

НОЯБРЬ 2020 г.

Содержание

| | СТР. |
|--------------------------------------|------|
| ВВЕДЕНИЕ | 2 |
| КОМАНДИРОВАННЫЕ РАБОТНИКИ | 3 |
| ВРЕМЕННЫЕ РАБОТНИКИ АГЕНТСТВ | 4 |
| ПИСЬМЕННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И УСЛОВИЯ | 5 |
| ОПЛАТА ТРУДА И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА | 6 |
| ПЕРЕРЫВЫ НА ОТДЫХ И ВРЕМЯ ОТДЫХА | 8 |
| ОТПУСК | 9 |
| ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРАЗДНИКИ | 10 |
| ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ | 11 |
| НЕДИСКРИМИНАЦИЯ | 12 |
| СПОРЫ И ПРАВОПРИМЕНЕНИЕ | 13 |
| ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА | 14 |

Введение

Цель настоящей публикации – помочь работникам понять их права при командировании на работу в Ирландию. В публикации также содержится контактная информация соответствующих государственных органов Ирландии. Документ был подготовлен Комиссией по трудовым отношениям (WRC).

Комиссия по трудовым отношениям (WRC)

Комиссия по трудовым отношениям (*Workplace Relations Commission*, далее – WRC), является компетентным органом Ирландии по вопросам командированных работников. Основные услуги включают проверку регистрации работодателями работ по найму в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства, предоставление информации о трудовом законодательстве, медиации, вынесении судебных решений, примирении, услуги по содействию и консультированию.

Одной из ключевых целей WRC является предоставление работникам объективной информации о законодательстве в области трудовых прав по телефону, письменно, через сайт и посредством проводимых программ информирования общественности.

Сайт: www.workplacerelations.ie

Тел. 0818 808090 или **00 353 59-9178900** (для звонящих из-за пределов Республики Ирландия).

Пожалуйста, обратите внимание, что настоящая публикация не является юридическим толкованием законодательства.

Командированные работники

Командированным работником является лицо, которое в течение ограниченного периода времени, но не более одного года, исполняет свою работу в одном из государств-членов ЕС, помимо государства, в котором он/она обычно работает. К ним относятся работники, назначенные агентством.

Директивы ЕС о командированных работниках предусматривают, что работнику, командированному на территорию какого-либо государства-члена, гарантируются положения и условия трудоустройства, которые гарантируются работникам в соответствии с законодательством этого государства-члена.

Работодатель требуют форму декларации для всех работников, временно командированных в Ирландию из другого государства-члена. Формы отправляются на предназначенный для этого адрес электронной почты.

WRCpostedworkers@workplacereactions.ie

Этот адрес электронной почты создан для подачи:

- Формы декларации от работодателей
- Общих запросов от работников и работодателей
- Жалоб работников о несоблюдении юридических прав командированных работников

Общие вопросы / жалобы или запросы могут быть представлены указанным выше способом

Временные работники агентств

Работник агентства – это лицо, нанятое агентством по трудоустройству или кадровым агентством по трудовому договору и направленное для работы под руководством и контролем третьей стороны (некто помимо агентства).

Закон предусматривает, что к работникам агентств следует относиться так же, как и к работникам, нанятым непосредственно третьей стороной, в вопросах:

- | оплата
- | рабочего
- | периодов
- | периодов отдыха в течение рабочего дня,
- | ночной
- | сверхурочно
- | ежегодного отпуска,
- | государственных

Временные работники агентств также должны иметь равный доступ к таким объектам, как столовые или подобные удобства, или к транспортным услугам, как и собственные работники нанимателя.

В соответствии с законодательством Ирландии агентство по трудоустройству не может взимать с лица плату за принятие каких-либо мер по трудоустройству этого лица.

Письменные положения и условия

Работники имеют право на получение письменных положений и условий найма. Следующие положения и условия найма должны быть включены в письменный документ:

- Полные имена работодателя и работника;
- Адрес работодателя;
- Место или места работы;
- Название или описание должности;
- Дата начала трудовой деятельности;
- Ожидаемая продолжительность контракта. В случае временного контракта или срочного контракта должна быть указана дата окончания;
- Ставка оплаты труда;
- Количество часов за обычный рабочий день и за обычную рабочую неделю;
- Выплата заработной платы производится еженедельно, ежемесячно или иным образом;
- Положения и условия в отношении рабочего времени, включая сверхурочное время;
- Положения и условия оплачиваемого отпуска (за исключением оплачиваемого больничного);
- Положения или условия, связанные с нетрудоспособностью по причине болезни или травмы;
- Положения или условия в отношении пенсий и пенсионных схем;
- Сроки уведомления или метод определения периодов уведомления;
- Подробности любых коллективных соглашений о заработной плате, влияющих на занятость.

