



An Coimisiún um Chaidreamh san Áit Oibre  
Workplace Relations Commission

Руководство  
работодателя по  
проверкам WRC



Октябрь 2017 г.

## Содержание

Введение	3
Время проверки	5
Место проведения проверки	5
Связь	6
Подготовка к проверке	7
Проверка	7
Обмен информацией с другими органами	13
Обеспечение качества обслуживания клиентов	14
Контрольный список работодателя	15
Дальнейшая информация	17
Аппендикс	18



## Введение

WRC стремится достичь соблюдения законодательства о занятости, путём информирования работодателей и сотрудников об их соответствующих обязанностях и правах, а также находясь в тесном сотрудничестве с ними и их представителями.

Работа с отдельными работодателями посредством процесса проверки WRC является ключевым элементом проверки и обеспечения соблюдения. Руководство предназначено для того, чтобы помочь работодателю понять процесс проверки и подготовиться к ней. Проверка WRC не должна быть трудным или обременительным событием для работодателя. Соответствующие работодатели и те, кто хочет стать таким, кто сотрудничает с процессом проверки, не должны бояться. Ведение правильных записей и их доступность нашему инспектору поможет нам быстро установить, подходит ли рабочее место работодателя, или работодателю стоит предоставить информацию, необходимую для обеспечения соответствия требованиям. Области несоблюдения, выявленные в ходе процесса проверки, обычно могут быть удовлетворительно разрешены путём общения с инспектором и сотрудничества с ним.

В дополнение к проверкам соответствия, WRC предоставляет информационную услугу работодателям. Для получения информации о любой области трудового права работодатель может связаться с

Информационными офицерами WRC или спросить самого инспектора. Контактная информация WRC представлена на странице 15 настоящего руководства.

Цель состоит в том, чтобы сделать процесс проверки максимально простым для работодателей и взять по минимуму времени и ресурсов работодателя. Работодатель может помочь WRC в достижении этой цели, располагая и сохраняя свои данные о занятости, на момент проведения проверки.

Инспекторы WRC обучены выполнять свою работу профессионально, учтивым и справедливым образом и в соответствии с процедурами проверки WRC. Если после проверки работодатель недоволен каким-либо аспектом проведения инспекции, работодатель может подать жалобу в WRC. Процесс подачи жалобы изложен на странице 13 настоящего руководства.

## Время проверки

В целом, работодатель получит предварительное уведомление об инспекции. Письмо о назначении, дающее предлагаемую дату и время проверки, будет отправлено работодателю. Если у него есть веская причина, почему проверка не может быть проведена в назначенное время, работодатель должен как можно скорее связаться с инспектором для назначения альтернативных дат и времени. В некоторых случаях инспектор может также позвонить без предупреждения.



## Место проведения проверки

Работодатели по закону обязаны хранить записи о занятости по месту работы. Инспектор, как правило, полагает, что именно там будет проводиться проверка. Если работодатель желает провести проверку в другом месте, он должен обратиться к инспектору, который рассмотрит любые разумные просьбы о проведении проверки в другом месте.

## *Частные резиденции*

Инспектор не имеет права входит в частную резиденцию без согласия хозяина дома или судебного приказа. Если проверка должна проводиться в резиденции, работодатель должен заранее предупредить инспектора.

## **СВЯЗЬ**

Вся корреспонденция с инспекторами WRC будет включать в себя контактные данные инспектора (прямой телефонный номер и адрес электронной почты). Если работодатель прошел проверку и нуждается в отчёте по делу, он должен связаться с инспектором напрямую. При обращении к инспектору по телефону инспектор должен быть удовлетворен личным составом работодателя перед предоставлением информации по делу. Это делается для обеспечения конфиденциальности информации работодателя. Инспекторы WRC обязаны как можно скорее предоставлять качественный ответ на любую письменную корреспонденцию, и не позднее десяти рабочих дней со дня получения, а для возврата телефонных звонков - в течение двух рабочих дней.

Если работодатель хочет быть представлен адвокатом или бухгалтером, они получают ту же информацию, что и WRC для работодателя. Во всех других ситуациях, когда работодатель хотел бы, чтобы мы имели дело с их представителем, работодатель должен будет заполнить форму полномочий, подтверждающую, что WRC может раскрыть соответствующую информацию третьей стороне. Форма для предоставления полномочий WRC доступна на сайте [www.workplacerelations.ie](http://www.workplacerelations.ie) или у инспектора.

