

THANH TRA VIÊN FAIR WORK LÀ AI?

Thanh tra viên Fair Work là các viên chức chính phủ được Fair Work Ombudsman bổ nhiệm theo *Fair Work Act 2009*. Theo *Fair Work Act 2009*, Thanh tra viên Fair Work có các quyền hạn nhất định để thực hiện nhiệm vụ nhằm thúc đẩy và giám sát việc tuân thủ luật lệ Liên bang về nơi làm việc.

Vai trò của Thanh tra viên Fair Work bao gồm:

- thực hiện các chiến dịch giáo dục nhằm đối tượng trong các ngành và khu vực
- thực hiện các cuộc thanh tra về tuân thủ
- điều tra các khiếu nại tại nơi làm việc
- trợ giúp giải quyết các khiếu nại tại nơi làm việc
- điều tra các trường hợp tình nghi vi phạm luật lệ Liên bang về nơi làm việc và các văn kiện việc làm công bằng liên quan (ví dụ như quy chế lao động hoặc thỏa thuận công nghiệp bao gồm các thỏa thuận được thực hiện theo *Workplace Relations Act 1996*)
- thực hiện các bước để thực thi luật lệ Liên bang về nơi làm việc và các văn kiện việc làm công bằng qua hệ thống tòa án (khi cần thiết).

Tất cả các Thanh tra viên Fair Work đều có thẻ nhân viên mà họ phải luôn luôn đem theo khi thực hiện các chức năng hoặc thực hiện các quyền hạn của họ. Quý vị có thể yêu cầu Thanh tra viên Fair Work cho quý vị xem thẻ nhân viên để xác nhận danh tính của họ.

HỌ CÓ NHỮNG QUYỀN HẠN GÌ?

Quyền vào cơ sở

Thanh tra viên Fair Work có thể vào một số cơ sở nhất định nếu họ tin một cách hợp lý rằng:

- *Fair Work Act 2009*, trước đây là *Workplace Relations Act 1996* hoặc văn kiện việc làm công bằng được áp dụng với nơi làm việc
- tại cơ sở kinh doanh có hồ sơ hoặc văn bản liên quan đến việc tuân thủ (bao gồm cả văn bản trên máy vi tính).

Trước khi vào cơ sở, Thanh tra viên Fair Work phải xuất trình thẻ nhân viên của họ cho người sử dụng cơ sở hoặc đại diện. Nếu không thể xuất trình thẻ nhân viên, Thanh tra viên Fair Work phải xuất trình thẻ nhân viên của họ càng sớm càng tốt sau khi vào cơ sở.

Khi vào cơ sở, Thanh tra viên Fair Work không được sử dụng vũ lực, nhưng không cần xin phép người sử dụng cơ sở. Tuy nhiên, họ không được vào phần của cơ sở được sử dụng cho mục đích cư ngụ trừ trường hợp họ tin một cách hợp lý rằng công việc đang được thực hiện trên phần đó của cơ sở.

Thanh tra viên Fair Work có thể vào cơ sở bất cứ lúc nào trong giờ làm việc, hoặc bất cứ lúc nào khác mà họ tin là cần thiết cho mục đích tuân thủ.

Các quyền hạn trong khi có mặt tại các cơ sở

Thanh tra viên Fair Work có thể thực hiện một hoặc nhiều quyền hạn trong khi có mặt tại các cơ sở:

- kiểm tra bất kỳ công việc, quy trình hoặc đồ vật nào
- phỏng vấn bất cứ ai (nếu họ đồng ý)
- yêu cầu một cá nhân cho biết ai có quyền hoặc ai có thể truy cập hồ sơ hoặc văn bản
- yêu cầu người có quyền truy cập hồ sơ hoặc văn bản giao hồ sơ hoặc văn bản này trong khi Thanh tra viên đang có mặt tại cơ sở hoặc trong khoảng thời gian cụ thể
- kiểm tra và sao chụp bất kỳ hồ sơ hoặc văn bản nào lưu giữ tại cơ sở (kể cả bản giấy hoặc có thể truy cập trong máy vi tính)
- lấy mẫu bất kỳ hàng hóa hoặc chất liệu nào sau khi thông báo cho chủ sở hữu hoặc người có liên quan khác phụ trách hàng hóa hoặc chất liệu đó biết.

Để trợ giúp điều tra, người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp có thể đi cùng với Thanh tra viên Fair Work đến cơ sở. Ví dụ, các phụ tá có thể là các chuyên viên công nghệ thông tin, kế toán pháp y hoặc thông dịch viên. Các phụ tá này chỉ có thể đến các cơ sở với Thanh tra viên Fair Work nếu Fair Work Ombudsman nhận thấy rằng sự trợ giúp của họ là cần thiết và hợp lý.

