите и заети, че социално отговорният имидж не само допринася за култивирането на социално насочено и отговорно поведение във фирмата и вън от нея, но в крайна сметка от него може да се печели.

#### 3.2. Управление на възнагражденията

Управлението на възнагражденията в значителна степен се предопределя от корпоративната стратегия,





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

корпоративните цели и корпоративната култура. Тези три вътрешни фактора отразяват и влиянието, което оказват върху мениджмънта на човешките ресурси външни фактори на средата като пазар на труда, социално-културна среда, конкуренция, състояние и развитие на икономиката.

В центъра на управлението на възнагражденията е политиката за възнаграждение. Главната цел е да се създаде и управлява структурата на възнаграждение, което да привлича, задържа и мотивира хората в организацията.

За да постигне това, системата на възнаграждения трябва да е:

Външно конкурентна – да отчети пазарното равнище на заплащане на съответните категории персонал, защото в противен случай организацията няма да може да привлече и задържи качествен персонал;

Втрешно равнопоставена – да бъде адекватна, да възнаграждава достойно, но и да се чувства и разбира от заетите в организацията като такава. По принцип, мотивацията на сътрудниците в една организация намалява силно, когато знаят, че техни колеги получават повече за същата, дори за по-лошо свършена или по-малко отговорна работа.

### 3.3. Мотивация на персонала

Мотивацията на персонала играе решаваща роля за изпълнението на стратегическите намерения на мениджмънта и конкретните оперативни дейности за съответния период от работата на организацията.

Сред най-често включваните фактори при изследването на мотивацията на заетите в организацията, както и за приемане на политики и програми, увеличаващи мотивацията на работещите, са:

- възнаграждение на труда;
- социален климат;
- условия на труд;
- допълнителни придобивки;
- признание на персоналените способности;
- възможности за повишаване на квалификацията;
- интересна и предизвикателна работа;
- възможности за израстване в йерархията;
- възможности за инициатива и самостоятелност в работата;
- мениджърски стил и начин на поведение на управляващите.

### 3.4. Мотивационен потенциал на възнаграждението на труда

Възнаграждението на труда (работната заплата) се разглежда като зарплата, изчисляема в пари и установена в споразумения или в националното законодателство, която по силата на писмен или устен договор за наемане работодателят заплаща на трудеца се за труда, който или е положил, или трябва да бъде положен, или за услугите, които или са указани, или трябва да бъдат указани.

Равнището на работната заплата мотивира в голяма степен поведението на хората на труда, и преди всич-

ко – готовността им да се идентифицират с целите и икономическите интереси на организацията през дадения период. Едно равнище на работната заплата, което удовлетворява изискванията на заетите, може да бъде много сериозен мотив за пълното и цялостно отдаване на техните физически сили и професионални знания и умения. Приемливата заплата провокира стабилна активност в трудовия процес в съответствие с нормите и изискванията на производството и създава трайни интереси за повишаване на образователното и професионално-квалификационното равнище при наложена потребност от промяна в техниката, технологиите, структурата на работа в организацията. Обратно, равнище на работната заплата, което не задоволява изискванията на работника или служителя, може да породи съществени противоречия между техните интереси и интересите на предприятието или организацията, да мотивира неговото непълноценно участие в трудовия процес с всички произтичащи от това негативни последици за ефективността на производството.

### 3.5. Системи на заплащане на труда

Системите на възнаграждение на труда представляват съвкупност от показатели, норми, нормативи и правила за установяване на връзката между количеството изразходван труд и размера на получаваното възнаграждение.

В Кодекса на труда (чл. 247) са „вградени“ две основни системи за определяне на трудовото възнаграждение – според изработеното (на база трудовата норма, т. нар. сделана система на заплащане) и според времетраенето на работата (т. нар. повременна система на заплащане).

Всички останали системи на трудово възнаграждение са производни на една от двете основни системи или са тяхна комбинация.

При сделаната система критерий за определяне на размера на трудовото възнаграждение е интензивността на труда. Заплащането зависи пряко от количеството на произвежданата продукция или от изпълнения обем работа и по-малко – от качеството на конкретния резултат. Така се създават условия за пряка и непосредствена връзка между размера на работната заплата и резултатите от труда.

Размерът на трудовото възнаграждение за единица изработка (трудова норма) се уговаря между работника или служителя и работодателя и не може да бъде по-малко от предвиденото в колективния трудов договор. Прилагането на тази форма е най-целесъобразно при следните случаи:

- когато е възможно точно измерване на положения труд;
- при необходимост работниците да бъдат стимулирани към произвеждането на по-голям обем продукция, като същевременно се съблюдават необходимите качествени показатели;
- при възможност да се осъществява точно нормиране на труда.





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираността за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

Основни разновидности на сделната форма на трудово възнаграждение са пряката (обикновена) сделна система, сделно-премиалната система и сделно-прогресивната система.

При пряката сделна система работната заплата е в непосредствена зависимост от обема на извършената работа (произведените продукти или извършените услуги) и сделната разценка.

Сделната разценка е определеното трудово възнаграждение за производството на единица продукция (изпълнението на единица работа). Тя се установява като дневната тарифна ставка се раздели на нормата за изработка. Тарифната ставка е възнаграждението за най-ниската категория труд или работно време.

При пряката сделна система РЗ зависи единствено от количеството на произведената продукция, без да се вземат под внимание резултатите от изпълнението на други качествени и количествени показатели. Това означава, че не се стимулира качеството.

Сделно-премиалната система на РЗ е характерна с това, че освен обикновената сделна заплата работниците получават и премии за постигане на определени качествени показатели. Системата дава възможност не само за допълнително възнаграждение при постигнати по-добри резултати, но и за санкциониране при влошаване на резултатите.

Сделно-прогресивната система се свежда главно до това, че произведените изделия в рамките на нормата се заплащат на работника по сделна разценка, а тези над нормата по завишена разценка. Тази система се прилага при изключителни случаи и то – за кратко време, например при наличие на конюнктурни промени. Така например, в случай на нарастване на търсенето на произведената продукция, работодателят ще се стреми към увеличаване производството и реализиране на по-висока печалба. Това в краткосрочен план става на базата на повишаване интензивността на труда, компенсация за което е начисляването на допълнително възнаграждение за наднормена продукция по завишени разценки.

В зависимост от формата на организация на труда сделната форма на работна заплата може да бъде индивидуална и колективна.

Индивидуалната сделна форма се прилага тогава, когато всяка операция от производствения процес се изпълнява от един работник и резултатите се определят от количеството и качеството на труда на всеки един от тях индивидуално. Изброяването до тук разновидности се отнасят за определяне на възнаграждението при индивидуален труд.

В случаите, когато не е възможно дадена работа да се изпълнява самостоятелно от всеки отделен работник, което означава, че не е възможно и точно отчитане на индивидуалната изработка, се налага прилагането на колективната сделна форма на заплащане. При нея разценките се дават за бригадата, а общата изработка се разпределя между нейните членове в зависимост от квалификацията им и отработеното време

на базата на:

- тарифни коефициенти, които отразяват равнището на квалификация на участника в колективния трудов процес, и
- коефициенти на трудово участие, с които се отчита реалното индивидуално участие в постигането на общите резултати.

При повременната форма трудовото възнаграждение се определя въз основа на отработеното време, изразено в часове, дни или месеци и квалификацията на заетите. Тази форма се прилага в случаите, когато са налице чести промени на характера и интензивността на извършваната работа и е нецелесъобразно установяването на норми за изработка.

По-конкретно, повременната форма се прилага:

- когато се търси начин да се стимулира повишаването на качеството и техническото равнище на продукцията;
- когато индивидуалната производителност не зависи пряко от работника, а от хода на технологическия процес (например, ритъмът на работа се определя от автоматизирани устройства);
- най-често при заетите в експерименталните звена, ремонта, пренастройването на техниката, обслужващите и автоматизираните процеси, както и при служителите и инженерно-техническите работници.

Повременната система на заплащане се прилага в две разновидности: проста повременна и повременно-премиална система.

При простата повременна система трудовото възнаграждение се определя само на базата на количеството отработено време, без да се има предвид качеството на извършената работа или други показатели. Важни са броят на отработените часове и часовата тарифна ставка.

При повременно-премиалната система освен възнаграждението за фактически отработеното време, изчислявано по тарифна ставка, се включват още и премии за изпълнение на утвърдените с вътрешните правила за организация на работната заплата допълнителни показатели и условия като увеличаване на продажбите, подобряване на обслужването, за подобряване на качеството и други.

В по-големите предприятия използването на повременната форма е тясно свързано със системата от длъжности, които съпътстват организационната структура, и по-точно – тяхното ранжиране (подредждане на различни нива според тяхната значимост). Така, за всяко ниво се определя съответен размер на работна заплата.

За по-малките фирми е характерно това, че като правило един назначен съвместява различни длъжности. Поради тази причина, използването на стандартни длъжностни характеристики и от там – на опростени правила за заплащане на труда, е затруднено. Възнаграждението на труда в този случай следва да се базира на комплексна оценка на различните функции и отговорности, придадени към разкритото работно място.





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограденочаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

## ОБЩА РАМКА НА ТРУДОВОПРАВНИТЕ И ОСИГУРИТЕЛНИТЕ ОТНОШЕНИЯ

Целта на настоящата тематика се определя като: „постигане на разбиране от страна на заетите лица и техните представители за значението на легалните трудовоправни и осигурителни отношения – както за успеха на бизнеса и за неговото развитие, така и за просперитетата на наетите лица; създаване на предпоставки за намаляване на нерегламентираните практики при упражняване на трудови правоотношения; придобиване на практически умения за адекватно справяне с конкретни трудовоправни и осигурителноправни ситуации в индивидуалния и колективния трудов живот, в дейността на социалните партньори, в задължителното и доброволно осигуряване и в контрола за спазване на законодателството“.

### 1. Осигурително право

#### 1.1. Концепция за осигурително право.

*Произход, същност, елементи. Нормативна база*

Осигурителното право първоначално е било дял от трудовото право, тъй като полагането на труд в рамките на трудовото правоотношение е било основният източник на осигурителни правоотношения.

Тези отношения рядко са били уредени нормативно и в повечето случаи били въпрос на добра воля, при която почтенят работодател изплащал обезщетение при трудова злополука, поемал лечението на заболял работник или поемал грижата за децата му, за неговото жилище настаняване и устройване, и т.н.

Друга класическа форма на осигурителни правоотношения възникнала и се развила по линията на синдикалните и професионални съюзи, където хората на наемния труд събирали вноски в така наречените „взаимоспомагателни каси“, за да посрещнат материалните нужди на свои пострадали събратя и техните близки, на възрастни работници и служители, които не могат повече да работят или на такива, които са загубили работата си поради своята синдикализация.

Впоследствие осигурителното право се отделило от трудовото, защото съвременните правни системи обособяват специфична система от осигурителноправни институти и по силата на определени законодателни нововъведения възникват осигурителни институти.

Функцията на осигурителните институти е да набират средства в нарочни фондове и да предоставят осигурителноправна закрила на осигурените лица при настъпване на осигурен социален риск. Общото правило е, че разходите са големи, а нуждаещите се лица – безпомощни да отговорят на своите нужди. Ето защо осигурителната система поема тези разходи или част от тях. Сред основните елементи на осигурителното право са следните:

- а/ осигурен социален риск;
- б/ осигурявано лице;
- в/ осигурителна институция;
- г/ осигурителна вноска и

д/ осигурително обезщетение.

Принципната концепция е проста: съществуват социални рискове, които са от естеството да разстройат живота на едно лице – както свързани с неговото здраве, така също свързани с майчинството и отглеждането на дете, изпадането в безработица, постепенното остаряване и настъпване на смъртта. При тези положения лицата не са в състояние да получават доход от собствения си труд и това оправдава специално натрупвани в осигурителните институти вноски да се изплащат във вид на обезщетение и/или да бъде покрита предоставената медицинска помощ.

Осигурителното право е уредено в сложна по своя състав нормативна система, която започва от Конституцията и преминава през всички видове нормативни актове. Чл. 51 от Конституцията постановява, че „...гражданите имат право на обществено осигуряване и социално подпомагане. Лицата, останали временно без работа, се осигуряват социално при условия и по ред, определени със закон. Старите хора, които нямат близки и не могат да се издържат от своето имущество, както и лицата с физически и психически увреждания се намират под особена закрила на държавата и обществото“.

В същия дух чл. 52 от Конституцията определя, че „...гражданите имат право на здравно осигуряване, гарантиращо им достъпна медицинска помощ, и на безплатно ползване на медицинско обслужване при условия и по ред, определени със закон. Здравеопазването на гражданите се финансира от държавния бюджет, от работодателите, от лични и колективни осигурителни вноски и от други източници при условия и по ред, определени със закон“.

Чл. 47, ал. 2 от Конституцията прогласява, че „...жената-майка се ползва от особена закрила на държавата, която ѝ осигурява платен отпуск преди и след раждане, безплатна акушерска помощ, облекчаване на труда и други социални помощи“. С тези норми се задава общата конституционна рамка на осигурителното право.

