

SPALIS

20
24



DARBO GINČŲ TRIBUNOLAS

VADOVAS

TURINYS



03	Apžvalga ir įvadas
04	Kaip spręsti darbe kilusias problemas
07	Alternatyvos teisminiam procesui
10	Teisminis vertinimas ir tarpininkavimas
11	Teisminio proceso inicijavimas
13	Ieškinio pateikimas tribunolui
21	Tribunolo nutarimas
22	Susitarimas dėl ieškinio
24	Priedai
24	Pavyzdys: Skundo raštas
25	Pavyzdys: Pranešimas dėl supažindinimo
27	Pavyzdys: Teisinių ir faktinių klausimų pareiškimas
29	Šiaurės Airijos Teisės centro kontaktiniai duomenys

APŽVALGA IR ĮVADAS



Šio vadovo paskirtis - padėti žmonėms orientuotis tribunolo sistemoje ir pamokyti apie procesus ir reikalavimus, taikomus prieš pateikiant teisminį ieškinį.

Šiame vadove nurodyta:

- ✦ kaip spręsti darbe kilusias problemas;
- ✦ alternatyvos teisminiam procesui;
- ✦ ieškinio pateikimas tribunolui;
- ✦ tribunolo procesas;
- ✦ tribunolo nutarimas;
- ✦ ieškinio išsprendimas.

Šis vadovas nėra teisinio atstovavimo ar ekspertų patarimų pakaitalas. Nemokamos pagalbos ir paramos šaltiniai yra nurodyti visame vadove.

Šiaurės Airijos Teisės centro užimtumo centras konsultuoja darbo įstatymų klausimais, bei teikia teisinio atstovavimo paslaugas darbuotojams ir darbininkams.

Mūsų darbo santykių komanda siūlo nemokamas, specializuotas ir konfidencialias konsultacijas darbo santykių klausimais. Galite susisiekti su mūsų konsultacijų linija numeriu: 02890244401, pirmadieniais-penktadieniais 9.30-13.00 val.

Šį vadovą parengė Šiaurės Airijos Teisės centras, remiamas Ekonomikos departamento.



KAIP SPRĘSTI DARBE KILUSIAS PROBLEMAS

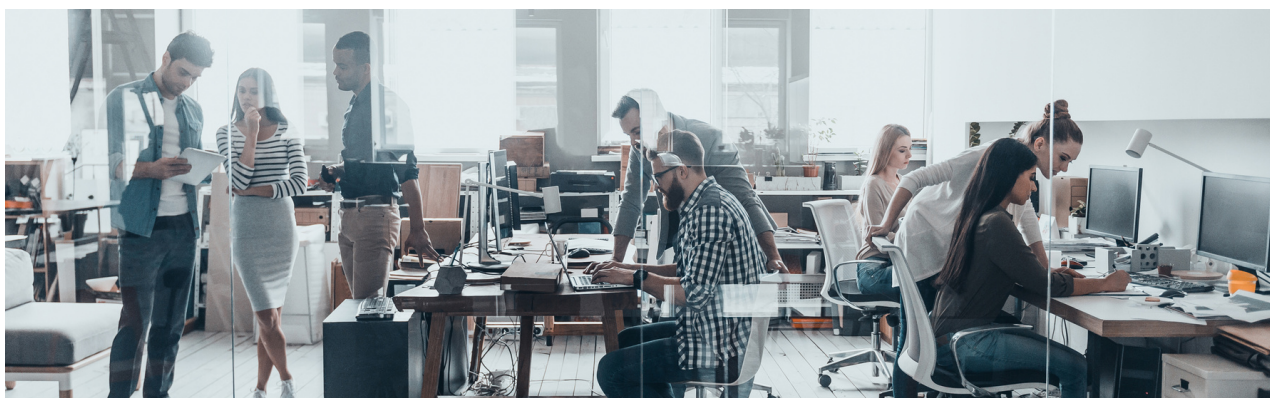
Problemos darbovietėje gali būti labai slegiančios ir gali įtakoti jūsų šeimyninį gyvenimą bei darbą. Jei pirmą kartą susiduriate su problema darbovietėje, galbūt nežinote, kur kreiptis. Yra patarimų, kaip spręsti darbovietėje kilusias problemas. Taikydami šiuos patarimus savo atveju turėtumėte lengviau išspręsti problemas darbovietėje. Savo ruožtu tai turėtų sumažinti susierzinimą ir stresą, kuriuos sukelia problemos darbovietėje.

+ Susipažinkite su savo darbo sutartimi ir darbovietės ginčų politika ir procedūromis

Susidūrus su problemomis darbe, pirmiausia reikia patikrinti ar konkreti problema yra įvardyta jūsų darbo sutarties sąlygose arba darbovietės politikoje. Peržiūrėję šiuos dokumentus, sužinosite, kokių veiksmų imtis ir ko galite tikėtis iš savo darbdavio.