Работодатель может предоставить трудовой договор вместо письменных положений и условий найма, и в таком случае договор должен включать указанную выше информацию.

Оплата труда и заработная плата

Национальный минимальный размер заработной платы:

Ирландия имеет юридически обязательный национальный минимальный размер заработной платы с 2000 года. Работники в Ирландии имеют право на получение минимальной ставки заработной платы в час в зависимости от их возраста. Существуют некоторые исключения в отношении минимальной заработной платы, включая сотрудников, нанятых близкими родственниками и сотрудников в возрасте до 18 лет.

Особые отраслевые соглашения: В некоторых отраслях имеются соглашения, в которых устанавливаются конкретные положения и условия для тех, на кого они распространяются.

Подробная информация о всех действующих соглашениях и юридически обязательных суммах заработной платы по этим соглашениям доступны на

www.workplacerelations.ie

Выплаты, связанные с командированием:

Выплаты, связанные с командированием, считаются частью заработной платы. Это не включает возмещение фактически понесенных расходов в связи с командированием, таких как расходы на проезд, питание и проживание.

Платежные ведомости: Все работники имеют право на получение платежной ведомости с каждой выплатой заработной платы. В платежной ведомости должна быть указана валовая заработная плата (заработная плата без вычета налогов) и подробности о характере и размере любых вычетов из валовой заработной платы.

Вычеты работодателя из заработной платы: В соответствии с законодательством Ирландии работодатель может производить вычеты из заработной платы работника, только если:

- Вычет допускается законом (например, налогообложение и национальное страхование)
- Вычет был согласован как часть договора сотрудника (например, пенсионные взносы или другие указанные в договоре вычеты),
- Вычет был заранее согласован с работником в письменном виде

Перерыв на отдых и время отдыха

Работодатели должны обеспечивать адекватный отдых сотрудников. Применяются следующие правила:

Максимальная рабочая неделя: Максимальная продолжительность работы сотрудника в течение средней рабочей недели составляет 48 часов. Как правило, средняя рабочая неделя рассчитывается за четырехмесячный период.

Перерывы на отдых: Работники имеют право на:

- ежедневный отдых продолжительностью 11 часов подряд в течение 24 часов;
- еженедельный период отдыха продолжительностью 24 часа подряд в течение семи дней следом за ежедневным периодом отдыха;
- 15-минутный перерыв после 4,5 часов работы;
- 30-минутный перерыв после шести часов работы.

Перерывы на отдых не оплачиваются, так как не существует установленного законом права на оплату перерывов.

Работа по воскресеньям: В соответствии с законодательством Ирландии, работа по воскресеньям оплачивается.

Если такая работа не включена в ставку заработной платы, сотрудники имеют право на дополнительную оплату за работу в воскресенье или оплачиваемый выходной день вместо этого.

Отпуск

Расчет оплачиваемого ежегодного отпуска начинается с даты начала работы.

Ежегодный отпуск начисляется на основании времени, отработанного работником, и времени, отсутствия на работе по болезни, подтвержденному больничным листом.

Минимальный оплачиваемый ежегодный отпуск составляет 4 рабочих недели оплачиваемого ежегодного отпуска за отпускной год.

Сотрудники, занятые полный рабочий день, получают одну неделю оплачиваемого ежегодного отпуска за каждые три месяца работы. Сотрудники, которые проработали 1365 часов в любой отпускной год, имеют право на четырехнедельный ежегодный отпуск на этот момент, за исключением отпускного года, в котором работник меняет работу.

Работники, занятые неполный рабочий день, имеют право на ежегодный отпуск, составляющий 8 % отработанных часов, но не более 4 рабочих недель в отпускной год.

Государственные праздники

В Ирландии существует девять ежегодных государственных праздников, и работодатель должен выбрать один из следующих четырех вариантов, если сотрудник работает или обычно работает в праздничный день.

- Оплачиваемый выходной день в этот день, или
- Оплачиваемый выходной день в течение месяца, или
- Дополнительный день оплачиваемого ежегодного отпуска, или
- Оплата за дополнительный день.