Các quyền hạn để hỏi tên họ và địa chỉ của cá nhân

Nếu Thanh tra viên Fair Work có cơ sở hợp lý để tin rằng có người đã vi phạm *Fair Work Act 2009*, trước đây là *Workplace Relations Act 1996* hoặc văn kiện việc làm công bằng, và hành vi trái phép có thể bị phạt tiền, Thanh tra viên Fair Work có thể yêu cầu người đó cho biết tên họ và địa chỉ.

Thanh tra viên Fair Work cũng có thể yêu cầu người này xuất trình bằng chứng cho thấy tên họ và địa chỉ họ cho biết là đúng, ví dụ, bằng lái xe.

Thanh tra viên Fair Work phải xuất trình thẻ nhân viên và nói cho người đó biết rằng họ có thể bị phạt dân sự nếu họ không tuân thủ.

Người đó phải tuân thủ các yêu cầu này trừ trường hợp họ có lý do hợp lý (ví dụ: nếu họ được yêu cầu xuất trình bằng chứng và họ không có sẵn giấy tờ chứng minh gì cả).

Quyền hạn yêu cầu một cá nhân xuất trình hồ sơ hoặc văn bản

Trong tiến trình điều tra, Thanh tra viên Fair Work có thể viết Giấy thông báo Yêu cầu Xuất trình Hồ sơ hoặc Văn bản (Notice to Produce Records or Documents), yêu cầu một cá nhân cung cấp hồ sơ hoặc văn bản tại một địa điểm cụ thể, trong khoảng thời gian nhất định (ít nhất 14 ngày).

Một cá nhân sẽ bị coi là vi phạm *Fair Work Act 2009* nếu họ không tuân thủ Giấy thông báo Yêu cầu Xuất trình Hồ sơ hoặc Văn bản và không có lý do hợp lý. Một cá nhân không thể từ chối tuân thủ Giấy thông báo Yêu cầu Xuất trình Hồ sơ hoặc Văn bản với lý do là họ có thể bị khép tội khi cung cấp các hồ sơ hoặc văn bản đã được yêu cầu xuất trình.

Trong trường hợp người này không tuân thủ Giấy thông báo Yêu cầu Xuất trình Hồ sơ hoặc Văn bản, Thanh tra viên Fair Work có thể đề nghị kiện truy tố người đó để xử phạt dân sự.

Thanh tra viên Fair Work có thể giữ bất cứ hồ sơ hoặc văn bản nào họ được cung cấp theo yêu cầu của Giấy thông báo Yêu cầu Xuất trình Hồ sơ hoặc Văn bản trong bất kỳ khoảng thời gian nào được coi là cần thiết. Thanh tra viên Fair Work phải luôn luôn tạo điều kiện để người tạo ra hoặc bất cứ ai khác có quyền sở hữu đối với hồ sơ hoặc văn bản xem hoặc sao chép vào tất cả các giờ giấc hợp lý.

Cố tình gây khó khăn hoặc cản trở Thanh tra viên Fair Work

Fair Work Act 2009 cấm một cá nhân cố tình gây khó khăn hoặc cản trở Thanh tra viên Fair Work khi họ thực hiện chức năng, quyền hạn của họ, hoặc người trợ giúp Thanh tra viên Fair Work tại cơ sở. Điều này bao gồm từ chối cho vào cơ sở hoặc cố ý giữ lại các văn bản.

Một cá nhân sẽ không vi phạm nghĩa vụ này nếu:

- có lý do hợp lý cho việc gây khó khăn hoặc cản trở
- thanh tra viên đã không tuân thủ yêu cầu xuất trình thẻ nhân viên khi họ hỏi tên họ và địa chỉ của một người nào hoặc khi vào cơ sở
- Thanh tra viên không nói cho người đó biết rằng họ có thể vi phạm Đạo luật.

Cố tình gây khó khăn hoặc cản trở Thanh tra viên Fair Work cũng có thể là trọng tội, có thể bị phạt nặng hơn.

Cung cấp thông tin hoặc văn bản sai lệch hoặc gây hiểu lầm

Fair Work Act 2009 cấm cá nhân cố ý hoặc bất cẩn cung cấp thông tin hoặc văn bản giả mạo hoặc gây hiểu sai lệch cho Thanh tra viên Fair Work đang thực hiện quyền hạn hoặc thực hiện các chức năng của họ theo luật Liên bang.

Thanh tra viên Fair Work phải thực hiện các bước hợp lý để nói cho người này biết rằng họ có thể bị phạt dân sự khi cung cấp thông tin hoặc văn bản giả mạo hoặc gây hiểu sai lệch.