1.2. Кодексът за социално осигуряване (КСО) е основният нормативен акт в областта на осигурителното право. В КСО е уредено както задължителното основно, така и задължителното допълнително и доброволното допълнително осигуряване, които съвместно съставляват „трите стълба“ на социалното осигуряване.

1.3. Законът за здравното осигуряване (ЗЗО) е следващият основен нормативен акт, уреждащ задължителното и доброволното здравно осигуряване. Предоставянето на медицинска помощ е самостоятелен огромен дял от обществените отношения и дори съществува отделен правен отрасъл, наречен „Медицинско право“. Подобно на КСО, ЗЗО урежда финансовото устройство и управлението на Националната здравноосигурителна каса (НЗОК), статутите на „непрекъс-



Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от българската търговско-промишлена палата и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз или Вземния за заетостта.



## „Инвестира във Вашето бъдеще“

Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираността за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, сфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

нати“ или „прекъснати“ здравноосигурителни права, случаете, в които се предоставя медицинска помощ и лимитите, които се покриват от НЗОК. В ЗЗО е уредено както задължителното, така и доброволното здравно осигуряване.

Тъй като осигурителната дейност е свързана с набиране, разпределяне и разходване на обществени средства (от бюджета, от работодателите-осигурители и от осигуряваните работещи лица), дейността по социалното и здравното осигуряване се регулира и от ежегодните приемани бюджетни закони:

а/ Закон за бюджета на Държавното обществено осигуряване (ЗБДОО);

б/ Закон за бюджета на Националната здравноосигурителна каса (ЗБНЗОК).

Тези закони определят количествата парични средства, които ще бъдат набрани, разпределяни и разходвани в рамките на бюджетната година. Те са тясно обвързани с Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) и останалите нормативни актове на финансовото право, които имат за предмет обществените отношения, свързани с целесъобразността на разходите, стриктната отчетност, ефективната събираемост и финансовата дисциплина.

Сред наредбите, които третираат осигурителноправна материя, могат да се посочат:

1. Наредба за пенсиите и осигурителния стаж от 01.01.2000 г.;
2. Наредба за категоризиране на труда при пенсиониране от 23.10.1998 г.;
3. Наредба за елементите на трудовата възнаграждение и за доходите, върху които се правят осигурителни вноски и за изчисляване на паричните обезщетения за временна неработоспособност и за бременност и раждане;
4. Наредба за функциите на НОИ по събиране и разпределяне на задължителните осигурителни вноски от 06.10.2000 г.;
5. Наредба № 40 за определяне на основния пакет от здравни дейности, гарантиран от бюджета на НЗОК от 24.11.2004 г.;
6. Наредба № 38 за определяне на списъка на заболяванията, за чието домашно лечение НЗОК заплаща лекарствата, медицински изделия и диетични храни за специални медицински цели напълно или частично от 16.11.2004 г.;
7. Наредба № 34 за реда за заплащане от републиканския бюджет на лечението на българските граждани за заболявания, извън обхвата на задължителното здравно осигуряване от 25.11.2005 г.;
8. Наредба № 6 за реда за заплащане на сумите по чл. 37, ал. 5 от ЗЗО от 19.06.2008 г.;
9. Наредба за осигурителните каси по ПМС № 89 от 09.04.2001 г. и други.

1.4. Така нареченият **Национален рамков договор (НРД)** е специфичен нормативен административен акт, който действа ежегодно в сферата на здравното осигу-

ряване и медицинското право. НРД се подписва всяка година между НЗОК от една страна и изпълнителите на медицинска помощ от друга страна, за да бъде уговорен по между им пакетът от медицински дейности, които ще бъде покриван от бюджета на НЗОК, размерът на покритието и качеството, което трябва да имат медицинските дейности.

1.5. **Индивидуалните административни актове** са следващите правни актове, които се намесват в осигурителното право. Доколкото осигурителното право е регулирано от властнически актове (за разлика от трудовото право, тук почти не се наблюдава принципът на доброволността), решенията на компетентните органи са ключова предпоставка за реализиране на различните осигурителни права.

## 2. Осигурително правоотношение.

### Страни, основание, предмет

Както вече стана дума, осигурителните правоотношения са предмет на властнически отношения между осигурителните институции и осигурените лица – по повод осигуряването чрез осигурителни вноски за различни осигурени социални случаи и покриването на разходите или отпускането на обезщетения, пенсии и помощи, ако съответните осигурени социални рискове настъпят.

Осигурителната система съществува не само в частен, но и в обществен интерес и поради тази причина индивидуалната воля на отделните лица не е определяща за участие в осигурителните отношения.

Всички лица, които са в трудоспособна възраст и не са освободени на някое изрично законово основание, са длъжни да се осигуряват. По този начин те допринасят не само за собствената им закрила в случай на настъпване на определен социален риск, но допринасят и за закрилата на други членове на обществото, които към конкретния момент се нуждаят от закрила.

Към това разбираме за солидарно и всеобщо осигурително право, което до неотдавна беше единственото познато в България, трябва да прибавим и още едно – осигуряването по индивидуални партии, възникващо доброволно въз основа на осигурителен договор, свободно сключен между осигуряваното лице и осигурителната институция. Неюно предимство е възможността осигуряваните лица сами да подберат формата, под която ще се осигуряват и да я съобразят със спецификите на своя живот – здравословно състояние, професионални рискове, материални възможности и т.н.

Недостатък обаче е липсата на всякаква отговорност от страна на държавата и обществото при настъпване на неосигурен социален риск. Независимо, че в последните години осигурителната система в България силно се дискредитира поради лошо финансово състояние и тремова провеждани реформи, всеобщото и задължително осигуряване има предимство с гарантирането на определен социален и здравен минимум за всички човешки същества.

2.1. **Осигурителните институции** са основна страна в осигурителните правоотношения. Тахна функция е





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

да набират средства в сформирани от тях фондове и да разпределят набраните средства за покриване на разностите или отпускане на обезщетения, пенсии и помощи при настъпване на съответните осигурени социални рискове.

Основните осигурителни функции в България се осъществяват от Националния осигурителен институт (НОИ), Националната здравноосигурителна каса и частните универсални и професионални пенсионни фондове.

Осигурителните институции са нещо различно от осигурителите. Основен осигурител за наетите по трудово правоотношение лица са работодателите, които се задължават да начисляват и превеждат в полза на своите работници/служители социални и здравни осигуровки.

**2.2. Осигурени лица** или такива, които подлежат на осигуряване, са всички физически лица. В полза на всяко от тях следва да се начисляват и внасят съответните осигурителни вноски, които попълват бюджета на социалното и здравното осигуряване и се използват при настъпване на съответните осигурени социални рискове.

Лицата не могат да избират дали да се осигуряват или не. Всяко лице е включено в задължителното основно и в задължителното допълнително осигуряване, където в негова полза се дължат осигурителни вноски. На лицата се предоставя възможност само да изберат дали и доколко да се осигуряват по линия на доброволното допълнително осигуряване.

Дори да няма никакво осигуряване по отношение на едно лице, за което е настъпил неосигурен риск, осигурителната система все пак се задължава да поеме за него определени минимални разноски, които са предвидени в закона като помощ, която държавата и обществото не могат да откажат на страдащо човешко същество. В това се изразява и всеобщият, задължителен характер на осигуряването.

**2.3. Осигурителни вноски** са суми, изчислими като процент от месечния доход на осигуряваните лица или като окончателна сума, следваща се при упражняването на определен вид дейност (или притежаване на определен вид статус), които суми се дължат към социалното и здравното осигуряване.

Осигурителната вноска е платима в процентно съотношение между работодателя и наетото лице, или изцяло за сметка на работодателя, респективно – изцяло за сметка на осигуреното лице. Последната хипотеза се наблюдава преди всичко по отношение на така наречените самосигуряващи се лица, които сами организират своята заетост и сами посрещат свързаните с нея рискове.

**2.4. Осигурени социални рискове** са такива събития от живота на хората, които настъпват закономерно или могат да настъпят в някои непредвидени случаи, и след настъпването си лишават временно или окончателно осигуряваното лице от възможността му да издържа себе си и своите близки чрез личен труд.

Социалните рискове, които могат да бъдат осигурявани, са: временна неработоспособност; инвалидност; старост; смърт; безработица; бременност, раждане и отглеждане на дете. При настъпването на някои от тези осигурени социални рискове лицето, което се осигурява или неговите близки придобиват право да получат определена закрила от осигурителната система.

Отпускането на обезщетения, пенсии, помощи и покриването на медицински разходи са основните способности, чрез които осигурителната система подпомага хората в нужда. Дори лицето да не се осигурява, осигурителната система би покрила някои минимални социални и здравни дейности в негова полза.

Пълният пакет от защитни мерки обаче се предоставя само на осигурени лица. Социалното осигуряване предоставя закрила, пропорционална на размера, с който осигуряваното лице е участвало в набранена на средствата за Държавно обществено осигуряване.

Здравното осигуряване познава два статуса – с „непрекъснати“ и с „прекъснати“ здравноосигурителни права.

И в двете осигурителни сфери обаче лицата могат да се осигуряват допълнително, което да им предостави и допълнителна закрила – симетрично на техния принос. Пенсията са дългосрочни или пожизнени плащания, които социалното осигуряване отпуска при такива осигурени социални рискове, за които не се предвижда възстановяване на старото положение: лични пенсии при старост и наследствени пенсии при смърт на близък.

Помощите се отпускат без да е налице „неполучен“ еквавалент, но когато има нужда – социална, инвалидна, здравна или друга, в предвидените от закона случаи.

### 3. Същност на социалния риск. Видове. Индивидуална и обществена значимост

**Социалният риск** е такава събития, състоянието или действие, което причинява на засегнатите лица имуществени и немуществени загуби.

Социалният риск не може да бъде предвиден напълно и настъпва въпреки волята на човека. Спазването на определени правила за безопасност може до известна степен да намали някои от рисковете, но никога не е в състояние да предотврати изцяло различните видове риск. Рискът е от естество да лиши засегнатото лице от неговата способност да издържа себе си и своите близки чрез полагането на личен труд – временно или завинаги.

Рисковете се подават на статистическо отчитане и могат да бъдат математически изразени чрез актюерски изчисления. Чрез таква отчитане и чрез математически изчисления може да се определи вероятността един риск да настъпи, среднестатистическата честота на настъпване на такива рискове и относителната тежест на последиците, когато съответният риск настъпи. Например, статистически хората по-често страдат от настинка, отколкото от онкологични заболявания, но тежестта на последиците от вторите е несравнимо по-голяма.







## „Инвестира във Вашето бъдеще“

Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за оградяването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

**Осигурените социални рискове** са такива събития, състояния или действия, които са предвидени от социално-осигурителната система, събират се за тяхното покриване установени от закона осигурителни вноски и при настъпване на един или няколко от тях, се отпуска следващо се обезщетение, пенсия или помощ.

Осигурените социални рискове са следните: майчинство; обща злополука; трудова злополука; безработица; общо заболяване; професионално заболяване; инвалидност; старост; смърт.

Въпреки, че е наречено „риск“, майчинството е желан факт от живота и поражда радост. За нуждите на осигурителното право обаче то се разглежда като риск, поради свързаната с него временна неработоспособност на майката и повишените разходи, които съпътстват отглеждането на детето. Във времето, в което майката не може да работи поради бременност и раждане, ѝ се следва отпуск. Тъй като обаче тя не полага труд, работодателят не може да бъде задължаван да ѝ изплаща трудово възнаграждение и ако нямаше осигурителна система, тя би била оставена без доходи. Освен изплащаните от социалното осигуряване обезщетения поради майчинство, майката получава и дължимите медицински грижи, покривани от здравното осигуряване.

**Безработицата** е риск, при който работоспособността на лицето не е засегната, но поради състоянието на пазара на труда то не може да си намери подходяща работа. Поради това безработното лице стои без доходи. Осигурителната система предоставя на лицата, които са се осигурявали за безработица, обезщетения в определен от закона размер и срок, които се съчетават с услугите на Агенция по заетостта за намиране на нова работа, обучение, квалификация, мотивиране.

**Общата злополука и трудовата злополука** представляват неочаквано настъпващ инцидент, който причинява на лицето увреждане и го лишава за известен период от време от неговата работоспособност. В това време лицето не може да се труди и следва да разчита за своята и на близките му издръжка от получаването на обезщетение.

За обща злополука обезщетения се отпускат от Държавното обществено осигуряване.

За трудовите злополуки, тъй като са настъпили при по повод изпълняване на трудовите функции на работника/служителя, от които се ползва работодателят, същият се задължава да изплати и следващото се обезщетение за временна неработоспособност, а така също и разходите за предоставената медицинска помощ.

**Общото заболяване и професионалното заболяване** нарушават здравето на лицето без да е налице конкретен инцидент. Времето, в което лицето е болно, възможността за полагане на труд е ограничена и същевременно са необходими повишени разходи, за да може да се проведе дължимото лечение и да се положат следващите се грижи.

В следствие на това социалното осигуряване отпуска обезщетения за временна неработоспособност, а

здравното осигуряване покрива посочените в закона медицински дейности.

Ако лицето е засегнато от професионално заболяване, може да предяви иск за претърпените имуществени и неимуществени вреди срещу работодателя, при когото заболяването е настъпило.

