

WER SIND DIE FAIR WORK INSPEKTOREN/INSPEKTORINNEN?

Fair Work-InspektorInnen sind Staatsbedienstete, die vom Fair Work Ombudsman gemäß dem *Fair Work Act 2009* eingesetzt werden. Das *Fair Work Act 2009* gibt Fair Work-InspektorInnen gewisse Befugnisse bei der Ausübung ihrer Rolle, die Einhaltung maßgeblicher arbeitsrechtlicher Bundesbestimmungen zu fördern und überwachen.

Zur Rolle von Fair Work-InspektorInnen gehören:

- die Durchführung zielgerichteter Aufklärungskampagnen in verschiedenen Wirtschaftsbranchen und Regionen
- die Durchführung von Konformitätsprüfungen
- die Untersuchung von arbeitsplatzbezogenen Beschwerden
- die Bereitstellung von Unterstützung bei der Lösung von arbeitsplatzbezogenen Beschwerden
- die Untersuchung von mutmaßlichen Verstößen gegen maßgebliche arbeitsrechtliche Bundesbestimmungen und Fair Work-Instrumente (z.B. ein Tarifvertrag oder eine Lohnvereinbarung einschließlich Vereinbarungen, die gemäß dem *Workplace Relations Act 1996* werden)
- gegebenenfalls die Einleitung von Schritten zur gerichtlichen Geltendmachung maßgeblicher arbeitsrechtlicher Bundesbestimmungen und Fair Work-Instrumente.

Allen Fair Work-InspektorInnen wird ein Ausweis ausgestellt, den sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten oder Befugnisse ständig mitzuführen haben. Sie können die Vorlage des Ausweises von Fair Work-InspektorInnen zur Bestätigung ihrer Identität verlangen.

WELCHE BEFUGNISSE HABEN SIE?

Befugnis, Betriebsräumlichkeiten zu betreten

Fair Work-InspektorInnen können bestimmte Betriebsräumlichkeiten betreten, wenn sie Grund zur Annahme haben, dass

- der Arbeitsplatz dem *Fair Work Act 2009*, dem bisherigen *Workplace Relations Act 1996* oder einem Fair Work-Instrument unterliegt.
- sich konformitätsrelevante Unterlagen oder Dokumente (einschließlich Dokumente auf Computern) auf dem Betriebsgelände befinden.

Vor dem Betreten von Betriebsstätten müssen Fair Work-InspektorInnen den Betriebsstätteninhabern bzw. -nutzern oder deren Vertretern ihren Ausweis vorzeigen. Wenn das nicht möglich ist, müssen Fair Work-InspektorInnen ihren Ausweis baldmöglichst nach dem Betreten der Betriebsräumlichkeiten vorzeigen.

Beim Betreten von Betriebsstätten dürfen Fair Work-InspektorInnen keine Gewalt anwenden, benötigen jedoch keine Erlaubnis seitens des Inhabers bzw. Nutzers. Allerdings dürfen sie keinen für Wohnzwecke vorgesehenen Bereich der Betriebsstätten betreten, es sei denn, sie hätten Grund zur Annahme, dass in diesem Wohnbereichsteil des Betriebsgeländes Arbeit verrichtet wird.

Fair Work-InspektorInnen dürfen Betriebsstätten während gewöhnlicher Arbeitszeiten oder zu anderen Zeiten, die ihrer Überzeugung nach für Konformitätszwecke notwendig sind, jederzeit betreten.

Befugnisse in den Betriebsräumlichkeiten

Fair Work-InspektorInnen können während ihrer Anwesenheit in den Betriebsräumlichkeiten eine oder mehrere der folgenden Befugnisse ausüben:

- jegliche Arbeiten, Prozesse oder Objekte inspizieren
- jegliche Person (mit ihrer Einwilligung) interviewen
- von einer Person Auskunft darüber verlangen, wer im Besitz einer Unterlage oder eines Dokuments ist oder Zugang dazu hat
- die Person mit Zugang zu einer Unterlage oder einem Dokument auffordern, diese/s während der Zeit, in der sich der/die InspektorIn in den Betriebsräumlichkeiten aufhält, oder innerhalb einer bestimmten Frist auszuhändigen
- jegliche sich in den Betriebsräumlichkeiten befindlichen Unterlagen oder Dokumente inspizieren oder kopieren (einschließlich Papierversionen oder vom Computer abrufbare Dateien)
- Stichproben jeglicher Güter/Waren oder Substanzen entnehmen, nachdem sie den Besitzer oder eine andere für die Güter/Waren oder Substanzen verantwortliche und zuständige Person davon in Kenntnis gesetzt haben.