Cố ý cung cấp thông tin hoặc văn bản giả mạo hoặc gây hiểu sai lệch cho viên chức Liên bang cũng có thể là trọng tội, có thể bị phạt nặng hơn.

HẬU QUẢ CÓ THỂ XẢY RA KHI KHÔNG TUÂN THỦ CÁC NGHĨA VỤ

Theo *Fair Work Act 2009*, cá nhân vi phạm những điều dưới đây có thể bị phạt dân sự:

- không tuân thủ Giấy thông báo Yêu cầu Xuất trình Hồ sơ hoặc Văn bản
- cố tình gây khó khăn hoặc cản trở Thanh tra viên Fair Work
- cố tình hoặc bất cẩn cung cấp thông tin hoặc văn bản giả mạo hoặc gây hiểu sai lệch cho Thanh tra viên Fair Work

Những khoản tiền phạt dân sự toà án có thể áp dụng đối với các vi phạm này gồm:

- 12.600 đô-la mỗi lần vi phạm đối với cá nhân
- 63.000 đô-la mỗi lần vi phạm đối với công ty

QUYỀN HẠN CỦA HỌ CÓ THỂ ĐƯỢC SỬ DỤNG ĐỂ LÀM GÌ?

Thanh tra viên Fair Work có thể sử dụng quyền hạn của họ để xác định xem các quyền hạn và nghĩa vụ theo luật lệ Liên bang về nơi làm việc liên quan có đang được tuân thủ hay không.

Thanh tra viên Fair Work có thể điều tra các vấn đề như:

- trả lương thấp và các quyền lợi, bao gồm các quyền lợi liên quan đến cho nghỉ việc
- phiếu lương, nghĩa vụ lưu giữ hồ sơ giờ làm việc và lương bổng
- tự do lập hội
- quyền ra vào của nghiệp đoàn
- gây ảnh hưởng hoặc áp lực không chính đáng có liên quan đến các thỏa thuận linh động cá nhân, các bảo đảm thu nhập hàng năm và các khoản khấu trừ tiền lương
- vi phạm các điều khoản bảo vệ tổng quát bao gồm hành động gây bất lợi (adverse action), ép buộc và xuyên tạc liên quan đến các quyền hạn tại nơi làm việc của cá nhân
- các nghĩa vụ của người chủ theo Chương trình Nghỉ làm Nuôi con được Trả Lương (Paid Parental Leave Scheme) về các vụ việc do Department of Human Services chuyển sang FairWork Ombudsman
- các cơ chế chuyển nhượng doanh nghiệp
- các cơ chế hợp đồng giả
- đình công không được bảo vệ
- phân biệt đối xử bất hợp pháp.

Fair Work Ombudsman có thể yêu cầu tòa án cấp án lệnh liên quan đến các trường hợp vi phạm luật lệ Liên bang về nơi làm việc. Điều này có thể bao gồm án lệnh phạt tài chính, thanh toán tiền bồi thường (ví dụ: thanh toán các khoản tiền chưa trả cho nhân viên), lệnh cấm, hoặc cá nhân hay doanh nghiệp tham gia khóa huấn luyện hoặc thực hiện công việc thanh tra.

Muốn biết thêm thông tin, xin quý vị xem Chính sách Tố tụng ([Litigation Policy](#)).

Các chức năng và quyền hạn của Thanh tra viên Fair Work được quy định trong các mục [703–717](#), *Fair Work Act 2009*.

LIÊN LẠC VỚI CHÚNG TÔI

Fair Work Trực tuyến: www.fairwork.gov.au

Fair Work Infoline: **13 13 94**

Cần thông dịch viên? 

Liên lạc với Dịch vụ Thông Phiên dịch (TIS)
qua số **13 14 50**

TRỢ GIÚP NGƯỜI KHIẾM THÍNH & NÓI KHÓ

Gọi thông qua National Relay Service (NRS):

Dành cho TTY: **13 36 77**. Yêu cầu Đường dây Thông tin Fair Work **13 13 94**

Speak & Listen: **1300 555 727**. Yêu cầu Đường dây Thông tin Fair Work **13 13 94**

Fair Work Infoline: 13 13 94

www.fairwork.gov.au

Fair Work Ombudsman cam kết cung cấp cho quý vị những hướng dẫn quý vị có thể dựa vào. Thông tin trong tài liệu này có tính chất tổng quát. Nếu không rõ thông tin này có liên quan đến tình huống của mình như thế nào, quý vị có thể gọi cho Đường dây Thông tin của chúng tôi qua số 13 13 94 hoặc nói chuyện với nghiệp đoàn, hiệp hội ngành nghề hoặc chuyên viên quan hệ nơi làm việc.

Last updated: April 2019
© Copyright Fair Work Ombudsman
FWOFS24.01