Jūsų darbdavys gali turėti darbovietės ir skundų drausminę politiką. Šioje politikoje bus įvardyti veiksmai, kurių turite imtis norėdami pateikti skundą darbdaviui. Skundai yra problemos, rūpesčiai ir nusiskundimai, kuriuos darbuotojai pateikia savo darbdaviams. Jūsų darbovietės politikoje taip pat bus nurodyta, ko galite tikėtis iš savo darbdavio ir ką daryti, jei esate nepatenkinti darbdavio atsakymu į jūsų skundą. Politikoje taip pat bus pateikta, ko yra tikimasi iš jūsų.

Jei jūsų darbdavys neturi darbovietės skundų ar drausminės politikos, skaitykite Darbo santykių agentūros skundų nagrinėjimo ir drausminių procedūrų praktikos kodeksą (DSA kodeksą), kad sužinotumėte, kaip pateikti skundą ir kokių standartų turėtų laikytis jūsų darbdavys.



+ Iškelkite šį klausimą neoficialiai

Susipažinę su savo darbo sutartimi ir darbovietės politika, pabandykite savo problemą darbdaviui pateikti neoficialiai. Kartais užtenka neoficialaus pokalbio su vadovu, kad problema darbe būtų išspręsta. Jei jūsų tiesioginis vadovas yra jūsų problemos šaltinis, raskite kitą vadovą ar žmogiškųjų išteklių skyriaus atstovą, kuriam galite pasipasakoti.

+ Pateikite savo skundą raštu

Jei neoficialus metodas yra neveiksmingas, oficialiai pateikite savo problemą rašytiniame skunde. Norėdami sužinoti, kaip pateikti oficialų rašytinį skundą, peržiūrėkite savo darbovietės skundų politiką arba DSA praktikos kodeksą. Skundo rašto pavyzdys pateiktas šio vadovo prieduose.

Kai pateikiate oficialų rašytinį skundą, jūsų darbdavys turėtų atsakyti remiantis darbovietės politika arba DSA praktikos kodeksu. Skundų nagrinėjimo procedūros padeda darbdaviams sąžiningai, nuosekliai ir greitai išnagrinėti skundus ir, jei įmanoma, išvengti teismo ieškinio.



✚ Ką daryti, jei manęs netenkina tai, kaip darbdavys išnagrinėjo mano skundą?

Jei manote, kad darbdavys tinkamai neišsprendė jūsų skundo arba laikėsi klaidingos procedūros, turėtumėte gauti galimybę tai apeliuoti.

Darbdavys turėtų nešališkai nagrinėti jūsų apeliaciją. Jei įmanoma, jūsų apeliaciją turėtų nagrinėti vadovas, kuris anksčiau nedalyvavo jūsų skundo nagrinėjime.

Darbuotojai turi įstatyminę teisę į apeliacinį susirinkimą atsivesti darbo kolegą arba Profesinės sąjungos atstovą.

Jei jūsų netenkina apeliacijos baigtis, galite apsvarstyti kitus jūsų problemos sprendimo būdus arba pateikti ieškinį tribunolui. Ketindami pradėti teisminį procesą prieš savo esamą ar buvusį darbdavį, kreipkitės papildomų patarimų.



TEŠINYS...

Skundų procedūra

- ✓ Pateikite neoficialų skundą
 - ✓ Pateikite oficialų raštišką skundą
 - ✓ Jei esate nepatenkinti rezultatu - apeliuokite sprendimą
-

Alternatyvos teisminiam procesui

Jei jūsų darbovietės skundas nebuvo išspręstas, yra kitų alternatyvų nesusijusių su ieškinio pateikimu Darbo ginčų tribunolui.

Norėdami sužinoti daugiau apie tarpininkavimą ir arbitražą, skaitykite toliau.



TARPININKAVIMAS

Kai kurios didelio masto darbovietės, pavyzdžiui, Valstybinė sveikatos tarnyba („NHS“), siūlo tarpininkavimo paslaugas darbovietės ginčų sprendimui.

Tarpininkavimo metu nešališkas ekspertas, vadinamas „tarpininku“, kalbasi su abiem pusėmis (jei reikia, vienu metu) ir suteikia joms galimybę pasisakyti ir būti išklausytoms. Siekiant išspręsti ginčą, tarpininkas bendradarbiaus su abiem šalimis padėdamas joms susitarti. Jie nepriima sprendimų, tačiau padeda palengvinti pokalbius ir išspręsti problemą.

Tarpininkavimas bus neveiksmingas, nebent abi ginčo pusės norės bendradarbiauti.

Tarpininkavimo pranašumas yra tai, kad jis paprastai yra greitesnis (dažnai trunka mažiau nei vieną dieną), beveik visada yra pigesnis ir paprastai sukelia mažesnę stresą. Tačiau tarpininkavimas nėra teisiškai įpareigojantis, nebent dėl to sutariama iš anksto.