**Инвалидност** е такова увреждане/заболяване, което предизвиква необратимо намаляване на работоспособността и нерядко е свързано с полагането на специални медицински грижи.

Това налага на засегнатото лице да бъде отпусната пенсия поради инвалидност, да му се предоставят различни помощи съгласно неговите нужди и възможностите на социалното осигуряване, а здравната система се налага да поеме разходите за съответни медицински грижи.

Ако инвалидността настъпи вследствие на трудова злополука или професионално заболяване, засегнатото лице може да предяви иск срещу своя работодател за причинените му вреди.

**Старостта и смъртта** са следващите два социални риска, свързани с необратимо настъпващо намаляване на работоспособността (или нейното пълно изчерпване). При настъпването на старостта лицата не могат повече да се трудят (или могат в много ограничен обем), което налага да им бъде отпусната пожизнена пенсия за придобит трудов стаж и възраст.

Ако не е придобит необходимият трудов стаж и лицето не е участвало в натрупването на осигурителните фондове, социалното осигуряване все пак може да отпусне социална пенсия, но в ограничени случаи и размери.

При настъпване на смърт лицето не е лично засегнато, но засегнати остават неговите близки. Ето защо социалното осигуряване отпуска в такива случаи наследствена пенсия на преживелия съпруг-пенсионер или на ненавършилите пълнолетие или продължаващи обучението си деца.

#### 4. Солидарност на осигурителната общност. Осигурителни вноски и осигурителен стаж

Солидарността на осигуряването е основен принцип във възприетия от българската осигурителна система модел. Държавното обществено осигуряване и здравноосигурителната система съществуват благодарение на всеобщото, солидарно участие на осигуряваните лица в натрупването на средства по различните осигурителни фондове. Също така солидарно осигуряваните лица могат да ползват закрила от осигурителната система, когато настъпят предвидените от закона осигурителни рискове.

**4.1. Социалните осигуровки** са плащания към осигурителната система. Осигурителните вноски за работниците и служителите се плащат от техния работодател в съотношение 60:40 за сметка на работодателя, съответно – на наетото лице. При настъпването на определени социални рискове, при които лицето не получава трудово възнаграждение, а обезщетения за съответния осигурен социален риск, дължимите осигуровки се из-





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за ограденоличия и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

платца от държавата.

Изчисляването на осигурителен стаж съгласно чл. 9 от КСО става в часове, дни, месеци и години.

За осигурителен стаж се зачита времето, през което едно лице е работило при пълното законоустановено за него работно време, ако са внесени или са начислени като дължими осигуровки върху дължимото, начисленото или окончателно полученото възнаграждение, което е в размер поне установения минимален осигурителен доход за съответната длъжност/професия. Ако лицето е работило при непълно работно време, осигурителният стаж се зачита пропорционално като част от пълното законоустановено работно време.

За осигурителен стаж се зачита и времето, в което не е полаган труд, но са внесени или начислени като дължими осигуровки върху размер, не по-малък от минималната работна заплата за страната. Ако са внесени осигуровки върху по-малък размер, осигурителният стаж се зачита пропорционално в намален размер.

Без да са внасяни осигуровки, за осигурителен стаж се признава времето на платен или неплатен отпуск за отглеждане на дете, платен и неплатен отпуск при временна неработоспособност или при бременност и раждане, неплатен отпуск на общо основание (до 30 работни дни през една календарна година), периоди за които лицето е получавало обезщетения за безработица.

За осигурителен стаж се признава и времето, през което лицето не е работило поради неправилно недопускане или отстраняване от работа, непредоставяне на подходяща работа на трудоустроен, незаконосъобразно уволнение, неправилно задържане от органите на властта, неоснователно изтърпяване на наказание „лишаване от свобода“ – ако неблагоприятната мярка спрямо лицето бъде обявена за незаконосъобразна по законоустановения ред. За незаконосъобразния период осигуровки се внасят от осигурителя/работодателя, а ако лицето се е осигурявало на друго основание, по-късно от предишното – се внася в негова полза разликата до пълния размер.

**4.2. Натрупването на осигурителен стаж** е свързано с възникването на определени осигурителни права за осигуреното лице. Продължителността и непрекъсваемостта на осигурителния стаж, а така също размерът на плащаните във времето осигурителни вноски, се отразява пряко върху ангажиранта на осигурителната система спрямо съответното осигурявано лице.

Класически пример в тази посока е правото на пенсия за осигурителен стаж и възраст. Това право се придобива от осигурените лица след като натрупат достатъчно дълъг осигурителен стаж и навършат определената в закона възраст. Размерът на вноските и продължителността на стажа влияе пряко и на социалния ангажимент от страна на Държавното обществено осигуряване при изплащането например на обезщетения за безработица – както по отношение размера на обезщетенията, така и по отношение на периода, в който осигуреното лице има право да ги получава.

## 5. Първи, Втори и Трети стълб на социално-осигурителната система

**5.1. Държавното обществено осигуряване (ДОО)** е първият и основен „стълб“ на социално-осигурителната система в България. До неотдавна Държавното обществено осигуряване беше и единствената осигурителна система в страната. То се управлява от Националния осигурителен институт (НОИ) и представлява система от фондове, натрупваните средства в които се използват за покриването на различните осигурявани социални рискове. Тези фондове са „Общо заболяване и майчинство“, „Пенсии“, „Трудова злополука и професионална болест“ и „Безработица“.

Участието в натрупването на средства в тези фондове на всички лица в трудоспособна възраст, освен изрично освободените по закон, е задължително.

**5.2. Допълнителното задължително пенсионно осигуряване** действа като своеобразен „втори стълб“ в пенсионното осигуряване. То се осъществява от пенсионно-осигурителни дружества, които представляват търговски дружества, лицензирани да управляват универсални и професионални пенсионни фондове по допълнителното пенсионно осигуряване.

Съгласно чл. 127 от КСО, на допълнително задължително пенсионно осигуряване подлежат лицата, родени след 31.12.1959 г., ако се осигуряват в ДОО, а лицата, работещи при условията на I и II категория труд, задължително се осигуряват в професионален пенсионен фонд за пенсия за ранно пенсиониране, независимо от възрастта.

В универсалните и професионалните пенсионни фондове се натрупват отчисленията на осигуряваните лица по техни индивидуални партиди, които съществуват за отпускане на пожизнена допълнителна пенсия на осигуряваното лице при натрупан стаж и възраст (от универсалните пенсионни фондове) или на пенсия за ранно пенсиониране (от професионалните пенсионни фондове).

**5.3. Допълнителното доброволно пенсионно осигуряване** функционира като „трети стълб“ на пенсионно-осигурителната система.

В „третия стълб“ съществуват и фондове за допълнително доброволно пенсионно осигуряване при старост, инвалидност и смърт, както и фондове за допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми при старост.

Съгласно чл. 210 от КСО, „...всяко физическо лице, навършило 16 години, може доброволно да се осигурява или да бъде осигурявано във фондове за допълнително доброволно пенсионно осигуряване...“ по своя индивидуална партия – по силата на сключен с фонда договор за допълнително доброволно пенсионно осигуряване.

## 6. Здравно осигуряване.

Необходимостта от здравно осигуряване и солидарно поемане тежестта на медицинската дейност се налага поради значителните средства, които тя изисква за своето функциониране.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“, 2007-2013

BG 051PO001-2.1.07

„Инвестира във Вашето бъдеще“



ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД

*Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България*

**6.1. Задължителни здравни осигуровки** се дължат към системата на задължителното здравно осигуряване към бюджета на Националната здравноосигурителна каса (НЗОК).

Задължителното здравно осигуряване предоставя основен пакет от здравни дейности, гарантиран от бюджета на НЗОК.

Конкретните параметри на предоставяната медицинска помощ се определят ежегодно в НРД за медицинските и дентални дейности, който се сключва на осн. чл. 53 от ЗЗО и в който се определят покриваните от бюджета на НЗОК дейности.

Здравно-осигурителни вноски се внасят от работодателя-осигурител и осигурявания работник/служител в съотношение 60:40, или изцяло за сметка на работодателя-осигурител в изрично предвидените от закона случаи. Осигурителните вноски се внасят към момента на плащане на трудовото възнаграждение или до де-

сето число на следващия месец, в ТД на НАП, откъдето се прехвърлят в набирателната сметка на Централното управление на НАП за здравно-осигурителни вноски и от там се прехвърлят в набирателната сметка на НЗОК.

**6.2. Чрез доброволното здравно осигуряване** се обезпечават предоставянето на здравни услуги и стоки извън обхвата на задължителното здравно осигуряване. Няма пречка с натрупвани по доброволното здравно осигуряване суми да се обезпечават и здравни услуги и стоки, които са в обхвата на задължителното здравно осигуряване.

Доброволното здравно осигуряване се осъществява от акционерни дружества, регистрирани по Търговския закон и получили лиценз за такава дейност по реда на ЗЗО. Доброволното здравно осигуряване се извършва въз основа на здравно-осигурителни договори, по които осигурените лица (лично или чрез другиги) превеждат на здравно-осигурителните дружества уговорени в договора периодични здравно-осигурителни премии.



БЪЛГАРСКА РЕПУБЛИКА  
ПРОМИШЛЕНА СЪВЕСТ

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Българската търговско-промишлена палата и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз или Австрия по заветността.



Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за оградено-човешките и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

## ФИРМЕНА КУЛТУРА – ЕФЕКТИВНА РАБОТНА СРЕДА

Целта на разработката се определя като „Подобряване на работната среда и нейната ефективност за постигане на мисията и целите на бизнес организацията, подобряване на корпоративния имидж“.

Тематиката е предназначена за запознаване на наетите лица и синдикалистите със същността, ролята и функциите на фирмената култура за осигуряването на ефективна работна среда.

Относително слабо използване на възможностите за усъвършенстване на фирменото управление, предоставяни от знания за ролята на фирмената култура, в българските фирми, отпраща голямо предизвикателство към възприемането на подобна тематика от страна на наетите лица. Същевременно, стремежът на авторите е да разширят, дори и да променят гледната точка на наети лица и синдикалисти в посока на по-добро отчитане и разбиране на т.нар. „меки фактори“, определящи ефективността на работната среда, какъвто основен фактор е фирмената култура.

### 1. Роля, характеристики и типология на фирмената култура

Еволюцията в разбиранята за мястото и ролята на човека в организацията води и до появата на идеята за съществуването на феномен, наречен „организационна (или фирмена) култура“

Систематизацията на елементите на организационната култура е необходима не само за създаването на издържана теоретична база. В много по-голяма степен подобна систематизация е необходима за практическото изследване и разбиране на организационната култура, не само от мениджъри и експерти, но в значима степен и от останалите заети/синдикалисти.

Интересен е въпросът, дали (доколко) има различия в ценностите и вярванията на мениджъри, експерти и редови заети/синдикалисти.

#### 1.1. Роля и функции на фирмената култура

Организационната култура играе съществена роля по отношение съпричастността на служителите към фирмата и частично в дейността ѝ, а оттам и за постигането на очакваните резултати от тяхната работа.

Функциите на фирмената култура по отношение на заетите се изразяват в изложените по-долу направления.

#### 1.2. Намаляване на конфликтите

Съществуването на разминаващи се интереси на различните заинтересовани лица в една фирма, най-вече работодатели и заети/синдикалисти, поставя предизвикателства към постигане на необходимите интеграция и консенсус за ефективната работа на фирмата. Културата също така спомага за постигането на консенсус по стратегическите въпроси пред фирмата, а също и по вътрешнофирмени въпроси като комуникациите, правилата за проява на междуличностни отношения, определяне на възнаграждението, социалната защита, и подходите за справяне с неясни и непланирани

ситуации.

#### 1.3. Намаляване на неяснотата

На всяко работно място съществуват определени неяснота и сложност, с които наетите се сблъскват. Например, намеренията на ръководството за промени, които ги засягат. Неформалното споделяне на известни подходи за справяне с тези предизвикателства бива улеснявано от съществуването на една сплотена фирмена култура. Посредством споделянето служителите в една фирма се научават кое е значимо, как на практика нещата се решават или вършат и как да се държат, с което се редуцира напрежението, породено от неяснотата.

#### 1.4. Мотивация

Фирмената култура и по-точно нейните характеристики, са значим източник на мотивация за служителите. Това е така поради факта, че освен външна мотивация (осигурявана посредством формалните механизми), съществува и вътрешна мотивация, определяна от възприемането от служителите значимост и привлекателност на тяхната работа, усещането за съвпадение на техните лични цели с предлаганите възможности от фирмата, както и чувството за собствена ценност и сигурност.

В този смисъл фирмената култура е онзи феномен, който би накарал един служител да се възприема като важна част от значима организация, изпълняващ ценна работа и поощряван от колегите и ръководството. И като резултат, поставящ общите цели пред личните, когато това се налага (например при криза).

#### 1.5. Фирмената култура и индивидът

Невинаги един нает служител възприема безкритично споделяните ценности в една фирмена култура. Без съмнение, започването на работа в една организация променя мисленето и поведението на индивида, но не винаги тази промяна протича гладко и безконфликтно. Най-общо могат да се отдели четири стратегии, които индивидите прилагат спрямо доминиращата култура в една фирма: недвусмислено приобщаване, принудено приобщаване, скрито неприобщаване, и открито неприобщаване.

