



An Coimisiún um Chaidreamh san Áit Oibre
WORKPLACE RELATIONS COMMISSION

Notă orientativă pentru ședințele de soluționare a plângerilor în cadrul CRP

1. Următoarea notă orientativă este un ghid general pentru structura și procedura unei ședințe de soluționare a plângerilor în cadrul CRP. Conciliatorului îi revine sarcina de a conduce ședința/ancheta în funcție de circumstanțele cazului și în temeiul unor proceduri echitabile.
2. La începutul ședinței, conciliatorul va întâmpina părțile și se va prezenta ca fiind persoana desemnată de directorul general pentru a examina cererile care vor fi examinate în ziua respectivă. Va informa persoanele prezente cu privire la modul în care va conduce ședința.
3. Conciliatorul va clarifica cererea (cererile) în fața părților și va verifica datele corespunzătoare, în funcție de tipul de cerere.
4. Ședința este confidențială și nu este permisă înregistrarea ei. Refuzul de a respecta această regulă poate duce la încheierea ședinței.
5. Examinarea cererilor formulate în temeiul legilor privind raporturile de muncă este mai puțin formală, iar ședințele vor fi conduse de conciliator, în funcție de cererea formulată în fața acestuia.
6. Toate celelalte ședințe se vor desfășura în conformitate cu următoarele orientări:
 - 6.1. Conciliatorul va întreba dacă este necesară abordarea unor aspecte preliminare. În marea majoritate a cazurilor, conciliatorul va administra probele în legătură cu aspectele preliminare menționate de cele două părți și va trece la examinarea cererii (cererilor) pe fond.
 - 6.2. Ambelor părți li se va solicita, la rândul lor, să prezinte descrierea succintă a poziției lor în raport cu cererile formulate (tipul de caz va determina care parte va interveni prima).
 - 6.3. Ulterior, conciliatorul va administra probele directe de la cele două părți și de la toți ceilalți martori relevanți, după caz. Dacă o parte nu este reprezentată, conciliatorul poate adresa întrebările, iar în caz contrar acest lucru va fi realizat de reprezentantul părții respective.
 - 6.4. Celelalte părți sau reprezentantului acesteia i se va acorda posibilitatea de a adresa întrebări părților și altor martori cu privire la probele furnizate.
 - 6.5. După administrarea tuturor probelor, celor două părți li se oferă posibilitatea de a prezenta o sinteză a cazului; mai întâi intervine partea – sau reprezentantul acesteia – căreia îi revine sarcina probei, inclusiv prezentarea aspectelor juridice și expunerea jurisprudenței relevante. Ulterior intervine cealaltă parte sau reprezentantul ei, inclusiv prin prezentarea aspectelor juridice și expunerea jurisprudenței relevante.
 - 6.6. În **circumstanțe excepționale**, numai conciliatorul poate admite o cerere sau poate decide că trebuie furnizate informații suplimentare după ședință, iar termenele pentru prezentarea acestor informații vor fi convenite în cadrul ședinței. Aceste termene trebuie respectate cu strictețe. Nerespectarea lor poate duce la adoptarea unor decizii cu omiterea informațiilor care nu au fost prezentate la termen.

7. Părților li se va comunica o decizie scrisă în care se precizează numele acestora. O versiune anonimată a deciziei va fi încărcată pe site-ul Comisiei privind raporturile profesionale. Excepția de la această regulă o constituie cererile formulate în temeiul legilor privind egalitatea în domeniul ocupării forței de muncă, al legilor privind pensiile și al legilor privind egalitatea de tratament, iar numele părților se vor regăsi în versiunea încărcată pe site, cu excepția cazului în care conciliatorul decide că există un motiv pentru anonimizarea părților.
8. Toate părțile și reprezentanții lor trebuie să dea dovadă de respect, atât față de celelalte părți la ședință, cât și față de rolul conciliatorului.