



An Coimisiún um Chaidreamh san Áit Oibre
Workplace Relations Commission



Трудовые права домашнего обслуживающего персонала в Ирландии

Что такое домашний обслуживающий персонал?

В соответствии с законодательством Ирландии работник - это лицо, которое выполняет работы по трудовому договору¹. Такой договор может быть как прямо выраженным, так и подразумеваемым, а также может заключаться в устной или в письменной форме.

В Конвенции о достойном труде домашних работников № 189, принятой Международной организацией труда в 2011 г., приводится такое определение: домашний обслуживающий персонал - любое лицо или лица, которые в рамках трудовых отношений выполняют домашнюю работу в одном или нескольких домохозяйствах. Лицо, которое выполняет домашнюю работу эпизодически или нерегулярно, не попадает под определение домашнего обслуживающего персонала, если при этом такая работа не связана с его профессиональной деятельностью.

Под домашней работой понимается уборка, приготовление пищи, стирка белья, присмотр за детьми, присмотр за пожилыми или больными членами семьи, садовые работы и работы по дому, вождение автомобиля, а также другая деятельность, связанная с ведением домашнего хозяйства.

1 В разделе 2 Закона о минимальной заработной плате от 2000 г понятие «трудовой договор» приводится в контексте определения минимальной заработной платы.

Считается, что на рынке домашнего обслуживающего персонала особенно часто встречаются злоупотребления, на что есть ряд причин:

- ❑ Рынок предлагает возможности трудоустройства рабочих-мигрантов, что может привести к возникновению проблем языкового, культурного и правового характера (иммиграция/разрешения на работу)
- ❑ Изолированность рабочего места – работа выполняется в частных владениях, что приводит к зависимости работника от работодателя.
- ❑ Зачастую продолжительность рабочего дня домашнего обслуживающего персонала больше, чем у других работников.
- ❑ Уровень заработных плат на этом рынке, как правило, низок.
- ❑ Возможно отсутствие трудовых книжек и договоров.

Права домашнего обслуживающего персонала

Лицо, выполняющее домашнюю работу на условиях официального оформления, обладает такими же правами и средствами защиты, какие имеет любой другой работник в соответствии с законодательством Ирландии. В 2007 году Комитет по трудовым отношениям, в настоящее время – Комиссия по трудовым отношениям, при взаимодействии с представителями социальных партнеров, выпустила [Свод правил по защите домашнего обслуживающего персонала](#), в котором определены права лиц, выполняющих домашнюю работу в интересах других лиц.

Краткий перечень прав домашнего обслуживающего персонала:

- ☑ Оформление в письменном виде документа, определяющего условия работы, или трудового договора
- ☑ Оформление в письменном виде документа, определяющего уровень заработной платы (зарплата в ведомость)
- ☑ Вознаграждение не ниже минимальной заработной платы
- ☑ Ежегодный отпуск и отдых в государственные праздники
- ☑ Продолжительность рабочей недели - не более 48 часов
- ☑ Доплата за работу в воскресные дни
- ☑ Перерывы на отдых в течение рабочего дня
- ☑ Уведомление об увольнении, предоставляемое заблаговременно в сроки, установленные законодательством
- ☑ Надлежащий уровень охраны труда и техники безопасности на рабочем месте
- ☑ Право на неприкосновенность частной жизни, право на личное время и досуг
- ☑ Регистрация в Налоговом управлении и Департаменте социальной защиты в качестве работника
- ☑ Недопущение дискриминации по полу, семейному положению или гражданскому статусу, по возрасту, в связи с ограниченными возможностями, национальности, сексуальной ориентации, религиозным убеждениям или в связи с принадлежностью к этническому меньшинству
- ☑ Недопущение удерживания личных документов работодателем (паспорт, удостоверение личности, водительские права и т.д.)
- ☑ Равные права для работников по совместительству, работников с фиксированным сроком трудоустройства или сотрудников, предоставляемых агентствами
- ☑ Специальная защита работающей молодежи
- ☑ Декретные выплаты

Работодатель может допускать нарушение юридических прав работника намеренно или по незнанию своих законных обязанностей. Независимо от причины такие действия являются правонарушением и могут повлечь за собой наступление уголовной ответственности.

Сколько платят домашнему обслуживающему персоналу?

Минимальная заработная плата определяется на основании установленной законом минимальной почасовой ставки. Такая ставка варьируется в зависимости от возраста и опыта работника. **При этом работодатель и работник имеют право установить более высокую ставку, превышающую установленный законом минимальный показатель.** В настоящее время действуют следующие ставки:

Возраст/опыт работника	Мин. ставка/час
До 18 лет	6,41 евро
Старше 18 лет и в течение первого года трудового стажа	7,32 евро
Старше 18 лет и в течение второго года трудового стажа	8,24 евро
Опытные работники старше 18 лет	9,15 евро

Чтобы определить почасовую ставку работника, следует разделить общую сумму заработной платы до вычетов на общее количество рабочих часов. Общая сумма заработной платы до вычетов может учитывать отчисления за проживание и питание, если они предоставляются работодателем:

- ▶ *Проживание и трехразовое питание: 54,13 евро в неделю или 7,73 евро в день.*
- ▶ *Трехразовое питание: 32,14 евро в неделю или 4,60 евро в день.*
- ▶ *Только проживание: 21,85 евро в неделю или 3,14 евро в день.*

Правила определения рабочего времени

Максимальная средняя продолжительность рабочей недели домашнего обслуживающего персонала не может превышать 48 часов. Это не означает, что рабочее время на той или иной рабочей неделе должно составлять 48 часов. Предполагается, что средний показатель рабочего времени в неделю, рассчитанный для периода продолжительностью 4 месяца, не должен превышать 48 часов.