По-долу са изложени особеностите на тези стратегии.

#### Недвусмислено приобщаване

Индивидите, прилагащи тази стратегия, са напълно убедени в ефикасността на културата, според която те приспособяват своите действия и решения.

#### Принудено приобщаване

Служители, използващи тази стратегия, най-често имат известни резерви относно уместността на някои културни норми и прояви, но се придържат към поведението, което хармонира с фирмената култура.

#### Тайно неприобщаване

Индивиди с подобна стратегия се стремят да се покажат в очите на ръководителите като съблюдаващи





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

предписанията на доминиращата фирмена култура, но понякога предприемат действия, с които да демонстрират тяхната опозиция, но само когато се чувстват в безопасност.

#### Открито неприобщаване

Това поведение се изразява в пренебрегване на нормите на фирмената култура, без притеснение от другите служители. Тези, които следват тази стратегия, са достатъчно уверени в сигурността си, че да си позволят директно оспорване на съществуващата култура. Типично поведение е да си болен, когато те съкращават, да използваш процедурни празноти за измъгване, да викаш профсъюзен активист само когато ти е нужен.

#### 2. Фирмена политика и фирмена култура

Един от важните инструменти за изграждане и промяна на фирмената култура е фирмената политика. С много малко изключения фирмената политика се определя изцяло въз основа на предпочитанията на ръководството или изолирано от въздействията на външната среда. Това е така, защото всяка фирмена политика трябва да се съобразява с редица норми (писани и неписани), отнасящи се до засегнатите от политиката служители.

Част от тези норми идват от националното законодателство, което има за цел да регулира редица отношения в един бизнес – като се започне от регулации на различните пазари, регулации по отношение на устройството на дружествата (Търговски закон), мине се през трудовото законодателство и се стигне до специфични области като условия на труда, защитата на личните данни и други.

С много малко изключения, българските фирми нямат традиция да излагат в писмен вид своята фирмена политика. Това донякъде е обяснимо с липсата на системни знания за предназначението, същността и механизмите, по които се разработва една политика.

Там където все пак се разработват фирмени политики, най-често срещаните области, за които те се отнасят, са:

- конфликтите на интереси;
- разкриването на закононарушения;
- защита на фирмената интелектуална собственост;
- защита на околната среда;
- безопасните и здравословни условия на труд;
- използването на информационните технологии.

Наборът от предмети на политиката може да бъде и по-широк в зависимост от конкретния бизнес и разбиранията на ръководството на дадена фирма за относителната важност на един или друг елемент от дейността на фирмата, поведението на наетите лица, съблюдаването на закони и регулации.

Представителните организации на заетите/синдикалистите при определени условия могат да влияят в различна степен върху различните фактори, определящи характера на една политика, засягаща работодатели, заети и синдикалисти на фирмено ниво. На равнище фирма, в конкретен план заети/синдикалисти (особе-

но в по-големите бизнес организации), изхождайки от външната за фирмата политика и отчитайки конкретните специфични условия, може да се влияе върху фирмената политика по отношение на:

- условията за информиране, комуникация и диалог с работодателите;
- прилагането на гъвкаво работно време, системите за възнаграждение и еднаквото заплащане за равен труд;
- подборът, оценката и развитието на персонала;
- създаването и спазването на безопасни и екологични условия на труд и други форми на социална отговорност.

Същевременно, следва да се отчетат и някои ограничения, които оказва вече установената фирмена култура върху фирмената политика.

На първо място, ограниченията могат да произлязат от по-общия тип фирмена култура.

На второ място, ограниченията произтичащи от фирмената култура, могат да се наблюдават в степената, в която работещите в една фирма съблюдават предписанията или дори усътните заявления за една или друга политика.

Фирмената политика, както и всяка друга дейност, има ефект само в случай, че се прилага посредством осезаеми мерки – най-често във фирмите тези мерки се изразяват в контрол върху поведението на служителите. Обикновено, микрофирмите (а такива са най-голяма част от общия брой) нямат особени мотиви да заявяват каквато и да е фирмена политика (доколкото няма изискване от външни регулиращи органи – какъвто е случаят за комитетите по условията на труда), а още повече да отделят специален ресурс за реализирането на политиката. Значението на наличието на фирмената политика, и съответно опита чрез нея да се моделира определена фирмена култура нараства с нарастването на размера на фирмата.

#### 3. Характеристика на фирмената среда

##### Вътрешнофирмена среда

Що се отнася до характеристиките на вътрешнофирмената среда, които пряко влияят върху мисленето и поведението на наетите лица и посредством тях върху фирмената култура, то ключовите от тях са:

- Финансово състояние;
- Технологично равнище;
- Управлението на човешките ресурси;
- Стратегиите и ОСУ.

Въпреки че финансовото състояние на една фирма най-често се разглежда като резултат от нейното функциониране, то именно това състояние е определящо за способността на фирмата да изплаща възнаграждения, да инвестира в развитието на персонала.

Така например, при високорентабилни дейности и „добри“ години, е обичайно да се изплащат премии към обичайното възнаграждение, докато в обратния случай най-често възнагражденията се фиксират (при това на ниски нива).





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за ограденочленовете и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

От гледна точка на работодателите „гъвкавите“ схеми за възнаграждения са за предпочитане, поради по-голямата финансова гъвкавост, с която разполагат. Но от гледна точка на заети/синдикалисти, това означава по-голяма несигурност и невъзможност да поемат значими дългосрочни финансови задължения при обезпечаване на домакинствата си.

#### 4. „Добър бизнес“ и „печеливш бизнес“ – йерархия на фирмените ценности

За заети и синдикалисти „добър бизнес“ би бил този, който е в състояние да осигурява най-малко, стабилни работни места, високо заплащане, добри условия на труд и работна атмосфера.

Много често йерархията на фирмените ценности се явява конфликтна тема между работодателите (предприемачи, висши мениджъри), от една страна и заети/синдикалисти, от друга. Конфликтът в повечето случаи произтича от двойствената роля на ценността „печалба“ и съответно, нейното място в йерархията на фирмените ценности. Този конфликт се проектира в дилемата „добър бизнес“ – „печеливш бизнес“.

Докато определеното „печеливш бизнес“ би могло да бъде дискутирано най-вече по отношение на времеовото измерение на печалбата – оперативна, средносрочна, дългосрочна, то определеното „добър бизнес“ би имало значително повече тълкувания и би било обект на повече дискусии в зависимост от позицията на субектите, които оценяват доколко един бизнес е „добър“. В този смисъл е разбираемо, че за предприемачите и собствениците на един бизнес „добър“ би значело освен престиж, самочувствие и носене на печалба.

Прегледът на основните резултати от докладите за състоянието на малките и средни предприятия (МСП) в България през последните години доказват, че преобладаващата част от фирмите в България са силно заригнени за своето оцеляване, а едва една малка част (най-вече сред средните фирми) притежават амбиции по-големи от простото оцеляване. Но това е проблем не само на фирмите и предприемачите, а и на държавните институции, призвани да подкрепят „добрия“ и „печеливш“ бизнес.

Ако се опитаме да синтезираме изложеното дотук, следва да утвърдим, че в крайна сметка „добър“ и „печеливш“ бизнес не се изключват, а се допълват. Проблемът е в съчетанието на всички разбирания и поведението на множество групи в обществото.

#### 5. Конфликт на интереси между заети и работодатели – механизми за разрешаването им

Конфликтите между заети и работодатели са неизбежни, тъй като съществуват редица фактори и условия, които ги предизвикват. Няма най-добър начин за разрешаване на конфликтите. В зависимост от конкретната ситуация може да се използват различни подходи, практики и процедури. Някои от тях включват:

- Формално регламентирани процедури, например оплаквания: когато се чувстват с нарушени права или эле третираня, работниците се обръщат към ръковод-

ството на организацията или към синдикатите за съдействие;

- Посредничество и арбитраж – включва намесата на трета страна за оказване на подкрепа при решаване на конфликта и постигане на споразумение. Посредникът прави процедурни предложения, помага определянето на приоритетите и предлага творчески решения; а арбитърът действа като съдия в даден спор;

- Водене на преговори – процес, чрез който две или повече страни се опитват да постигнат взаимноизгодно споразумение, разновидност е колективното трудово договаряне.

Изборът на стратегия зависи от състава на групата за преговори. Някои са индивидуалисти – гледат само собствения си интерес (и често биват квалифицирани като „трудни“ в процеса на преговорите); кооперативно настроените се стремят към намиране на пресечната точка на своите интереси и тези на останалите преговарящи.

#### 6. Управление на фирмената култура чрез инструментите на управлението на човешките ресурси

Управлението на човешките ресурси е една от основните управленски функции независимо от размера и вида на бизнеса. В повечето случаи обаче, разглежда се като система от управленски въздействия, управлението на персонала е асоциирано с големите фирми.

С други думи, няма фирма, в която да не се взимат решения за назначаване и уволнение на служители, системи за изчисляване и заплащане на възнаграждението, обучение и промоция, но в много малка част от тях тези решения са подчинени на някаква идея за формиране на фирмена култура.

Също така не винаги се наблюдава съгласуваност на отделните решения в управлението на човешките ресурси, доколкото те не винаги са вземани от достатъчно квалифицирани в областта на човешките ресурси предприемачи.

#### 7. Роля на профсъюзите за развитие на човешките ресурси

Ролята на профсъюзите за развитие на човешките ресурси е свързана с намиране отговор на въпросите:

- как да защитят основните умения на работниците и служителите;
- по какъв начин да гарантират, че работниците и служителите няма да загубят работата си поради липса на подходяща квалификация.

Отговорът на тези въпроси е свързан с предприемане на по-активен подход към преквалификацията и допълнителното обучение на заетите, за да се запълнят кадрите празноти.

Добра възможност за представителите на профсъюзите е да си сътрудничат с отдел „Човешки ресурси“ на даден работодател при планирането и организирането на програми за професионалната подготовка на работниците както чрез собствените си структури, така и чрез организации за аутсорсинг на персонал.





## „Инвестира във Вашето бъдеще“

Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действия за ограденочоването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

Това ще е от взаимна полза за служителите и работодателите, защото ще помогне на кадрите да запазят своята работа, а бизнесът ще успее да задържи за бъдещи работни позиции настоящия си опитен трудов ресурс във време на недостиг на умения.

### 8. Повишаване на сигурността на условията на труд

Всеки – работодател и нает би предпочел да има сигурни, т.е. здравословни и безопасни условия на труд. С други думи, сигурността на условията на труд едва ли е ценност, която да бъде поставяна под въпрос. Но при все това, условията на труд в България и по-конкретно в българските фирми, са често оценявани като недостатъчно безопасни. Проблемите за осигуряването на безопасни условия на труд са по-скоро икономически обусловени и в по-малка степен зависими от фирмената култура.

Икономическата обусловеност идва от цената, за която условията на труд могат да се подобрят в съответствие със съвременните стандарти и норми на безопасност. Особено чувствителни към подобна цена са фирмите, чиито бизнес е поставен в пряка конюнктурна зависимост, каквито са строителните, транспортните, и част от браншовете с висока трудоемкост – преди всичко, шивашки, обувни и мебелни.

Конкретните причини за незадоволителни условия на труд в общия случай са лошо проектираните или лошо ремонтираните машини и съоръжения, липсата на защитни (предпазни) средства, а също и работата с опасни за здравето вещества. Тези причини са сравнително добре изучени и решенията, които могат да се намерят за тях са известни. Прилагането на тези решения, обаче, е въпрос на разходи – дали общото и в частност финансовото състояние на фирмата предполага поемането на подобни разходи.

Обвързаните с фирмената култура условия на труд са преди всичко отношенията към реда, дисциплината, формалните предписания, злоупотребите с алкохол и други упойващи вещества, тютюнопушенето. Тези отношения в голяма степен се формират в дотрудовия период от живота на един човек, и са плод на семейната и социална среда, но въпреки това е възможно чрез целенасочени управленски въздействия да бъдат изменени в процеса на социализация на работното място.

Друг подобен елемент от условията на труд са междуличностните отношения и най-вече тези, които намират израз в различни прояви на дразнене, безпокоене и дори заплахи, въз основа на етнически, сексуални, възрастови, и социални различия.

Нелоялност и от двете страни – това са краткотрайни-

те трудови взаимоотношения, при които служителят счита, че винаги може да си намери подобна работа, а работодателят – че бързо ще запълни евентуалното свободно работно място. Обикновено служителите не са мотивирани и квалифицирани за съответната работа, а в замана получават ниско заплащане на труда си и липса на каквото и да било разбиране.

Работодателят цени своя служител и е лоялен към него, но не среща същото в замана. Ако служителят притежава потенциал и ръководителят иска да го използва, последният обикновено преценява какво би могъл да направи, за да предизвика лоялното отношение на своя служител.

Служителят оценява престижа на компанията, в която работи, приема идеята ѝ и се идентифицира с тях, но работодателят не оценява това. Често причина за подобен род отношение е липсата на позитивна оценка от страна на работодателите. Разбира се, в случая служителът има шанса да промени мнението му и да докаже своите достойнства.