Все проинспектированные работодатели будут проинформированы в письменной форме о завершении проверки.

## Подготовка к проверке

Лучший способ подготовиться к проверке - работодатель должен обеспечить, чтобы у него/неё были обновленные записи о трудоустройстве, которые требуются по закону в день проведения проверки. (см. контрольный список работодателя в этом руководстве). В соответствии с трудовым законодательством работодатель обязан хранить записи в течение трёхлетнего периода.

Шаблон с рядом вопросов будет сопровождаться письмом с уведомлением работодателя о предлагаемой инспекции. Это значительно облегчит и ускорит процесс проверки, если работодатель выполнит это, перед тем как придёт инспектор, или если информация доступна в аналогичном формате. Если работодателю нужна дополнительная информация о записях, которые должны быть доступны, пожалуйста, заранее свяжитесь с Инспектором, который с радостью вам поможет.

***Примечание: Обязанностью работодателя является сотрудничество с процессом проверки и предоставление информации и записей в соответствующем формате, чтобы помочь Инспектору в принятии решения о соблюдении требований.***

## Проверка

Инспектор обязан самостоятельно определять уровень соблюдения соответствующего трудового законодательства. Именно поэтому крайне важно, чтобы все записи, информация и разъяснения были предоставлены, чтобы было достаточно доказательств, опираясь на которые можно было бы сделать это определение.

Работодатели должны знать, что независимо от причины проверки или самого инспектора, будет применяться тот же процесс и процедура. Эта процедура обеспечивают, чтобы все проверки проводились профессионально, последовательно и справедливо.

### ***Причины для проверки***

Инспекции могут быть инициированы по ряду причин, в том числе:

- В ответ на поступившие жалобы о предполагаемом несоблюдении соответствующих законов о трудовых правах;
- В рамках кампаний по соблюдению WRC, в которых основное внимание уделяется соблюдению требований в конкретном секторе или конкретном законодательстве, или,
- Регулярные проверки

В целом, WRC не дает подробных сведений о том, почему проводится специальная инспекция по следующим причинам:

- Все проверки проводятся одинаковым образом, независимо от причины проверки, и считается, что работодатель соблюдает требования, если не обнаружено доказательств об обратном;
- Не выявлены жалобы/заявитель не защищает их от потенциальной виктимизации;
- Не выявление причины проверки защищает работодателя от досадных обвинений в виктимизации.

В следующих конкретных ограниченных обстоятельствах инспектор WRC информирует работодателя о том, что была жалоба, в которой:

- Повторная проверка проводится в течение шести месяцев после первой проверки в результате жалобы, полученной после первой проверки
- Имя заявителя не указано ни на одной записи
- Сотрудник просит инспектора сделать это
- Проверка проходит под контролем просьбы о принятии решения или определении органа по правам на работу

### ***Полномочия инспекторов/Гаранта***

Перед началом проверки инспектор обязан представить себя и предоставить свой ордер на проверку работодателю или его представителю и объяснить характер и цель визита/проверки вместе с законодательной базой, на которой они действуют. (смотрите приложение).





## *Проведение проверки*

Вначале инспектор проводит собеседование с работодателем или его представителем. Соответствующие записи будут запрошены для проверки. Изучив записи и выполнив необходимые расчеты, инспектор затем запросит образец у сотрудников. За этим обычно следует дальнейшая встреча/собеседование с работодателем или его представителем для информирования их о любых предварительных выводах.

Если из проверки выясняется, что работодатель соответствует соответствующему трудовому законодательству, инспектор информирует работодателя или его представителя о том, что письмо выдает, завершая проверку.

Если во время проверки были обнаружены потенциальные нарушения, инспектору, возможно, будет необходимо задать работодателю дополнительные вопросы по отношению к ним. На данном этапе (или даже на более раннем этапе, в зависимости от обстоятельств) также может потребоваться предупреждение работодателя, о том, что то, что они говорят, может использоваться в качестве доказательства. Это делается для того, чтобы защитить право работодателя не обвинять себя в результате всего, что они могли бы сказать. Инспектор будет использовать такие слова:

***“Я должен сообщить вам, что вы не обязаны ничего говорить, если вы этого не хотите. Однако всё, что вы говорите, будет записано и может быть использоваться как доказательство”.***

Хотя предостережение может вызвать озабоченность у некоторых людей, важно понять, что это делается для защиты прав человека, которого предупреждают.