Zur Unterstützung einer Untersuchung kann eine angemessen qualifizierte und erfahrene Person den/die Fair Work-InspektorIn beim Besuch des Firmengeländes begleiten. Zu diesen AssistentInnen zählen unter anderem InformatikerInnen, forensische WirtschaftsprüferInnen oder DolmetscherInnen. Diese AssistentInnen dürfen Fair Work-InspektorInnen beim Besuch des Firmengeländes nur dann begleiten, wenn der Fair Work Ombudsman von der Notwendigkeit und Angemessenheit einer derartigen Mitwirkung überzeugt ist.

Befugnis, den Namen und die Anschrift einer Person zu verlangen

Wenn ein/e Fair Work-InspektorIn Grund zur Annahme hat, dass eine Person gegen das *Fair Work Act 2009*, das bisherige *Workplace Relations Act 1996* oder ein Fair Work-Instrument verstoßen hat, und dieser Verstoß einer möglichen Geldstrafe unterliegt, kann der/die Fair Work-InspektorIn den Namen und die Anschrift dieser Person verlangen.

Der/die Fair Work-InspektorIn kann eine Person auch dazu auffordern, einen Nachweis für die Richtigkeit des Namens und der Anschrift, beispielsweise durch Vorlage eines Führerscheins, zu erbringen.

Der/die Fair Work-InspektorIn muss seinen/ihren Ausweis vorzeigen und der Person mitteilen, dass bei Nichtbefolgung eine zivilrechtliche Strafe verhängt werden kann.

Die Person muss diese Weisungen befolgen, es sei denn, sie hat einen angemessenen Entschuldigungsgrund (z. B. wenn sie den verlangten Nachweis nicht erbringen kann, da sie keine Ausweispapiere bei sich hat).

Befugnis, von der Person Unterlagen oder Dokumente zu verlangen

Im Zuge einer Untersuchung kann ein/e Fair Work InspektorIn eine schriftliche Aufforderung zur Vorlage von Unterlagen oder Dokumenten ausstellen (Notice to Produce Records or Documents) und somit von einer Person verlangen, Unterlagen oder Dokumente an einem bestimmten Ort und innerhalb einer festgesetzten Zeitfrist (mindestens 14 Tage) vorzulegen.

Eine Person verstößt gegen das *Fair Work Act 2009*, wenn sie einer schriftlichen Aufforderung zur Vorlage von Unterlagen oder Dokumenten nicht nachkommt und keinen angemessenen Entschuldigungsgrund hat. Eine Person darf sich nicht weigern, einer schriftlichen Aufforderung zur Vorlage von Unterlagen oder Dokumenten nachzukommen, weil die verlangten Unterlagen oder Dokumente sie selbst belasten könnten.

Wenn eine Person einer schriftlichen Aufforderung zur Vorlage von Unterlagen oder Dokumenten nicht nachkommt, kann der/die Fair Work-InspektorIn die Aufnahme eines Rechtsverfahrens zur Verhängung einer zivilrechtlichen Strafe gegen die Person empfehlen.

Ein/e Fair Work-InspektorIn kann für einen als notwendig erachteten Zeitraum jegliche Unterlagen oder Dokumente einbehalten, die ihm/ihr aufgrund einer schriftlichen Aufforderung übergeben wurden. Ein/e Fair Work-InspektorIn muss die Unterlagen oder Dokumente zu allen angemessenen Zeiten der Person zur Verfügung stellen, die diese vorgelegt hat, oder auch einer anderen Person, die berechtigt ist, diese zu besitzen, sie einzusehen oder zu kopieren.

Vorsätzliche Behinderung oder Widersetzung gegen eine/n Fair Work-InspektorIn

Der *Fair Work Act 2009* untersagt Personen, eine/n Fair Work-InspektorIn bzw. eine Person, welche den/die Fair Work-InspektorIn auf dem Firmengelände unterstützt, vorsätzlich zu behindern oder sich ihm/ihr bei der Ausübung seiner/ihrer Tätigkeiten oder Befugnisse zu widersetzen. Hierzu zählt auch die Zutrittsverweigerung zu den Betriebsräumlichkeiten oder die vorsätzliche Vorenthaltung von Dokumenten.

Eine Person verstößt nicht gegen diese Verpflichtung, wenn

- es für die Behinderung oder die Widersetzung einen angemessenen Entschuldigungsgrund gibt.
- der/die InspektorIn seinen/ihren Ausweis nicht vorschriftsgemäß vorzeigt, wenn er/sie den Namen und die Anschrift einer Person verlangt oder Betriebsräumlichkeiten betritt.
- der/die InspektorIn es unterlässt der Person mitzuteilen, dass sie eventuell gegen das Gesetz verstößt.

Die vorsätzliche Behinderung oder Widersetzung gegen eine/n Fair Work-InspektorIn kann auch ein schwerwiegender Verstoß sein, der höhere Strafen zur Folge haben kann.