За работу в воскресные дни полагается доплата. Если такая надбавка не включена в ставку, работодатель должен выплачивать за работу в воскресные дни вознаграждение или прибавку к заработной плате, или предоставлять оплачиваемый выходной.

Отработав 4,5 часов, работник имеет право на перерыв продолжительностью 15 минут. Если работы выполнялись в течение 6 часов, включая первый 15-минутный перерыв, работник имеет право на перерыв продолжительностью 30 минут. Перерывы не включаются в оплачиваемое рабочее время.

Какие документы учета должен вести работодатель?

Работодатель должен вести учет данных по каждому работнику. Такие учетные данные хранятся работодателем в течение 3 лет. Отсутствие учета является правонарушением и влечет за собой уголовную ответственность:

- ▶ Регистрационный номер работодателя в Комиссии налогового управления
- ☑ Имя и адрес работника, а также рег.номер в Службе государственного обеспечения
- ☑ Дата начала/окончания работы
- ☑ Условия работы, оформленные документально/в договоре
- ☑ Сведения о ежегодном отпуске и официальных выходных днях
- ☑ Рабочее время (время начала и окончания рабочего дня)
- ☑ Штатное расписание и зарплатная ведомость
- ☑ Реестр работников младше 18 лет
- ☑ Информация о предоставлении проживания и питания/
- ☑ Разрешение на работу или документы, удостоверяющие наличие специальных иммиграционных разрешений на трудоустройство лиц, не являющихся гражданами государств Европейской экономической зоны.

Данные документы могут понадобиться в случае проведения расследования инспектором Комитета по трудовым отношениям.

Жалобы

Жалобы в связи с нарушением трудовых прав и принципов равенства направляются в Комитет по трудовым отношениям. В рамках рассмотрения жалобы возможно проведение разбирательства арбитром или визит инспектора Комитета по трудовым отношениям (КТО) с целью проверки.

Жалобы в связи с нарушением правил охраны труда и техники безопасности направляются в Органы контроля над соблюдением правил охраны труда и техники безопасности.

Часто задаваемые вопросы

Как точно определить, является ли лицо работником или нет?

При определении, является ли лицо работником или нет, обычно обращаются к положениям действующего трудового и договорного права. Использование каких-либо определений по взаимной договоренности сторон, например, «помощница по хозяйству» или иное, еще не означает отсутствие трудового договора. Если одно физическое лицо выполняет работы в интересах другого физического лица в обмен на денежное вознаграждение, скорее всего, речь идет о существовании договорных взаимоотношений.

Чтобы определить, является ли лицо наемным работником или работает не по найму, следует обращаться к рекомендациям, приведенным в Правилах определения статуса работника (наемный труд или самостоятельная занятость).

Если я плачу работнику 150 евро в неделю, сколько часов он должен работать?

Чтобы рассчитать максимальное количество рабочих часов, которое работодатель может установить при оплате по минимальной ставке, не нарушая при этом Закон о минимальной заработной плате, сумму общей заработной платы без вычетов плюс сумма на питание и/или проживание делят на соответствующую минимальную заработную плату работника. В соответствии с законодательством работодатель обязан вести учет рабочего времени.

Если количество рабочих часов превышает показатели, приведенные в таблице ниже, это является нарушением Закона о минимальной заработной плате:

Возраст/опыт	С проживанием и питанием	Только питание	Без проживания и без питания
До 18 лет	31,8 ч	28,4 ч	23,4 ч
Старше 18 лет и в течение первого года труд. стажа	27,9 ч	24,9 ч	20,5 ч
Старше 18 лет и в течение второго года труд. стажа	24,8 ч	22,1 ч	18,2 ч
Опытные работники старше 18 лет	22,3 ч	19,9 ч	16,4 ч

В данной таблице приводится допустимая продолжительность рабочего времени, оплачиваемого по минимальной ставке. Работник и работодатель могут договориться о более высокой ставке, превышающей минимально допустимую по закону.

Мне необходим совет, но не хочу, чтобы мой работодатель об этом знал

Инспекторы Комитета по трудовым отношениям (КТО) готовы предоставить консультации работникам по любым вопросам, включая жалобы и претензии, конфиденциально и, при необходимости, анонимно. Любые мероприятия, которые потребуют раскрытия личности работника работодателю, подлежат обязательному предварительному согласованию с работником. Связаться с КТО можно по телефону 1890 80 80 90 или по электронной почте inspection@workplacereactions.ie

Полезная контактная информация:

Служба информирования граждан, которая имеет отделения по всей стране, предоставляет информацию о бесплатных услугах и причитающихся выплатах. Связаться со специалистами службы можно по телефону 0761 07 4000 (с 9:00 до 20:00, понедельник-пятница) или через сайт www.citizensinformation.ie/en/

Ирландский конгресс профсоюзов проводит кампанию по защите прав домашнего обслуживающего персонала. Контактная информация: тел. 01 8897777 или через сайт www.ictu.ie

Организации для трудящихся-мигрантов, например, Центр прав мигрантов Ирландии (01 889 7570 или info@mrci.ie), которые могут предоставить помощь и поддержку.

Контактная /дополнительная информация

Комитет по трудовым отношениям

www.workplacerelations.ie

Звонки внутри страны: 1890 80 8090

Факс: 059 9178909

Для звонков из-за рубежа: +353 59 9178990

Органы контроля над соблюдением правил охраны труда и техники безопасности

www.hsa.ie

Звонки внутри страны: 1890 289 389 (с 9:00 до 17:00, понедельник – пятница)

Факс: 01 614 7125

Электронная почта: wcu@hsa.ie

Для звонков из-за рубежа: +353 1 614 7000