## ***Изучение записей***

Содержание нормативных документов является ключевым элементом обеспечения соблюдения и является ключевым направлением нашей деятельности. Точные записи могут защитить сотрудников от эксплуатации и могут также защитить работодателей от ложных или досадных утверждений. Отсутствие соблюдения нормативного ведения записей является очень распространенным нарушением, зафиксированным WRC. WRC регулярно обнаруживает мелкие, а иногда и непреднамеренные нарушения работодателями в отношении ведения учета.

В общем, инспектор начинает проверку, изучая образец исходных записей в течение одного года до даты проверки. Инспектору необходимо определить, следует ли проверять дальнейшие записи в течение предыдущих трёх лет. Подробные сведения о проверках, которые инспектор рассмотрит, см. в контрольном списке работодателя в этом руководстве на стр. 14. Если в записях не указаны какие-либо нарушения трудового законодательства, и это подтверждается собеседованием сотрудников, инспектор будет соответствующим образом информировать работодателя и случай будет закрыт.

Записи должны быть в соответствующем формате и могут быть проверены инспектором. Инспекторы WRC имеют право на получение копий записей о занятости и до выхода из помещения, инспектор возьмет копии проверенных документов. Если у работодателя нет возможности скопировать записи или копировать записи не представляется возможным, инспектор может удалить оригинальные записи, а затем вернуть их. При таких обстоятельствах работодатель получит квитанцию за сделанные записи, и они будут возвращены либо зарегистрированы по почте, либо лично в течение 15 рабочих дней.



## *Опрос сотрудников*

Интервью проводятся с некоторыми сотрудниками, чтобы проверить достоверность записей и информации, предоставленной во время проверки. В соответствии с трудовым законодательством инспекторы имеют право опросить любого сотрудника без разрешения их работодателя. Однако в качестве вежливости и во избежание любых сбоев в работе работодателя инспекторы WRC будут добиваться согласия работодателя на собеседование с сотрудниками в помещении. Если работодатель не хочет, чтобы сотрудники проводили собеседование в помещении или если инспектор сочтёт неприемлемым проведение собеседования в помещении, они могут проводиться вне места работы и вне рабочих часов. В некоторых случаях, когда невозможно или целесообразно проводить собеседование с работниками, инспектор может выдать вопросники сотрудникам на эту должность выбранным сотрудникам. Примерный вопросник доступен по ссылке [www.workplacerelations.ie](http://www.workplacerelations.ie).

## *Там, где согласие подтверждено*

Если имеются необходимые записи и демонстрируется соблюдение трудового законодательства, и это впоследствии проверяется путём собеседований с сотрудниками, проверка может проводиться эффективно и с минимальным нарушением бизнеса работодателя. После таких проверок инспектор выдает письмо о завершении проверки.

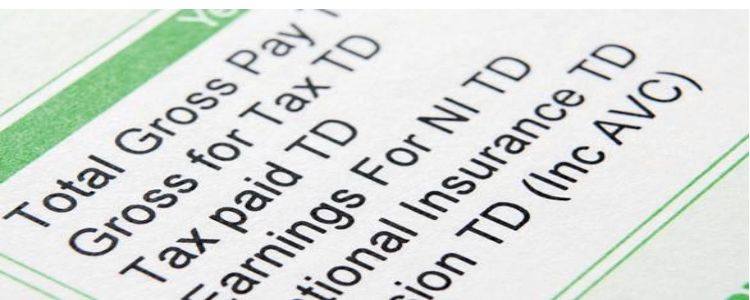
## ***Когда обнаружено незначительное несоответствие***

В некоторых случаях, когда инспекторы сталкиваются с незначительными или иногда непреднамеренными нарушениями, инспектор попросит работодателя исправить их. В таких случаях, когда работодатель демонстрирует удовлетворение инспектора, что вопрос был исправлен, файл закрыт.

## ***Несоблюдение обязательств в плане недоплаты заработной платы***

Если есть основания полагать, что работникам выплачено меньше минимальной суммы, предусмотренной законом, WRC стремится вернуть невыплаченную заработную плату всем работникам (как текущим, так и бывшим), по отношению к которым были выявлены недоплаты.