Vorlage falscher oder irreführender Informationen oder Dokumente

Der *Fair Work Act 2009* untersagt Personen, wissentlich oder leichtfertig einem/einer Fair Work-InspektorIn bei der Ausübung seiner/ihrer Befugnisse oder Tätigkeiten gemäß dem Bundesgesetz falsche oder irreführende Informationen oder Dokumente vorzulegen.

Der/die Fair Work-InspektorIn muss angemessene Schritte ergreifen um der Person mitzuteilen, dass sie sich durch das Beibringen von falschen oder irreführenden Informationen oder Dokumenten einer zivilrechtlichen Strafe aussetzt.

Die wissentliche Vorlage falscher oder irreführender Informationen oder Dokumente bei Bundesbediensteten kann auch ein schwerwiegender Verstoß sein, der höhere Strafen zur Folge haben kann.

POTENZIELLE KONSEQUENZEN DER NICHTERFÜLLUNG VON VERPFLICHTUNGEN

Gemäß dem *Fair Work Act 2009* kann eine zivilrechtliche Strafe veranlasst werden, wenn eine Person

- einer schriftlichen Aufforderung zur Vorlage von Unterlagen oder Dokumenten nicht nachkommt.
- eine/n Fair Work-InspektorIn vorsätzlich behindert oder sich ihm/ihr widersetzt.
- einem/einer Fair Work-InspektorIn wissentlich oder leichtfertig falsche oder irreführende Informationen oder Dokumente vorlegt.

Die zivilrechtlichen Höchststrafen, die von einem Gericht im Fall von solchen Verstößen verhängt werden können, belaufen sich auf:

- 12.600 \$ für jeden Verstoß im Falle einer Privatperson
- 63.000 \$ für jeden Verstoß im Falle einer Körperschaft

WOZU KÖNNEN DIE BEFUGNISSE VERWENDET WERDEN?

Ein/e Fair Work-InspektorIn kann seine/ihre Befugnisse anwenden um festzustellen, ob die Rechte und Verpflichtungen gemäß den maßgeblichen arbeitsrechtlichen Bundesbestimmungen eingehalten werden.

Ein/e Fair Work-InspektorIn kann folgende Angelegenheiten untersuchen:

- Unterbezahlung von Löhnen und Ansprüchen, einschließlich Ansprüche in Verbindung mit einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Verpflichtungen zur Arbeitszeit- und Lohn-Buchführung und zur Ausstellung von Lohnbelegen
- Vereinigungsfreiheit
- Zutrittsrecht für Gewerkschaften
- ungebührlicher Einfluss oder Druck hinsichtlich individueller Flexibilitätsvereinbarungen, Gewährleistungen des Jahresverdiensts und Lohnabzügen
- Verstöße gegen allgemeine Schutzmaßnahmen-Bestimmungen, einschließlich nachteilige Maßnahmen (adverse action), Nötigung und Falschdarstellungen in Bezug auf die Arbeitsplatzrechte einer Person
- Verpflichtungen eines Arbeitgebers gemäß dem bezahlten Elternurlaubsprogramm (Paid Parental Leave Scheme) für Angelegenheiten, die vom Department of Human Services an den Fair Work Ombudsman verwiesen wurden
- Vorkehrungen zur Betriebsübertragung
- Vorkehrungen zur vorgetäuschten Auftragsvergabe (Scheinverträge)
- ungeschützte Arbeitskampfmaßnahmen
- rechtswidrige Diskriminierung.

Der Fair Work Ombudsman kann vor einem Gericht den Erlass von Anordnungen hinsichtlich von Verstößen gegen maßgebliche arbeitsrechtliche Bundesbestimmungen beantragen. Zu derartigen Anordnungen zählen die Verhängung von Geldstrafen, Schadenersatzzahlungen (z. B. ausstehende Zahlungen an ArbeitnehmerInnen), einstweilige Verfügungen oder eine Verfügung, dass sich eine Person oder ein Betrieb einer Schulung oder Überprüfung unterziehen muss.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Prozessführungsrichtlinie ([Litigation Policy](#)).

Die Tätigkeiten und Befugnisse von Fair Work-InspektorInnen unterliegen den Paragraphen [703–717](#) des *Fair Work Act 2009*.

KONTAKTIEREN SIE UNS

Fair Work Online: www.fairwork.gov.au

Fair Work Infoline: **13 13 94**

Benötigen Sie Sprachhilfe?



Kontaktieren Sie den Übersetzer- und Dolmetscherdienst (TIS) unter **13 14 50**

HÖR- & SPRECHHILFE

Führen Sie Ihr Gespräch über den National Relay Service (NRS):

Für TTY: **13 36 77**. Fragen Sie nach der Fair Work Infoline **13 13 94**

Sprechen & Hören: **1300 555 727**.

Fragen Sie nach der Fair Work Infoline **13 13 94**

Fair Work Infoline: 13 13 94

www.fairwork.gov.au