

FAIR WORK督察员是谁？

Fair Work督察员（Fair Work Inspector）是Fair Work Ombudsman（公平工作调查专员署）遵照*Fair Work Act 2009*（《2009年公平工作法》）任命的政府官员。根据*Fair Work Act 2009*所赋予的权力，Fair Work督察员的职责是促进与监督工作场所遵守相关联邦法律法规。

Fair Work督察员的职责包括：

- 对各行业或在不同地区开展有针对性的教育活动。
- 实施合规审核。
- 调查工作场所投诉。
- 协助解决工作场所投诉。
- 调查涉嫌违反联邦劳资法规与公平工作法定协议（包括根据 *Workplace Relations Act 1996*（《1996年劳资关系法》）签订的劳资协议）规定的事件。
- 在必要时通过司法系统采取措施，强制执行联邦工作场所法规和公平工作法定协议。

每一名Fair Work督察员都配有工作身份证件，并且必须在履行职能或行使权力时随身携带。您可以要求查看Fair Work督察员的工作证件，以确认其身份。

督察员的权力

进入工作场所的权力

如果Fair Work督察员有理由确定以下情况，就可以进入某些工作场所：

- 工作场所属于*Fair Work Act 2009*、前*Workplace Relations Act 1996*或任何公平工作法定协议管辖。
- 工作场所存放有合规执法涉及的记录或文件（包括电脑上存储的文件）。

在进入任何工作场所之前，Fair Work督察员必须向该处所内的占用人或代表人出示工作证。如果无法做到，Fair Work督察员必须在进入工作场所之后尽快出示证件。

Fair Work督察员不得使用武力进入任何工作场所，但也无需获得该处占用人的许可。Fair Work督察员不得进入工作场所中用于居住的区域，除非他们有理由相信这些区域内有商业活动。

Fair Work督察员有权在商业时间内随时进入工作场所。他们出于合规执法目的，也可以在其他必要的时间内进入工作场所。

在工作场所内的权力

Fair Work督察员可在工作场所内行使以下一项或多项权力：

- 检查任何工作、工作流程或物件物品。
- 与任何人面谈（需征得同意）。
- 要求有关人员告诉他们持有或有权查阅记录或文件的人员的姓名。
- 要求有权查阅记录或文件的人员当场或在规定时间内将文件交给督察员。
- 检查并复制保存于工作场所内的任何记录或文件（包括纸质文件或存储于电脑中的文件）。
- 在通告货品或货物的所有人或管理人之后收集货品或货物的样品样本。

Fair Work督察员前往工作场所进行调查时，可有一名具备相关资格与经验的人员陪同，协助其工作。协助人员可能包括信息技术专家、法务会计师或口译员等。Fair Work Ombudsman（公平工作调查专员署）必须首先确认此类协助必不可少并且是合理的要求，协助人员才能随同督察员共同前往工作场所。

要求受询人员提供姓名与地址的权力

如果Fair Work督察员有理由认为一个人违反了*Fair Work Act 2009*、前*Workplace Relations Act 1996*或任何公平工作法定协议规定，同时违规行为可能会受到罚款处罚，可要求涉及人员提供他们的姓名与地址。

同时，Fair Work督察员还可能要求受询问的人员提供诸如驾驶执照等证据，证明其所提供的姓名与地址正确真实。

Fair Work督察员必须出示本人工作证，并告知受询人员，他们如果不服从要求，可能会受到民事处罚。

受询人员除非有合理的解释（例如，要求他们出示身份证明文件时没有任何可以提供的文件），否则必须遵守这些要求。

要求相关人员提供记录或文件的权力

Fair Work督察员在执法调查过程中有权发出《出示记录与文件通知书》（Notice to Produce Records or Documents），要求相关人员在指定的时间内（不少于14天）提供有与工作场所有关的记录或文件。

如果没有遵守《出示记录与文件通知书》的规定，并且没有合情合理的解释，即是违反*Fair Work Act 2009*的行为。一个人不能以提供所要求的记录或文件可能导致其本人牵连入罪而拒绝遵守《出示记录与文件通知书》。