Едностранната лоялност обикновено съществува за кратко време, защото нелоялната страна може да предизвика същото у другата страна.

Естествено е, че лоялността у наетия се предизвиква, когато той намира работата си за интересна и предизвикателна. Ако изпълнението на служебните задачи дава на заетия онова, което винаги е търсил, той ще работи с желание, ще дава всичко от себе си и няма да мисли за по-добри алтернативи (т.е. ще работи във фирмата с години).

Въпреки това, в повечето случаи продължителната работа в една и съща компания не е достатъчен критерий за лоялност на служителите. Все пак, един от критериите на една компания за добър и лоялен работодател е, ако в нея няма голямо текучество на персонала.

Ако работата се харесва на конкретния служител, той би се задържал по-дълго в организацията, би следвало да работи с удоволствие, да се старее да изпълнява възможно най-добре служебните си задължения и да се привърже към колектива и фирмата като цяло. Следващата крачка е създаването на чувство на лоялност към компанията. За това, обаче, не е достатъчна интересната и предизвикателна работа, но и признанието, което служителят получава за нея от колегите и ръководителите – чрез материално и нематериално стимулиране, чрез възможности за кариерно развитие и т.н. Това вече би накарало служителя да се чувства „на мястото си“ и да работи за просперитета и доброто име на своя работодател.





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

## ПРАВНИ МЕХАНИЗМИ ЗА ЗАЩИТА ИНТЕРЕСИТЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Целта на разработената тематика се определя като „повишаване на информираността за основните права, произтичащи от трудовото законодателство и възможности за защита на работниците и служителите, и създаване предпоставки за намаляване на нерегламентирани практики при осъществяване на трудовите отношения“.

### Социално партньорство в трудовите отношения

Социалното партньорство се изразява в привличане на трите заинтересувани от трудовите правоотношения страни (държавата, работниците и служителите, работодателите) в тяхното регулиране за постигане на социален мир. То е закрепено в чл. 2 от КТ. Изразява се в:

- Правото на сдружаване на работниците и служителите и на работодателите;
- Трестранното сътрудничество в регулирането на трудовите отношения;
- Колективното преговаряне;
- Участието на работниците и служителите в решаването на общите въпроси на предприятието.
- Уреждането на колективните трудови спорове;
- Представителство на интересите на работниците и служителите.

### Синдикално представителство

Правото на синдикално сдружаване е призната и гарантирана от държавата възможност работниците и служителите да създават и да членуват по свой избор в организации за защита на общите им интереси, свързани с използването на наеман труд. То е признато като основно право на работниците и служителите в чл. 49, ал. 1 Конст. и чл. 4, ал. 1 КТ.

Правото на сдружаване принадлежи на всеки работник или служител. То включва:

- Право на свободно образуване на организации. Това означава упражняване на правото по своя воля, без необходимост от предварително разрешение и по избор на работниците и служителите.
- Право на встъпване в и излизане от организация. Това става при условията и по реда, определени в устава на организацията;
- Право да не се членува в синдикална организация.

### Синдикални организации

Синдикална организация се създава по волята на своите учредители. Те свободно изработват и приемат устава на организацията, избират органи и представители, определят организацията на управлението и приемат програми за дейност. Никаква намеса на държавата, на политически партии и други не е допустима.

Синдикалната организация е обществена организация – сдружение с нестопанска цел. Тя се намира извън структурата на държавния апарат. Това е организация с идеална цел – създава се не за извличане на печалба,

а за защита и представителство на интересите на работниците и служителите. Синдикалната организация е безпартийна организация. Членуването в нея не зависи от политическа партия.

Недопустимо е осъществяване на политическа дейност, присъща само на политическите партии (чл. 12, ал. 2 Конст.).

Не на последно място, синдикалната организация е доброволна. Встъпването и прекратяването на членството в нея става по суверенна преценка на работника или служителя съобразно устава на организацията.

### Основни права на синдикалните организации

Синдикалните организации осъществяват своята цел, като упражняват предоставени им от закона права. Те са няколко основни групи:

- участие в решаването на общите въпроси на работниците и служителите. То се проявява в трестранното сътрудничество, колективното преговаряне и др.;
- участие в уреждането на колективни трудови спорове.

Синдикалните организации са законни представители на работниците и служителите по колективните трудови спорове, те могат да участват като посредници за решаване на такива спорове и др.

### Представителни синдикални организации

Понастоящем са признати за представителни синдикални организации – Конфедерацията на независимите синдикати в България (КНСБ) и Конфедерацията на труда „Подкрепа“ (КТ „Подкрепа“).

### Основни права на синдикалните организации

Представителните синдикални организации имат всички общи права, които са предоставени изобщо на работодателските организации. Наред с тях те притежават и специфични само за тях права в областта на трудовите отношения. Най-важни са:

- участието в трестранното сътрудничество и
- колективното преговаряне на общинско, отраслово и браншово равнище.

### Колективно преговаряне

#### Съдържание на колективното преговаряне

Колективното преговаряне е механизъм за определяне на условията на труда по обща воля на работодателя и на синдикалните организации като представители на интересите на работниците и служителите. Резултатът от колективното преговаряне е сключване на колективен трудов договор.

Съдържанието на колективното преговаряне се определя от кръга въпроси, по които се водят преговорите и се сключва КТД (чл. 50, ал. 1 КТ). Тези въпроси са свързани с:

- трудовите отношения – например заплащане на труда, продължителност на работното време и др.





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

• осигурителните отношения – например допълнително здравно осигуряване, допълнително пенсионно осигуряване и др.

*Страни по колективното преговаряне в предприятието*

- Работодател

КТД в предприятието се сключва от работодателя (чл. 51а, ал. 1 КТ). Ако той е физическо лице, от негово име и за негова сметка колективните преговори се водят и КТД се подписва от неговия представител, но страна по договора е работодателят.

- Синдикална организация

Работодателят води колективните преговори и сключва КТД със съответната синдикална организация. Това е синдикалната организация в предприятието.

*Задължения на страните по колективното преговаряне*

*Задължения на работодателя*

Работодателят има няколко важни задължения при воденето на колективните преговори. Те са:

- водене на колективните преговори (чл. 52, ал. 1, т. 1 КТ). Изпълнението му означава да определи време и място за водене на колективните преговори, да се явява на тях и да участва с добра воля;
- предоставяне на информация (чл. 51, ал. 1, т. 2 КТ).

Дължимата информация е такава, която е от значение за сключването на КТД. Това се определя от представения проект за КТД. Обект на дължимата информация са две групи въпроси:

а/ колективните трудови договори, с които работодателят е обвързан. Това могат да бъдат КТД на отраслово, отраслово или общинско равнище, сключени от работодателска организация;

- б/ икономическото и финансовото си състояние.

- запознаване на работниците и служителите със сключения КТД (чл. 58 КТ). Това може да стане чрез поставянето му на видно място в предприятието, оставянето му на общоизвестно и общодостъпно място в определена канцелария и пр.

*Задължения на синдикалната организация*

Синдикалната организация има две задължения в процеса на колективното преговаряне. Те са:

- представяне на проект за КТД (арг. чл. 51а, ал. 2 КТ). Синдикалната организация е длъжна да представи такъв проект, ако желае сключване на КТД;
- предоставяне на информация (чл. 52, ал. 4 КТ).

Това задължение възниква при поискване от работодателя. Обект на дължимата информация е действителният брой на членовете на синдикалната организация.

- Колективен трудов договор (КТД)

*Съдържание на КТД*

КТД се състои от три групи елементи:

а/ нормативни. Това са правила за поведение по индивидуалните трудови правоотношения. Тези правила служат като минимални стандарти за индивидуалното договаряне. Индивидуалните споразумения между работодателя и работниците и служителите могат да съ-

държат само по-благоприятни за работниците и служителите условия от установените в КТД (чл. 6б, ал. 2 КТ).

б/ облигационни. КТД може да съдържа конкретни насрещни задължения на страните по него – например работодателят да изгради стол в предприятието. Тези задължения се погасяват с тяхното изпълнение.

в/ въпроси на самия КТД. Такива въпроси са срокът на договора, моментът на влизането му в сила и др. п.

*Сключване*

*Ред*

КТД се сключва по определена от страните по колективното преговаряне процедура. Законът (чл. 54, ал. 3 КТ) установява само едно изискване – за започване на преговорите не по-късно от 3 месеца преди изтичане на срока на действащия КТД.

*Форма*

КТД се сключва в писмена форма. Той се сключва в три еднообразни екземпляра – по един за страните и един за инспекцията по труда (чл. 53, ал. 1 КТ).

*Момент на сключване*

КТД е сключен, когато се постигне съгласие между страните относно неговото съдържание. Изразяването на съгласието се обективира в подписването му от страните. Подписването от втората страна определя момента на сключване на КТД.

*Вписване*

Сключеният КТД подлежи на вписване в инспекцията по труда. Компетентна е инспекцията по труда според местожителството или седалището на работодателя (чл. 53, ал. 3 КТ).

Вписването се извършва по заявление на страна по КТД. То трябва да бъде направено в писмена форма и към него да бъде приложен КТД. Инспекцията е длъжна да извърши вписването в срок от 1 месец от получаване на заявлението (чл. 53, ал. 4 КТ). Тя не може да се произнася по съдържанието на КТД.

*Действие на колективния трудов договор*

*Срок на действие*

Срокът на действието на КТД е по правило една година. Това правило се прилага, доколкото страните изрично не са определили друг срок, но не повече от две години. Те могат да определят и различен срок на действие на отделни клаузи в КТД (чл. 54, ал. 2 КТ).

*Изменение*

КТД може да бъде изменен по всяко време по взаимно съгласие на страните по реда за неговото сключване (чл. 56 КТ).

*Действие по отношение на работодателя*

КТД обвързва работодателя, който го е сключил. При преустройство на предприятието и други промени на работодателя при условията по чл. 123-123а КТ, КТД не се прекратява. Неговото действие продължава спрямо новия работодател. Максималният срок на продължаването на действието е една година след промяната (чл. 55, ал. 2 КТ).





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

### Действие по отношение на синдикалната организация

КТД има действие спрямо синдикалната организация страна по него. Той има сравнително бедно за тази организация съдържание в сравнение с работодателя и работниците и служителите. То се свежда до:

- права на синдикалната организация като такава. С КТД могат да бъдат уредени някои собствени на синдикалната организация права и задължения – например да се определи синдикалният орган, който ще дава предварително разрешение за уволнение по чл. 333, ал. 4 КТ.

- право на иск (чл. 59 – 60 КТ). Синдикалната организация може да предявява искове:

- а/ за обявяване на недействителност на КТД;
- б/ при неизпълнение на КТД от работодателя

### Действие по отношение на работниците и служителите

За разлика от общото правило, че договорите обвързват страните, които са ги сключили, КТД обвързва и работниците и служителите, които не са участвали в сключването му. Предвидените в него клаузи се прилагат като минимални стандарти по индивидуалните трудови правоотношения (арг. чл. 66, ал. 2 КТ).

В зависимост от механизма на прилагане на КТД към работниците и служителите се разграничават две хипотези:

- по силата на закона (чл. 57, ал. 1 КТ). КТД се прилага към работниците и служителите, които членуват в синдикалната организация, сключила го. Не е необходимо волеизявление нито на работниците и служителите, нито на синдикалната организация.

- чрез присъединяване (чл. 57, ал. 2 КТ). Така се прилага КТД към работниците и служителите, които не са членове на синдикалната организация, сключила договора. Всеки работник или служител има субективно право да се присъедини към КТД. Това става с негово заявление до работодателя или до ръководството на синдикалната организация. Заявлението трябва да бъде направено в писмена форма. То произвежда действие от момента на получаването му.

Условията за присъединяване (адрес на заявлението за присъединяване, период и др. п.) се определят в КТД. Сред тези условия обаче не може да се включва заплащане на парична вноска, такса и др. п.

### Представители на работниците и служителите

#### Видове представители

Трудовото законодателство урежда няколко категории представители:

- Представители в събранието на пълномощниците (чл. 6, ал. 2 КТ). Такива представители се избират, когато организацията на труда или други причини не позволяват функционирането на общо събрание;

- Представители в органите за управление на предприятието (чл. 7, ал. 1 КТ). Те се избират, когато законодателството или вътрешен акт на предприятието предвижда това – например в дружество с ограничена

отговорност;

- Представители на общите интереси на работниците и служителите (чл. 7, ал. 2 КТ). Те могат да бъдат избирани за представителство на общите интереси на работниците и служителите пред работодателя и пред държавните органи;

- Представители за информиране и консултиране с работниците и служителите (чл. 7а КТ). Такива представители се избират в предприятия с най-малко 50 работници и служители и в обособени подразделения на предприятието с най-малко 20 работници и служители;

- Представители в европейски предприятия. Законът за информиране и консултиране с работниците и служителите в европейски предприятия, групи предприятия и европейски дружества изисква определянето на представители на работниците и служителите в органите за преговори и в европейския работнически съвет, когато работодателят е предприятие в повече от една държава членка на ЕС.

- Представители по колективен трудов спор (чл. 1, ал. 2 ЗУКТС).