Работодателю будет предложено рассчитать размер любой недоплаченной заработной платы работнику. Эти расчёты затем будут проверены инспектором для обеспечения того, чтобы ставки оплаты соответствовали соответствующему законодательству. Инспектор может также проверить это с сотрудниками по мере необходимости во время этого процесса.



Во всех случаях WRC стремится как можно скорее выплатить недоплаченную заработную плату. Ни WRC, ни его инспекторы не обладают полномочием или полномочиями согласовывать компромиссную сумму в отношении невыплаченной заработной платы в связи с работниками или вести переговоры о какой-либо части юридических прав работника.

Все работодатели, допустившие недоплату установленной законом минимальной заработной платы, должны будут заполнить и представить стандартную форму оплаты неоплаченных платежей WRC вместе с доказательствами того, что соответствующая сумма была выплачена. Форма оплаты неоплаченной заработной платы также доступна для загрузки с сайта [www.workplacerelations.ie](http://www.workplacerelations.ie) или напрямую с помощью WRC. В подавляющем большинстве случаев, когда вся неоплаченная заработная плата была впоследствии выплачена, никаких дальнейших действий не предпринимается, и дело закрывается.

## ***Серьезное несоответствие и/или отсутствие сотрудничества***

Бывают случаи, когда WRC необходимо и целесообразно ссылаться на юридические санкции против несоблюдаемых работодателей. Это может включать вопрос об уведомлениях о соблюдении и уведомлениях о фиксированных платежах и/или судебном преследовании, когда работодатели отказываются соблюдать закон, не сотрудничают с процессом проверки и/или которые неоднократно были обнаружены в нарушение закона.

Решения о преследовании работодателя за нарушение трудового законодательства основаны на последовательной, пропорциональной и справедливой оценке серьезности предполагаемого нарушения. Смягчающие факторы, такие как уровень полученного сотрудничества, предыдущая история нарушений, независимо от того, устранил ли работодатель нарушение(-я), независимо от того, получили ли сотрудники компенсацию в виде невыплаченной заработной платы или других прав, все будут учтены при прибытии при решении.

## **Обмен информацией с другими органами**

WRC имеет уставные полномочия для обмена информацией с другими учреждениями, в частности с Управлением уполномоченных по доходам и Департаментом по вопросам занятости и социальной защиты. WRC может также провести совместные инспекции с этими органами. Такое совместное использование информации или совместной инспекционной деятельности осуществляется в ряде обстоятельств, в том числе в тех случаях, когда может быть риск несоблюдения в нескольких районах. Совместный подход может быть также применен, когда работодатель отказывается сотрудничать с одной из организаций или предоставлять отчеты одной из организаций.

## Обеспечение качества обслуживания клиентов

WRC стремится предоставлять высококачественный сервис. Ключевым элементом измерения и постоянного улучшения этой услуги является обратная связь с клиентами, например, в виде комментариев и предложений от людей, которые использовали наши услуги или которые проверили. Чтобы помочь этому процессу, мы проводим регулярные опросы. После проверки работодатель может получить форму опроса клиентов WRC. Пожалуйста, найдите время, чтобы завершить опрос, так как отзывы очень ценятся. Форма обратной связи также доступна для загрузки с сайта [www.workplacerelations.ie](http://www.workplacerelations.ie) или напрямую с помощью WRC.

### *Оформление жалобы на проверку WRC*

Любой, кто обеспокоен каким-либо аспектом услуги, полученной от WRC, или который считает, что член персонала WRC не относится к ним, кроме как профессиональным, справедливым или беспристрастным образом, должен сообщить заинтересованному лицу об их неудовлетворенности. Если вопрос остается нерешенным, официальная письменная жалоба может быть подана на WRC в соответствии с Уставом Комиссии по обслуживанию клиентов и процедурами подачи жалоб.



Полную информацию о том, как подать жалобу в отношении проверки вместе с соответствующими контактными данными, можно найти на сайте [www.workplacerelations.ie](http://www.workplacerelations.ie) или непосредственно из WRC.

## Контрольный список работодателя

В подавляющем большинстве случаев работодатели, которые могут ответить «да» на вопросы в контрольном списке ниже, будут выполнять свои юридические обязательства в отношении ведения учета, при условии, что записи сохранены и представлены для проверки в соответствующем формате и могут быть проверены инспектором. В некоторых случаях, особенно в секторах, которые подпадают под конкретные секторальные соглашения, для подтверждения полного соответствия могут потребоваться дополнительные записи.