对于没有遵守《出示记录与文件通知书》要求的人员，Fair Work督察员可能会建议对该人提起诉讼，予以民事处罚。

Fair Work督察员有权在其认为有必要的时间段内保留根据《出示记录与文件通知书》获取的任何资料。Fair Work督察员必须在任何合理的时候将记录或文件提供给出示人员或其他有权持有该记录或文件的人员，供他们检查或复制。

蓄意阻碍或妨碍Fair Work督察员执法

Fair Work督察员进入工作场所行使其职能权力时，任何人都不能蓄意阻碍或妨碍他们或在场协助人员的工作，否则是违反*Fair Work Act 2009*的行为。阻碍或妨碍行为包括拒绝督察员进入工作场所或故意不出示相关文件。

下列情况不属于违反上述规定：

- 对阻碍或妨碍行为有合理解释。
- 督察员进入工作场所或询问一个人的姓名与地址时没有按照规定出示本人工作证件。
- 督察员没有告知受询人员他们的行为可能属于违法。

蓄意阻碍或妨碍Fair Work督察员执法属于严重违法行为，可能会受到更加严厉的处罚。

提供不真实或误导的信息与文件

*Fair Work Act 2009*严禁任何人蓄意或罔顾后果向获得联邦法规授权行使职能及权力的Fair Work督察员提供不真实或误导的信息与文件。

Fair Work督察员必须采取合理措施，告知受询人员他们可能因提供不真实或误导的信息或文件而受到民事处罚。

蓄意向联邦政府官员提供虚假或误导的信息或文件属于严重违法行为，可能会受到更加严厉的处罚。

不遵守法定义务的潜在后果

Fair Work Act 2009规定，如果相关人员没有遵守法定义务，包括有下列情况的，可予以民事处罚：

- 没有遵守《出示记录与文件通知书》的要求。
- 蓄意阻碍或妨碍Fair Work督察员执法。
- 蓄意或罔顾后果向Fair Work督察员提供不真实或误导的信息或文件。

法院对此类违规违法行可作以下判罚：

- 个人：每项最高可判罚\$12,600
- 企业：每项最高可判罚\$63,000

督察员可在哪些方面运用权力？

Fair Work督察员有权采取行动，确认任何一个工作场所是否遵守联邦法律规定的相关权利与义务。

Fair Work督察员可以调查下列各项事务：

- 支付的工资或为雇员提供的应得权益低于规定标准，包括与终止雇佣有关的应付薪酬或权益。
- 雇主履行颁发工资单以及保存工作时间与工资记录的法定义务。
- 结社自由。
- 工会进入工作场所的权利。
- 不恰当地影响或施压于个人灵活工作安排、年度收入保证以及工资扣除。
- 违反一般保护条例，包括对个人应有的工作场所权力实施不利行为（adverse action）、胁迫或虚假表述。
- 由Department of Human Services（民政服务部）委托Fair Work Ombudsman（公平工作调查专员署）调查雇主是否遵照带薪育婴假计划（Paid Parental Leave Scheme）履行相关义务。
- 商业转让。
- 虚假合同。
- 不受保护的工业行动。
- 非法歧视。

针对任何违反联邦工作场所法规的事件，Fair Work Ombudsman（公平工作调查专员署）可向法院申请相关命令，包括经济处罚、赔偿（例如向雇员支付欠款）、强制禁令以及命令个人或企业接受培训或审计。

了解详情可参阅我们的诉讼政策 ([Litigation Policy](#))。

Fair Work Act 2009的703-717条对Fair Work督察员的职能与权力有详细规定。

联络我们

Fair Work网站: www.fairwork.gov.au

Fair Work信息热线: **13 13 94**

需要语言协助吗? 

请联络翻译和传译服务处 (TIS),
電話: **13 14 50**

聋哑或语言有残障的人士

通过全国中继服务 (National Relay Service – NRS) 联络:

聋哑人电话打字机 (TTY) 使用者: **13 36 77**

要求转接Fair Work信息热线: **13 13 94**

Speak & Listen: **1300 555 727**

要求转接Fair Work信息热线: **13 13 94**

Fair Work Infoline: 13 13 94

www.fairwork.gov.au

Fair Work Ombudsman（公平工作调查专员署）致力为您提供可靠及可信的建议。本份资料信息属一般性质。您如果不确定它是否适用您的个人情况，可以拨打13 13 94联络我们的信息热线或向工会、行业协会或劳资关系专业人士咨询。

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