- Представители в комитетите и групите по условия на труд (чл. 27-31 ЗЗБУТ). Комитети по условията на труд се създават в предприятия с повече от 50 работници и служители, а групи – с по-малко от 50 работници и служители.

### Трудови спорове

#### Индивидуални трудови спорове

Легално определение на индивидуалния трудов спор е установено в чл. 357 КТ. Той се характеризира с два белега:

1. Страни, между които се развива спорът. Това са страните по индивидуалното трудово правоотношение – работникът или служителят и работодателят.
2. Предмет на спора. Това може да бъде:

- възникването, съществуването, изпълнението или прекратяването на индивидуалното трудово правоотношение;

- изпълнението на колективния трудов договор – когато от КТД да възникват индивидуални субективни права на работника или служителя;

- установяването на трудов стаж;
- правата и задълженията на представителите на работниците и служителите.

### Ред за решаване на индивидуалните трудови спорове

#### Искови трудови спорове

Искови са трудовите спорове, които са свързани с установени в законодателството, КТД, вътрешни актове на работодателя или по индивидуално споразумение права и задължения – например относно работното време, трудовото възнаграждение и др. Тези спорове се решават по съдебен ред (чл. 360, ал. 1, изр. 1 КТ). Разглеждането им е безплатно за работниците и служителите (чл. 363 КТ).

Трудовите спорове са подведомствени на общите граждански съдилища (чл. 360, ал. 1, изр. 1 КТ).





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

Трудовите спорове между български работници и служители и български работодатели са подсъдни на районния съд. Компетентен е районният съд по местожителството или местонахождението на седалището на ответника. Когато ответник по спора е работодателят, компетентен е съдът по неговото местожителство или седалище.

Ако ответник е работникът или служителят, спорът е подсъден на съда по неговото местожителство. Ако работникът или служителят е ищец, той може по свой избор да предяви иска и по мястото, където обичайно полага труда си.

Исковете по индивидуални трудови спорове могат да бъдат предявени в определени от закона срокове. Тяхната продължителност е установена в чл. 358 КТ по метода на изключването.

Общата продължителност на давностните срокове е 3 години (чл. 358, ал. 1, т. 3 КТ). Тя се прилага за всички трудови спорове, за които изрично не е установен друг – специален срок.

#### Колективни трудови спорове (КТС)

Понятието за КТС се извлича от разпоредбата на чл. 1, ал. 1 ЗУКТС. То се характеризира с два белега:

а/ предмет на спора. Той е изрично определен, поради което редът за уреждане на колективните трудови спорове е неприложим за уреждане на спорове по други въпроси. Предмет на КТС могат да бъдат само общи интереси по въпроси на: трудовите отношения; осигурителните отношения; жизненото равнище.

б/ страни по спора. Това са носителите на правата и задълженията предмет на спора. Те са:

- работници и служители. Работниците и служителите участват в КТС като общност в защита на общ интерес. Те могат да бъдат представлявани (чл. 1, ал. 2 ЗУКТС) от нарочно упълномощени представители – отделен работник или служител, комитет, адвокат и т.н., както и от синдикалните организации, ако не е упълномощено друго лице или орган;
- работодателят. По КТС работодателят може да бъде представляван от законния си представител (ръководителят на предприятието или структурното звено, в което се развива спорът), или от нарочно упълномощени лица – юриконсулт, адвокат и пр., или от работодателската организация, в която членува.

#### Правни средства за доброволно уреждане на КТС

##### Непосредствени преговори

Най-желателните способности за уреждане на КТС са доброволните. Те се изразяват в уреждане на спора чрез сътрудничество и взаимни отстъпки между спорещите страни без преустановяване на работата.

Сред доброволните способности главно значение имат непосредствените преговори. Те са предвидени в чл. 3 ЗУКТС. Провеждат се между спорещите страни.

Процедурата за водене на преговорите се определя свободно от страните. Законът установява две общи изисквания:

- а/ за писмено предявяване на исканията на работ-

ниците и служителите пред работодателя;

б/ за съобщаване на имената на представителите на работниците и служителите в преговорите.

Когато в процеса на непосредствените преговори се постигне решаване на спора, страните сключват споразумение. То трябва да бъде в писмена форма, да се подпише от страните и да отразява постигнатото съгласие. Споразумението подлежи на незабавно изпълнение (§ 1, т. 1 ДЗР ЗУКТС).

Споровете по изпълнението на споразумението се решават по реда за решаване на споровете относно изпълнението на КТД (§ 1, т. 2 ДЗР ЗУКТС). А този ред е съдебен – въз основа на иск по чл. 59 КТ.

Ако не се постигне споразумение, КТС остава висящ и може да се премине към други способности за доброволното му уреждане.

##### Посредничество

Като способ за доброволно уреждане на КТС посредничеството е уредено в чл. 4-4а ЗУКТС. То се прилага при наличието на две алтернативни предпоставки (чл. 4, ал. 1 ЗУКТС):

- а/ непостигане на споразумение при непосредствените преговори;
- б/ отказ на някоя от страните от преговаряне.

Право да търси съдействието за уреждане на спора от посредник има всяка от страните по спора (чл. 4, ал. 1 ЗУКТС). Това става с нейно писмено искане до избрания посредник.

Органите, които могат да оказват посредничество за уреждане на колективни трудови спорове, са посочени в чл. 4, ал. 1 и чл. 5а ЗУКТС. Те са: синдикалните организации; работодателските организации и Националният институт за помирение и арбитраж.

Посредничеството се изразява в помощ на спорещите страни за пълно и обективно изясняване на спорните въпроси и постигане на взаимно приемливо решение. Процедурата е свободна. Установен е само 14-дневен срок за приключване на спора (чл. 4, ал. 2 ЗУКТС). Той може да бъде удължен по взаимно съгласие на страните.

Ако не бъде постигнато споразумение, спорът остава висящ. Той може да бъде уреден чрез трудов арбитраж или стачка.

##### Доброволен трудов арбитраж

Трудовият арбитраж е правен способ за уреждане на КТС чрез активното участие на трето лице – арбитражен орган. Арбитражът е доброволен, когато се провежда по волята на страните по спора. Този арбитраж е уреден в чл. 5-8 ЗУКТС.

Арбитражното производство се образува по общо искане на страните по спора, изразено писмено. Производството се развива в открито заседание с призоваване на страните. Арбитражният орган е длъжен да изслуша и напътява страните и да обсъди представените от тях доказателства. Спорът трябва да бъде решен най-много в две заседания с разстояние помежду им до 7 дни, освен ако страните са определили друг срок.



**„Инвестира във Вашето бъдеще“**

Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за ограничаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

Арбитражното производство винаги приключва решаването на спора. След такова производство спорът не може да остане висаш. Той може да приключи с:

а/ арбитражно решение. То се постановява от арбитражния орган с обикновено мнозинство. Решението се обективира в писмена форма и се подписва от членовете на арбитражния орган в 3-дневен срок от последното заседание по спора. Решението се съобщава на страните и подлежи на незабавно изпълнение (§ 1 ДЗР ЗУКТС). То има значението на правораздавателен акт със сила на пресъдено нещо;

б/ арбитражно споразумение. То се сключва между страните с участието на арбитражния орган и се подписва от тях и от арбитражния орган. Споразумението има значението на спогодба между страните. То също подлежи на незабавно изпълнение (§ 1 ДЗР ЗУКТС).

**Задължителен трудов арбитраж**

Задължителният трудов арбитраж се провежда само в един случай. Той е предвиден в чл. 14, ал. 3 ЗУКТС, когато след обявяване на стачка работодателят и работниците и служителите не могат да постигнат споразумение за осъществяване на минимално необходимите дейности по време на стачката.

За уреждането на КТС страните могат да потърсят привличане на вниманието и съдействието на обществеността. Това те (и преди всичко работниците и служителите) могат да правят без преустановяване на работата.

Тези средства за обществено въздействие са посочени примерно в чл. 9-10 ЗУКТС. Те са публични събрания, митинги и др. (чл. 9 ЗУКТС), информирание на обществеността чрез средствата за масово осведомяване (чл. 9 ЗУКТС), символична стачка (чл. 10 ЗУКТС) – носене на символи (знаци, ленти и др.п.), които изразяват волята и готовността на работниците и служителите за стачка, без да се преустановява работата. Символичната стачка е средство за преход от доброволно уреждане на КТС към уреждането му чрез натиск върху работодателя, какъвто се оказва чрез стачката.

**Стачка**

Стачката е призната и гарантирана от закона възможност работниците и служителите да постигнат решаване на определен КТС чрез натиск върху работодателя, оказван със спиране на работата.

Това е основно право на работниците и служителите, предоставено с чл. 50 Конст. и чл. 11, ал. 1 ЗУКТС. То принадлежи само на работници и служители, не и на други трудещи се – например лица, които упражняват свободна професия, занаятчии и др. п.

**Видове стачки**

Според характера на предявяваните чрез стачката искания тя може да бъде:

- икономическа. Тази стачка е уредена в чл. 50 Конст. и чл. 11 ЗУКТС. Тя се провежда по въпроси на трудовите отношения, осигурителните отношения и жизненото равнище на работниците и служителите. Само тя е допустима и уредена от закона;

- политическа. Това е стачка, с която се предявяват политически искания, присъщи само на политическите партии. Това са искания за промяна на установената в Конституцията държавна власт или на органите, които я осъществяват. Политическата стачка е забранена (чл. 16, т. 7 ЗУКТС).

Според основанията за провеждане на стачката тя може да бъде основна. Такава стачка се провежда по висящ КТС, по който страна са стачкуващите работници и служители. Тя се провежда за техни права и интереси. Предпоставките за обявяване на основна стачка са посочени алтернативно в чл. 11, ал. 1-3 ЗУКТС, непостигане на споразумение при непосредствени преговори или посредничество или неизпълнение на задължения на работодателя по постигнато споразумение.

**Законът урежда два вида основна стачка:**

- същинска (чл. 11, ал. 1 и 3 ЗУКТС). Това е стачка за решаване на КТС;

- предупредителна (чл. 11, ал. 5 ЗУКТС). Нейната цел е да се предупреди работодателят за предстоящо обявяване на същинска стачка. За обявяването ѝ не е необходимо предварително уведомяване на работодателя, но максималната ѝ продължителност е 1 час;

- стачка от солидарност. Това е стачка в подкрепа на основна стачка на други работници и служители (чл. 11, ал. 4 ЗУКТС). Тя е проява на работническата солидарност. За нея се прилагат правилата за провеждане на същинска основна стачка.

**Условия за провеждане на стачка****Допустимост на стачката**

Допустима е всяка стачка, която не е изрично забранена в закона. Забраната на стачките е установена в чл. 16 ЗУКТС. Тя е свързана с:

- характера на предявените искания. Недопустими са например искания, които противоречат на Конституцията;

- предписаната от закона процедура. Забранена е например стачката, която се обявява, без да са проведени преди това непосредствени преговори за уреждане на КТС;

- отрасли и дейности с особено обществено значение. Недопустимо е да се стачкува например в съдебната система;

- времето на стачката. Забранено е да се стачкува например по време на природно бедствие.

**Обявяване на стачка**

Обявяването на стачката се изразява в приемане на решение за провеждане на стачката за нейното начало и продължителност. То е уредено в чл. 11, ал. 1-3 ЗУКТС и включва два елемента:

- решение за обявяване на стачка. То е израз на волята на работниците и служителите за стачка. Решението може да се приеме на събрание, чрез подписка и др. За неговата валидност е необходимо решението да бъде прието от повече от половината от всички работници и служители в предприятието или негово структурно звено. Имат се предвид работниците и слу-







Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираните действа за одрожаването и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

жителите по щатното разписание, включително командировани, в отпуск и др.;

- писмено уведомяване на работодателя. То се изразява в довеждане до неговото знание на решението за стачката. Уведомлението трябва да посочва предявените искания, началния момент на стачката, органа за нейното ръководство и други въпроси от значение за провеждането на стачката. То трябва да бъде направено най-късно 7 дни преди предвидения за начало на стачката ден.

#### Провеждане на стачката

Стачката се изразява във временно преустановяване на изпълнението на работата на работниците и служителите. По силата на закона те са освободени от основното си задължение – да изпълняват работата, за която са създадени трудовите им правоотношения. Правото си на стачка работниците и служителите упражняват доброволно (чл. 13 ЗУКТС). Недопустима е принудата както към участие, така и към неучастие в стачка.

