

## КАКВО ДА ПРЕДПРИЕМЕМ, КОГАТО РАБОТОДАТЕЛЯТ НЕ НИ ПЛАЩА?

1. Съгласно чл. 323 от швейцарското облигационно право (Obligationsrecht, OR; SR 220), в случай че не е уговорено друго, работодателят е длъжен да заплати възнаграждението на своя работник/служител в края на всеки месец. В обичайния случай, работодателят следва да представи на своя работник/служител в писмена форма фиш с информация за това (schriftliche Abrechnung).
2. В случай че не получите плащане, следва да разговаряте с Вашия работодател каква е причината. Също така можете да проверите дали забавянето не е свързано с грешка в банката.
3. Ако и след разговора с работодателя не получите своето възнаграждение, следва да изискате това да стане **писмено с препоръчано писмо** (eingeschriebener Brief). В писмото следва да поставите срок (максимално 7 дни). Това е първата покана за изпълнение на задължението. В приложение можете да видите примерен текст.
4. След като срокът изтече и при неизплащане на възнаграждението Ви, можете да напишете втора покана с по-кратък срок. В тази покана, при желание от Ваша страна е добре да съобщите на Вашия работодател, че при неизплащане на дължимата сума, ще прекратите безсрочно трудовите си отношения с него. Важно е да му напомните, че ако отново не последва изплащане на дължимото възнаграждение, ще внесете писмена молба за изпълнително дело пред компетентната служба, а именно Betreibungsamt.

Когато от страна на длъжника липсва доброволно изпълнение, като заместител на последното се осъществява изпълнителното производство. Изпълнителното производство би започнало по искане на ощетения работник/служител, който депозира писмена молба за образуване на изпълнително дело пред компетентната институция по кантони (Breibungsamt). От своя страна, органът по изпълнението връчва покана за доброволно изпълнение на длъжника, с която той бива уведомен за започнатия процес.

Моля да имате предвид, че компетентна е службата (Breibungsamt) според адреса на седалището на фирмата, в която работите (Firmensitz).

5. Повече информация е достъпна на следната електронна страница:  
<https://www.breibungsschalter-plus.ch/breibungsbegehren-online/>
6. Работодаателят има правото аргументирано да откаже да изпълни тази „заповед за плащане“ (Zahlungsbefehl). В този случай следващата възможност, с която разполагате е да внесете жалба пред съответния съд за трудово-правни въпроси, като жалби за стойност под 30 хил. франка не произвеждат съдебни разходи. След като получите решението на съда можете да изискате от работодателя изплащане на неизплатеното възнаграждение. Компетентен е Arbeitsgericht по Вашето местоживеене.

**Примерни писма до работодателя:**

**ПЪРВА ПОКАНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЕТО:**

Absender:

**Einschreiben**

Adressat:

Datum:

**Ausstehende Lohnzahlungen aus meinem Arbeitsverhältnis**

**Erste Mahnung**

Sehr geehrte/r.....

Wie bereits am ..... mit Ihnen besprochen, sind meine fälligen Lohnforderungen vom ..... bis..... im

Gesamtbetrag von brutto Fr. .... von Ihnen bis heute nicht bezahlt worden.

Ich setze Ihnen deshalb eine Frist bis spätestens am .... zur vollständigen Begleichung aller Lohnausstände.

Besten Dank.

Freundliche Grüße

**ВТОРА ПОКАНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЕТО:**

Absender:

**Einschreiben**

Adressat:

Datum:

**Ausstehende Lohnzahlungen aus meinem Arbeitsverhältnis**

**2. Mahnung**

Sehr geehrte/r

Wie bereits am ..... mit Ihnen besprochen, sind meine fälligen Lohnforderungen vom ..... bis.....  
im Gesamtbetrag von brutto Fr. .... von Ihnen bis heute nicht bezahlt worden. Auf meine schriftliche  
Mahnung vom ..... haben Sie nicht reagiert.

Ich setze Ihnen deshalb eine letzte Frist bis spätestens am .... zur vollständigen Begleichung aller  
Lohnausstände. Bei Ausbleiben Ihrer Zahlung werde ich das Arbeitsverhältnis gestützt auf Art. 337  
OR fristlos auflösen. Die Lohnausstände werde ich durch Betreibung einfordern.

Freundliche Grüße