Ниже перечислены девять государственных праздников в Ирландии:

| ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРАЗДНИКИ |
|-----------------------------------|
| 1 января (Новый год) |
| День Святого Патрика (17 марта) |
| Пасхальный понедельник |
| Первый понедельник мая |
| Первый понедельник июня |
| Первый понедельник августа |
| Последний понедельник октября |
| Рождество (25 декабря) |
| День Святого Стефана (26 декабря) |

Для того чтобы работник, занятый неполный рабочий день, имел право на государственный праздник, он/она должен проработать не менее 40 часов в течение 5-недельного периода, непосредственно предшествующего государственному празднику.

Оплата за дни государственных праздников: Если государственный праздник приходится на день, в который сотрудник обычно не работает, сотрудник имеет право получить пятую часть своей обычной еженедельной заработной платы за этот день.

Прекращение трудовых отношений

Минимальный срок уведомления: Каждый сотрудник, работающий у своего работодателя не менее 13 недель, имеет право на минимальный срок уведомления до того, как работодатель может уволить его или ее. Этот период варьируется от одной до восьми недель в зависимости от продолжительности работы.

Работодатель и работник могут договориться об оплате вместо уведомления.

Следующие права работника на минимальный срок уведомления:

| Продолжительность работы | Минимальный срок уведомления |
|----------------------------------|------------------------------|
| От тринадцати недель до двух лет | Одна неделя |
| От двух до пяти лет | Две недели |
| От пяти до десяти лет | Четыре недели |
| От десяти до пятнадцати лет | Шесть недель |
| Более пятнадцати лет | Восемь недель |

Уведомление от сотрудника: Сотрудник, работающий у своего работодателя не менее 13 недель, обязан уведомить своего работодателя об увольнении за одну неделю в случае отсутствия письменного трудового договора, предусматривающего более ранний срок, в случае его наличия должен быть указан этот срок уведомления.

Недискриминация

Законы о равенстве в области занятости запрещают дискриминацию в следующих областях трудовой деятельности: заработная плата, профессиональная подготовка, доступ к занятости, опыт работы и продвижение по службе, включая домогательства и виктимизацию на рабочем месте и публикацию дискриминационной рекламы.

Дискриминация запрещается в отношении пола, гражданского положения, семейного статуса, сексуальной ориентации, религиозных убеждений, возраста, инвалидности, расы, цвета кожи, национальности, этнического или национального происхождения и принадлежности к кочевой общине.

Любое положение коллективного договора о заработной плате, которое является дискриминационным по любому из вышеуказанных признаков, может быть признано недействительным.

Также запрещается прямая или косвенная дискриминация в отношении профессиональных пенсий по какому-либо из указанных выше оснований.

Споры и правоприменение

Жалобы и споры о несоблюдении работодателями трудового законодательства или закона о равенстве могут быть направлены в Комиссию по трудовым отношениям (WRC).

Общие вопросы / жалобы или запросы могут быть отправлены по адресу электронной почты: -

WRCpostedworkers@workplacerelations.ie

Вопросы по телефону на английском языке можно задавать по:

Тел. 0818 808090 или 00 353 59-9178900 (для звонящих из-за пределов Республики Ирландия).

Письменные запросы могут быть отправлены по адресу:

The Workplace Relations Commission
Posted Workers Liaison Unit
O'Brien Road
Carlow
R93 E920
Ireland (Ирландия)

Охрана здоровья и безопасность труда

Контроль охраны здоровья и безопасности труда осуществляется Управлением здравоохранения и безопасности (*Health and Safety Authority*, далее – HSA).

Целью HSA является обеспечение безопасной и здоровой трудовой жизни для людей в Ирландии и формирование условий для роста и процветания предприятий.

Контактные данные

Эл. п.: wcu@hsa.ie

Сайт: www.hsa.ie

Тел. 0818 289 389 или **00 353 01-6147000** (для звонящих из-за пределов Республики Ирландия).

Экстренная служба работает вне стандартного рабочего времени.

В случае серьезного увечья/гибели в нерабочее время (9:00 – 12:30) можно обратиться по номеру 0818 289 389, где звонящим будет предложен трансфер в полицию (*Garda Síochána*), которая, в свою очередь, уведомит старшего инспектора Управления здравоохранения и безопасности (HSA).