Тъй като трудовите правоотношения продължават да съществуват по време на стачката, работниците и служителите имат всички други права и задължения по тези правоотношения. Наред с тях те имат и специфични задължения, свързани със стачката:

- да пребивават в предприятието през установеното работно време (чл. 12, ал. 1 ЗУКТС). Това означава да присъстват лично в мястото си на работа;

- да се въздържат от действия, които затрудняват допълнително работодателя (чл. 12, ал. 2 ЗУКТС). Единственото затруднение, което законът допуска, е затруднението, произтичащо от самата стачка – от спирането на работата. Не се допуска обаче стачкуващите да блокират входовете на предприятието, да спират електрозахранването и др.п.;

- да не създават пречки работниците и служителите, които не стачкуват, да изпълняват задълженията си (чл. 12, ал. 2 ЗУКТС). Тъй като участието в стачка е доброволно, но стачката позволява само да не се изпълнява своята трудова функция, недопустимо е да се създават пречки работник или служител, който не стачкува, да изпълнява своята работа;

- да осигурят минимално необходимите дейности по време на стачката (чл. 14 ЗУКТС). Това са дейности, чието осъществяване е от съществено значение за работодателя или за трети лица. Те са посочени в чл. 14, ал. 1 ЗУКТС – задоволително комунално-битово обслужване на населението, опазване на обществения ред и др. Тези дейности трябва да бъдат осъществявани и по време на стачка. Те, както и редът за осъществяването им, се определят по взаимно съгласие между работодателя и работниците и служителите, обявили стачката (чл. 14, ал. 1-2 ЗУКТС). То трябва да бъде постигнато най-късно 3 дни преди предвиденото начало на стачката. Ако не бъде постигнато споразумение в посочения срок, се пристъпва към задължителен тру-

дов арбитраж (чл. 14, ал. 3 от ЗУКТС).

#### Трудовоправно положение на стачкуващите работници и служители

По време на стачката работниците и служителите:

- се освобождават от задължението за изпълнение на трудовите си функции (чл. 11, ал. 1 и 3 ЗУКТС);

- имат право на обезщетение от стачен фонд вместо трудово възнаграждение (чл. 18, ал. 1-2 ЗУКТС). Той се създава по желание на работниците и служителите с техни средства и средства на синдикалните организации. Забранено е блокирането на стачните фондове по време на стачка;

- имат право на обезщетение по задължителното обществено осигуряване при настъпване на осигурителен случай (чл. 18, ал. 2 ЗУКТС);

- времето на участие в стачка се зачита за трудов стаж (чл. 18, ал. 3 от ЗУКТС).

#### Незаконност на стачката

Незаконна е стачката, за която с влязло в сила съдебно решение е установено, че е проведена в нарушение на Конституцията и Закона за уреждане на колективни трудови спорове (ЗУКТС).

Редът за обявяване на незаконност на стачката е определен в чл. 17 ЗУКТС. По него може да се обявява незаконност на обявена, започнала или завършила стачка. Съдът се произнася по законността на стачката въз основа на сезиране.

Право да предявят иск имат:

- Работодателят.
- Работниците и служителите, които не стачкуват.
- Ответник по иска са стачкуващите работници и служители.

Тъй като искът за обявяване на незаконност на стачката е установителен, той може да бъде предявен по всяко време. За неговото предявяване не е установен давностен срок (чл. 97, ал. 1 и 3 ГПК).

Признаването на стачката за незаконна е свързано с важни правни последици:

- времето на участие в нея не се зачита за трудов стаж (чл. 18, ал. 4 ЗУКТС);

- на работника или служителя може да бъде наложена:

- дисциплинарна отговорност (чл. 19, ал. 2 ЗУКТС). Основанието на отговорността е нарушение на задълженията му по трудовото правоотношение (чл. 18б, изр. 1 КТ);

- имуществена отговорност (чл. 19, ал. 2 ЗУКТС). Такава отговорност може да се наложи, когато с участието си в стачката работникът или служителът е причинил имуществени вреди на работодателя;

- работникът или служителът няма право на обезщетение по задължителното обществено осигуряване (чл. 19, ал. 3 ЗУКТС). Участието в незаконна стачка обаче не засяга правата му по доброволното обществено осигуряване.



Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

## МЕХАНИЗМИ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛИ И НАЕТИ ЛИЦА

Ако сте собственик на малко предприятие или нает в такова, едва ли ще отделите от времето си за да осъзнаете необходимостта от развитието на индустриалния диалог във вашето предприятие и неговото значение за просперитета ви, като работодател, или сигурността ви за запазване на работното ви място, като нает, и това е характерно за повечето предприятия, фирми, учреждения.

Хората, независимо дали са работодатели или наети, работят заедно и придобиват чувство за принадлежност и ангажимент към предприятието. Обикновено това усещане се появява, когато всички осъзнаят своето място в иерархията и разбират своите роли, и своята обвързаност.

Но много често с развитието на организацията и нарастването на броя на работещите в нея, тази атмосфера започва да се губи, тъй като работещите в организацията познават в по-малка степен собственците и висшите ръководители, а те своите работници и служители.

Когато се стигне до там, е добре, както работодателите така и работниците и служителите или техните представители – избрани на Общо събрание по реда на чл. 7 и 7а на Кодекса на труда или синдикалните организации – добре да познават механизмите за взаимодействие между тях и да ги използват ефективно. Тогаваш е лесно да се организира персонала и да се управлява, който да е удовлетворен и лоялен, а това гарантира просперитет.

Познаването на механизмите на взаимодействие и тяхното коректно и навременно прилагане несъмнено води до увеличаване на конкурентността на икономическия субект.

### 1. Механизъм на взаимодействие между работодателя и работниците и служителите при осъществяване на фирмената политика по безопасност и здраве при работа

#### 1.1. Нормативни изисквания

Комитетите и групите по условия на труд (КУТ и ГУТ) са важни органи, от които зависи функционирането на вътрешно – фирмената система за организация и управление на дейността по безопасност и здраве при работа.

Нормативните изисквания за изграждането, функционирането и обучението на КУТ и ГУТ се съдържат в КТ, Закона за здравословни и безопасни условия на труд и в Наредба № 4 на МТСГ и М5 от 1998 г. за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията.

#### 1.2. Комитетите и групите по условия на труд като институция

Комитетите и групите по условия на труд (КУТ и ГУТ) са орган, в който участват на паритетен принцип (т. е. с равен брой членове) представители на работодателя

и представители на работниците и служителите. Те са важен субект в трудовите отношения. Създават се за сътрудничество между работодателя и работниците по въпросите на безопасността и здравето при работа. Основна тяхна цел е да бъде осъществено консултиране между работодателя и работниците за състоянието на условията на труд и за действията, които трябва да се предприемат в тази насока.

#### 1.3. Място на КУТ и ГУТ във вътрешнофирмената система за управление и организация дейността по здраве и безопасност при работа.

Системата за управлението и организацията на дейността по здраве и безопасност при работа представлява съвкупност от организационна структура, отговорности, процедури и ресурси, необходими за осъществяване на тази дейност. Тя включва като субект работещите и техните представители в КУТ и ГУТ. Работодателят носи отговорност за функционирането ѝ, но комитетите и групите са активна част от органите и длъжностните лица, имащи отношение по разработването и осъществяването на цялостната политика за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд.

#### 1.4. Изисквания към провежданата от работодателя политика по здравословни и безопасни условия, към която КУТ и ГУТ имат отношение:

- да е отразено цялостното виждане по здравословните и безопасни условия на труд в предприятието, да са дефинирани общите цели и начините за тяхното постигане;
- да е структурирана организацията на управлението ни прилагане на тази политика;
- наличие на правила и процедури, които ще се използват за осигуряване на нормални условия на труд;
- мониторинг на условията на труд;
- информиране на работниците за фирмената политика по условия на труд и измененията, които се очакват да настъпят.

#### 1.5. Изграждане, обучение и дейност на КУТ (ГУТ)

Комитети по условия на труд се изграждат в търговски дружества и в другите предприятия и организации с повече от 50 работници и служители. Когато работниците и служителите са от 5 до 50 човека, се изграждат групи по условия на труд.

#### Процедура за изграждане

Кандидатурите на представителите на работниците и служителите в КУТ се издигат от синдикалните организации в предприятието и от нечленуващите в тях работници. Това става на Общо събрание (събрането на пълномощниците) в предприятието, което може да се свика от работодателя, от ръководството на синдикалната организация, както и по инициатива на една десе-





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажираността за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

та от работниците и служителите (пълномощниците) от предприятието.

Мандатът на представителите на работниците и служителите в КУТ е 4-годишен, като предсрочното му прекратяване може да се поиска най-малко от една трета от общия брой на работниците и на служителите в предприятието и се приема с мнозинство повече от две трети от присъстващите на общото събрание.

Представителите на работодателя се определят от него с заповед. След избиране на представителите на работниците и служителите и определяне представителите на работодателя се изготвя учредителен протокол за изграждане на КУТ или ГУТ.

#### 1.6. Състав на КУТ (ГУТ)

Съставът на КУТ е от равен брой представители на работниците и служителите и представители на работодателя, но общо не повече от 10 души.

Председател на КУТ е работодателят или негов представител, а заместник-председателят е представител на работниците.

В работата на комитета могат да участват представители на контролните органи, на службата по трудова медицина и външни експерти. Външни експерти и представители на контролни органи /ИА“ ГИТ”, РИОКОЗ и др./, могат да консултират и подпомагат работата на КУТ, ако са поканени.

Групата по условия на труд се състои от работодателя или ръководителя на съответното структурно звено и един представител на работниците.

#### 1.7. Обучение на представителите в комитетите и групите по условия на труд

Обучението на представителите в КУТ и ГУТ е първоначално и ежегодно. Това обучение се провежда в рамките на работното време, без да се отразява на трудовото възнаграждение на представителите.

Първоначалното обучение се провежда в едномесечен срок от избирането им по програма с общ хорариум, не по-малък 30 учебни часа. На завършилите обучението се издава удостоверение, което се съхранява при работодателя.

Ежегодното обучение на представителите е с продължителност 6 учебни часа основно за опресняване на познанията им, запознаване с промени в нормативните актове и за усъвършенстване на работата им. Ежегодното обучение на представителите се оформя с протокол.

Обучението се провежда от търговски дружества и еднолични търговци, в предмета на дейност на които е включено обучение. Също от организации и звена, създадени по силата на правителствен или ведомствен акт, който предвижда обучение в дейността им.

Обучението може да се извърши от центрове и звена към национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите, както и самостоятелно или в съдружие от самите работодатели, при спазване на всички изисквания на Наредба № 4 на МТСП и МЗ.

Обучаващите организации еднократно уведомяват съответната областна инспекция по труда за намерението си да извършват обучение, а тези, които са провели обучение ежегодно до 31 януари отчитат дейността си пред областната инспекция по труда в ( съгласно Наредба № 4 на МТСП и МЗ).

#### 1.8. Дейности на КУТ и ГУТ

##### 1.8.1. Функции и задачи на КУТ:

При разработването на политиката по здраве и безопасност КУТ участва в дейностите, свързани с формиране на политиката по БЗР на предприятието и обсъжда декларацията на ръководството за фирмената му политика по БЗР:

- обсъжда и предлага за утвърждаване от работодателя на основните документи на СУБЗР в предприятието;
- обсъжда и предлага за утвърждаване от работодателя на система от показатели за измерване и оценка на състоянието на условията на труд, оценка на професионалните рискове и ефективното функциониране на СУБЗР;
- обсъжда и дава становище по проектите на програми и планове, свързани с осигуряване на БЗР;
- обсъжда планираните промени в технологията, организацията на труда и работните места и предлага решения за опазване на здравето на работниците и служителите;
- обсъжда докладите на специализираните служби по трудова медицина (СТМ);
- периодично обсъжда изпълнението и плановите по БЗР, както и задачите, свързани с решаването на текущо възникнали проблеми;
- обсъжда всяко тримесечие състоянието на дейността и дава предложения за нейното подобряване по отношение на: условията на труд; трудовия травматизъм; оценките за рисковете от трудови злополуки и професионални заболявания; защитата от пожар и аварии; здравното състояние на персонала; ефективното функциониране на СУБЗР;
- изисква от работодателя да предприема необходимите мерки и прави предложение за отстраняване на опасностите или за временно ограничаване на риска за здравето;
- извършва проверки по спазване изискванията на ЗБУТ и участва в проверките, извършвани от контролните органи. Обръща се към контролните органи, ако прецени, че взетите мерки не са достатъчни да гарантират здравето и безопасността на работещите;
- обсъжда и формулира становища по: ведомствените нормативни документи по БЗР; нормативните документи по организацията и управлението на фирмата, които имат косвено влияние върху БЗР; параметрите на колективното договаряне, които се отнасят до условията на труд и компенсаторните механизми по КТ; предложения на звена или отделни лица от персонала, касаещи БЗР; информации, указания, заповеди и др. материали, предоставени от заинтересовани и компетентни органи в областта на БЗР;



Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от българското търговско-промишлено палато и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз или Вестния по заетостта.

**„Инвестира във Вашето бъдеще“**

*Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд и Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България*

- предлага, обсъжда и взема решения за стимулиране и санкциониране на персонала за работата му по БЗР; обсъжда и предлага на ръководството за утвърждаване на методика/наредба за стимулиране и санкциониране; стимулира и санкционира лица от ръководството и изпълнителния персонал;

- обсъжда програми за обучение, квалификация и информация на персонала по въпросите за безопасността и здравето при работа.