### Контрольный список работодателя

ДОЛЖЕН ЛИ Я:	X
Регистрационный номер моего работодателя с Уполномоченными по доходам	<input type="checkbox"/>
Список всех моих сотрудников: включая полные имена, адреса и номера PPS	<input type="checkbox"/>
Сроки начала и, при необходимости, даты прекращения занятий	<input type="checkbox"/>
Письменные условия работы для каждого из моих сотрудников	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Классификация работы сотрудников	<input type="checkbox"/>
Запись ежегодного отпуска и государственных праздников, сделанных каждым сотрудником	<input type="checkbox"/>
Часы работы для каждого сотрудника (включая время начала и окончания)	<input type="checkbox"/>
Детали расчета заработной платы, включая: брутто-нетто, тариф за час, сверхурочные, вычеты, комиссию, бонусы и плату за обслуживание и т. Д.	<input type="checkbox"/>
Доказательства того, что я предоставляю сотрудникам платежные поручения	<input type="checkbox"/>
Реестр любых сотрудников в возрасте до 18 лет	<input type="checkbox"/>
Подробная информация о любой доске и жилье предоставляется	<input type="checkbox"/>
Разрешения на работу или свидетельства, которые разрешены, не требуются, если это необходимо для граждан, не являющихся членами ЕАОС	<input type="checkbox"/>

Заполненный шаблон отправляется с письмом о

назначении или той же информацией, доступной в аналогичном формате.



## **Дальнейшая информация**

WRC предоставляет ряд информационных буклетов и руководств для оказания помощи работодателям и сотрудникам в отношении прав и обязанностей по ирландскому трудовому законодательству. Полный список доступен на нашем веб-сайте или в любом из наших офисов.

## ***Контактная информация***

Работодатели с вопросами о конкретной проверке должны обращаться непосредственно к инспектору. По другим запросам или дополнительной информации о законодательстве о занятости, пожалуйста, свяжитесь с WRC.

### **Комиссия по работе с клиентами**

Информация и обслуживание клиентов

O'Brien Road,

Карлов,

Ирландия.

Телефон: (059) 917 8800

Факс: (059) 917 891

[www.workplacerelations.ie](http://www.workplacerelations.ie)

WRC Информационная служба Телефон: (059) 917 8990

Телефон: 0818 80 80 90

Факс: (059) 917 8909

***Звонящие должны учитывать, что тарифы, взимаемые за использование номеров 0818 (Lo-Call), могут различаться между различными поставщиками услуг.***

## Аппендикс

Ордер или подтверждение о назначении инспектора будут подписаны Генеральным директором WRC и будут содержать логотип WRC. Инспекторы также имеют Указ о назначении в качестве уполномоченного сотрудника по определенному законодательству. Тип информации, которая содержится в варрантах, воспроизводится ниже:

### ***ГАРАНТИЯ НАЗНАЧЕНИЯ (Инспектор)***

В соответствии с разделом 26 (1) Закона о трудовых отношениях 2015 года, М [] [Имя] [Фамилия] настоящим назначается инспектором и может осуществлять все полномочия и выполнять все обязанности, назначенные или наложенные на инспектора в соответствии с Закон о трудовых отношениях 2015 года.

### ***ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ГАРАНТИИ НАЗНАЧЕНИЯ (Инспектор)***

В соответствии с разделом 26 (2) Закона о трудовых отношениях 2015 года М [] [Имя] [Фамилия] настоящим считается инспектором и может осуществлять все полномочия и выполнять все обязанности, назначенные или наложенные на инспектора в соответствии с Закон о трудовых отношениях 2015 года.

### ***ГАРАНТИЯ НАЗНАЧЕНИЯ (Уполномоченный сотрудник)***

Министр бизнеса, предпринимательства и инноваций настоящим назначает указанное ниже лицо:

***Уполномоченный сотрудник для осуществления всех полномочий и выполнения всех обязанностей, возложенных или наложенных на Уполномоченного должностного лица в соответствии с следующими законами:***

- Закон о разрешении на работу 2003 г.
- Закон о разрешении на работу 2006 г.
- Закон о разрешениях на работу (поправка) 2014 г.
- Закон об Агентствах занятости, 1971 г.

**[workplacerelements.ie](http://workplacerelements.ie)**