**1.8.2. Отговорности на членовете на КУТ към фирмата:**  
Членовете на КУТ са длъжни предварително да се запознаят с материалите по въпросите, които ще се обсъждат и да подготвят своето становище в съответствие с действащата нормативна уредба:

- Председателят на КУТ обобщава различните мнения и носи отговорност за правилността на взетите решения;

- Работодателят не носи пряка административна или наказателна отговорност в случай на неизпълнение на решение на КУТ във фирмата. Изпълнението е въпрос на негова преценка, тъй като съгл. чл. 14, ал. 1 и 2 на ЗЗБУТ той има задължението и отговорността да осигури ЗБУТ;

- Членовете на КУТ трябва да демонстрират и да лобират своя ангажимент към осигуряването на политиката по БЗР и културата по безопасност;

- Право да говори или да коментира от името на КУТ има председателят на комитета или неговият заместник;

При фирми с голям брой на персонала и структурно обособени подразделения (дъщерни фирми, клонове, подразделения и др.), могат да се изграждат КУТ към тези звена, независимо от изградената КУТ към фирмата.

Статутът и съставът на тези комитети, тяхните функции и задачи са аналогични на комитета във фирмата, но пригодени към спецификата на съответното подразделение. Връзките между КУТ във фирмата и КУТ в подразделенията са на взаимодействие и подпомагане при изпълнение на общи за фирмата функции и задачи; подпомагане от страна на КУТ на фирмата за решаване на задачи, които не са по възможностите на КУТ към подразделенията; чрез КУТ към подразделенията могат много задълбочено да се разглеждат проблеми и правят съответни предложения по въпроси от общ за фирмата характер, които са адресирани до КУТ във фирмата.

**1.9. Права:**

- имат право на достъп до наличната информация относно условията на труда до анализите на трудовия травматизъм и професионалните заболявания и предписанията на контролните органи;

- изискват от работодателя да предприема необходимите мерки и правят предложения за отстраняване на опасностите или временно отстраняване на риска. Обсъждат резултатите с тях;

- могат да се с обръщат към контролните органи, ако преценят, че взетите от работодателя мерки са недостатъчни за гарантиране здравео и безопасността;

- участват в проверки, извършвани от контролните органи;

- работодателят е длъжен да осигури условия и средства за изпълнение на функциите и обучението им;

- представителите на работниците и служителите в тях не могат да бъдат поставени в неблагоприятно положение за действията им за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

- техен представител участва в разследването на трудова злополука.

КУТ и ГУТ обсъждат всяко тримесечие цялостната дейност по опазване здравето и осигуряване безопасността на работещите и следва да предлагат мерки за подобряването ѝ. Обсъждането на резултатите от оценката на професионалния риск и анализите на здравното състояние на работниците е важна тяхна задача.

КУТ и ГУТ следва да бъдат информирани за състоянието на трудовия травматизъм и професионалната заболяемост. Членовете им извършват проверки по спазване изискванията по здравословни и безопасни условия на труд.

**Важно:** Обсъждат въпросите, свързани с оценяването на риска, предприетите мерки и резултатите от тях. Това е задължителна процедура, изисквана при оценката на риска.

Предлагането от тях на мерки и приемането на решения изисква те да провеждат периодично заседания, за които се води протокол.

**Важно:** КУТ (ГУТ) вземат отношение по организацията на труда на работните места и могат да предлагат решения за опазване здравето и осигуряване безопасността на работниците и служителите.

**2. Планиране на дейността.**

Планирането е важно условие за доброто функциониране на тези органи. Всички посочени действия на КУТ (ГУТ) следва да намерят отражение в полугодишен или годишен план за работата им. Особено следва да се акцентува на задачите, обсъжданията и срещите, които следва да се провеждат по определени теми.

**3. Координация на дейността на КУТ и ГУТ.**

Когато на един обект, работна площадка или работно място се извършват работи (и дейности) от няколко предприятия или организации, се изгражда общ комитет (група) по здравословни и безопасни условия на труд.

**4. Участие на КУТ и ГУТ в оценката на риска.**

При извършване на оценка на риска се преминава през следните етапи:

- първи етап – идентифициране на опасностите различните трудови дейности;

- втори етап – идентификация на изложените на опасност лица;

- трети етап – оценка на риска;

- четвърти етап – определяне на мерките;

- пети етап – подреждане на мерките по приоритети.

Нормативните актове изискват участие на КУТ (ГУТ) в





Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и преангажиращи действия за ограденочлените и“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България

отделни етапи при изготвяне на оценката, както и при следене изпълнението на мерките.

Изисква се членовете на КУТ и ГУТ да са придобили знания по:

- законодателство, което се прилага;
- работните места, работния персонал, технологичния цикъл;
- набавяне и събиране на информация за проблемите по осигуряване безопасността и здравето на работниците (чрез разговори, анкети и др.);

идентифициране на застрашените от злополуки работни места в предприятието и работещите при вредни условия на труд.

Членовете на КУТ и ГУТ участват в първите два етапа – идентифициране на наличните опасности и броя на изложените на тяхното въздействие работници.

Представителите в комитетите и групите по условия на труд имат своето място и в пети етап, когато предложенията от извършителите на оценката възможности за отстраняване на риска се дискутират, приемат се определени мерки и се подреждат по приоритети. Нескълпо струващите мерки следва да се въведат веднага, след тях да се подредят тези, които засягат по-голям брой работници, където вредите са по-тежки и има опасност от трудова злополука.

#### 5. Участие в разследване и установяване на трудови злополуки.

Съгласно ЗЗБУТ в комисията за разследване на трудови злополуки задължително се кани представител на работници и служителите от КУТ или ГУТ.

Допуска се в комисията да се включат двама представители на работниците и служителите от КУТ- единият посочен от пострадалия или от наследниците му, а другият – от комитетата, който се определя по смисъла на чл. 58. (4) от кодекса за задължително обществено осигуряване.

#### 6. Връзки на КУТ и ГУТ

КУТ имат пряка връзка със службата по безопасност и здраве при работа и със службата по трудова медицина. При необходимост КУТ контактува с функционалните отдели (специалисти) в предприятието и със синдикалните ръководства.

Дирекциите „Инспекция по труда“ при своите инспекционни посещения контактуват с председателя, заместник-председателя и с членовете на КУТ и ГУТ. С тях могат да контактуват областният съвет по условия на труд и общинският съвет по условия на труд (ако има изграден такъв).

Възможни са взаимни контакти и с браншови съвети по условия на труд. Връзки има и между синдикатите и представителите на КУТ, които са техни членове. Те им предоставят информационни материали и ги подпомагат при обучението им. Връзки може да има между регионални съюзи на работодатели и председатели на КУТ (ГУТ), които са работодатели или техни представители с оглед методическо подпомагане на дейността им в КУТ.

#### 7. Средства за функциониране на КУТ и ГУТ

Работодателят е задължен да осигури на представителите на работниците и служителите в КУТ и ГУТ необходимите условия и средства за изпълнение на техните права и функции. В тях се включват и средствата за обучението и квалификацията им. Това обучение се извършва в рамките на работното време, без това да се отразява на размера на трудовото им възнаграждение.

#### 8. Защита на представителите на работниците и служителите в КУТ и ГУТ

Представителите на работниците и служителите в КУТ и ГУТ не могат да бъдат поставяни в неблагоприятно положение за действията им за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Гаранция за тяхната защита и за гарантиране правомощията им се дават от ЗЗБУТ.

КУТ и ГУТ способстват за създаване на атмосфера за перфектно изпълнение на производствените процеси от ръководители и работници, не само защото разбират ангажиментите на висшето ръководство, изразено в декларацията за политиката по БЗР.

КУТ и ГУТ, като независими от тясно синдикалните интереси на различните професионални организации в дадена фирма, са и благоприятна среда за съгласуване усилията на синдикалните организации към непрекъснато подобряване на здравето и безопасността.

КУТ и ГУТ дават възможност на работодателя да реализира по най-целесъобразен начин задълженията си по чл. 19, 22, 23, и 26 от ЗЗБУТ.

За да се постигнат резултати в съответствие с изискванията на ЗЗБУТ и международно приетата практика, дейността на КУТ трябва да се осъществява на основата на приети от фирмата правила.

#### 9. Механизъм на взаимодействие „Информирание и консултиране на работниците и служителите“

*Задължение на работодателят за информирание и консултиране на работниците и служителите*

След поканата за членство на Република България в Европейския съюз от 1999 г. започна процес на синхронизация на българското трудово законодателство с европейските достижения в социалната сфера. Появи се необходимост от уеднаквяване на механизмите за социален диалог. За задоволяване на тази потребност през годините бяха извършени редица промени в трудовото законодателство у нас.

Своевременно европейската правна система също се развиваше и в унисон с това развитие у нас се приемат нови норми. Така с оглед преекспонирането на някои Европейски директиви в областта на информирането и консултирането и в частност на Директива 2002/14 на ЕС се достигна до приемането на последните изменения в Кодекса на труда, обнародвани в ДВ бр. 48/13.06.2006г.

Директива 14 определя минималната обща рамка за начина на информирането и консултирането между мениджмънта и представителите на работниците и служителите, респективно социалните партньори в ли-





*Проект: „Повишаване на обществената нетърпимост към неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения и превантивни действия за ограничаването ѝ“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз – Договор № BG 051PO001-2.1.07. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и Република България*

цето на работодателите и синдикалните организации. Минималните изисквания установени в Директивата се експонират в националните законодателства на държавите – членки на ЕС с оглед на спецификите на националните законодателства, традициите, установените практики и т.н. Така у нас с обсъжданите промени в Кодекса са установени конкретен ред и условия за осъществяване на правото на информиране и консултиране.

#### *Какво представлява информирането и консултирането?*

Информирането и консултирането според регламентацията, която получи у нас следва да се схваща като задължение на работодателя да предоставя определена информация на работниците и служителите, и на основата на тази информация да провежда консултации. С обратен знак, това е правото на работниците и служителите да изискват тази информация и да участват в провеждането на консултации. Крайният резултат от осъществяването на тази процедура е подписването на споразумение.

Според Директива 2002/14:

**ИНФОРМАЦИЯ** е предоставяне на данни от работодателя на представителите на работниците и служителите, за да им се даде възможност да се запознаят със същността ѝ и да я разберат.

**КОНСУЛТАЦИЯ** е обмяната на мнения и установяването на диалог между представители на работниците и служителите, и работодателя.

#### *Кои са субектите на информирането и консултирането?*

От едната страна стои винаги РАБОТОДАТЕЛЯТ. Негово е основното задължение – в предвидените от закона случаи той е длъжен да предостави информация и да проведе консултации.

Това задължение работодателят има спрямо работниците и служителите. Естествено, той не може да осъществи това си задължение спрямо всички работници и служители, а го осъществява спрямо техни представители.

#### *Кои са представителите на работниците и служителите, с които работодателят провежда процедурата по информиране и консултиране?*

Трябва да се има предвид, че в Кодекса на труда е дадена възможност да се избират два типа представители на персонала:

- за осъществяване на информиране и консултиране (чл.7а, ал.1);

- за представителство на общите интереси по въпросите на трудовите и осигурителните отношения пред работодателя (чл.7, ал.2).

Ако Общото събрание реши, функцията на представители може да се изпълнява от упълномощени от синдикалните организации лица.

1. На първо място това са синдикалните организации в предприятията, в които такива организации са учредени и съществуват.

2. Представителите на работниците и служителите по чл.7 ал.2 от КТ. Във всяко предприятие, при всеки работодател, могат да се избират представители на работниците и служителите, които да представляват техните общи интереси по въпросите на трудовите и осигурителните отношения пред работодателя или пред държавните органи.

Компетентности: Наред със синдикатите в процедурата по информиране и консултиране участват представителите на работниците и служителите по чл.7 ал.2 в случаите на масови уволнения по правилата на чл.130а КТ и в случаите на промяна на работодателя по правилата на чл.130б КТ.

3. Представителите на работниците и служителите по чл.7а КТ. С промените на КТ се предвиди ново изрично уредено представителство на работниците и служителите във връзка с информирането и консултирането. Такива представители се избират само в предприятия с 50 и повече работници и служители, както и в организационно и икономически обособени подразделения на предприятия с 20 и повече работници и служители. Представителите по чл.7а се избират от Общото събрание с обикновено мнозинство

#### *Каква е числеността на представителите на работниците и служителите?*

Численият състав на представителите на работниците и служителите се определя от средномесечния списъчен брой на работниците и служителите през предходните 12 месеца.

В него се включват всички работници и служители, които са били или са в трудово правоотношение с работодателя, независимо от неговия срок и продължителността на работното време. Броят на представителите се определя от Общото събрание, както следва:

- за предприятия с числен състав от 50 до 250 души – от 3 до 5 представители;
- за предприятия с числен състав с повече от 250 души – от 5 до 9 представители;
- за организационно и икономически обособени подразделения – от 1 до 3 представители.





## **Българска търговско- промишлена палата**

София 1058, ул. Искър, 9  
тел.: (02) 811 74 00, 987 26 31  
факс: (02) 987 32 09  
e-mail: [bcci@bcci.bg](mailto:bcci@bcci.bg)  
[www.bcci.bg](http://www.bcci.bg)





## **Българска търговско-промишлена палата**

София 1058, ул. Искър, 9  
тел.: (02) 811 74 00, 987 26 31  
факс: (02) 987 32 09  
e-mail: [bcci@bcci.bg](mailto:bcci@bcci.bg)  
[www.bcci.bg](http://www.bcci.bg)

“Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Българската търговско-промишлена палата и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз или Агенция по заетостта”