Tarpininkavimas gali būti privaloma jūsų darbdavio skundų nagrinėjimo procedūros dalis. Tokiu atveju, tai bus nurodyta jūsų darbo sutartyje. Tarpininkavimas gali būti tiesiogiai vykdomas asmens iš jūsų įmonės arba per išorinį šaltinį.

Darbo santykių agentūra siūlo nemokamas tarpininkavimo paslaugas, kurių gali prašyti darbdavys arba darbuotojas.



ARBITRAŽAS

Arbitražas yra dar viena alternatyva teisminiam procesui.

Arbitražo metu nešališkas asmuo, vadinamas „arbitru“, atliks teisėjo vaidmenį ir priims sprendimą dėl vieno iš dviejų požiūrių. Arbitražą galima naudoti sprendžiant individualias problemas ar kolektyvinius darbo ginčus, nesikreipiant į Darbo ginčų arba Sąžiningų darbo santykių tribunolą.

Abi šalys pristato savo argumentus arbitrai, pateikia įrodymus ir kviečia liudytojus, kad jie papasakotų savo įvykių versiją. Paprastai abi šalys iš anksto susitaria, ar arbitro sprendimai bus teisiškai įpareigojantys ar nepasiekus susitarimo bus galima toliau kreiptis į teismą ar tribunolą.

Arbitražas dažnai yra greitesnis ir ne toks oficialus kaip tribunolo ar teismo procesas. Atkreipkite dėmesį į skirtumą tarp arbitražo ir tarpininkavimo. Arbitražas suteikia galimybę iš arbitro gauti sprendimą jūsų problemai ar skundui. Tačiau tarpininkavimo metu dalyvaujantis tarpininkas tiesiog palengvina šalių susitarimą ir pokalbį.

Darbo santykių agentūra siūlo nemokamą arbitražo programą, kuri gali išspręsti daugumą klausimų dėl darbo įstatymų.



TEISMINIS VERTINIMAS IR TARPININKAVIMAS

Abiejų šalių sutikimu, preliminarinio bylos valdymo posėdžio metu darbo ginčų teisėjas gali atlikti nešališką ir konfidencialų vertinimą, vadinamą teisiniu vertinimu.

Darbo ginčų teisėjas įvertins atitinkamų šalių ieškinių, pretenzijų ir ginčų stipriąsias ir silpnąsias puses bei riziką.

Nustačius bylos pobūdį, kas pastatyta ant kortos ir patikslinus ginčijamus klausimus, darbo ginčų teisėjo įvertinimas gali padėti abiem šalims pasiekti susitarimą dėl atsiskaitymo.

Teisminis tarpininkavimas – tai ieškinių sprendimo procesas, kurio metu darbo ginčų teisėjas padeda šalims rasti priimtina ginčo sprendimą, nevykdant pilno bylos nagrinėjimo posėdžio.

Teisminis tarpininkavimas yra nepriverstinis ir konfidencialus procesas, ir bet kuri tarpininkavimo šalis gali pasitraukti iš šio proceso prieš pasiekiant oficialų susitarimą dėl atsiskaitymo.

Kad teisminis tarpininkavimas būtų sėkmingas, visos šalys turi būti pasirengusios rasti kompromisą. Daugiau informacijos apie teisinį vertinimą ir tarpininkavimą rasite čia:

Spustelėkite norėdami pamatyti aiškinamuosius užrašus

Teisminio vertinimo ir tarpininkavimo tikslas yra paskatinti abi šalis susitarti dėl sprendimo būdo prieš joms įtvirtinant savo pozicijas ir neapkraunant pernelyg didelėmis išlaidomis.

TEISMINIO PROCESO INICIJAVIMAS

Jei darbovietėje iškilusios problemos nepavyksta išspręsti su darbdaviu, galite apsisvarstyti ieškinio pateikimą tribunolui.

✓ Nuspręskite, ar turėtumėte kreiptis į tribunolą

Sprendimo pradėti teisminį procesą neturėtumėte priimti lengvabūdiškai. Dalyvavimas tribunole gali būti ilgas ir daug laiko reikalaujantis procesas, kuris taip pat gali sukelti finansinį ir emocinį stresą.

Apsvarstykite šiuos klausimus:

- ✚ Tikimybę laimėjus bylą gauti finansinį atlygį.
- ✚ Galimybę grįžti į darbą arba gauti oficialų pripažinimą dėl prieš jus įvykdyto teisinio nusižengimo.
- ✚ Jums nereikės apmokėti jokių kitos šalies išlaidų vien dėl to, kad pralaimėjote bylą, tačiau manant, kad jūsų poelgis buvo užgaulus, piktavališkas ar kitaip nepagrįstas, tribunolas gali įpareigoti jus apmokėti visas ar dalį kitos šalies išlaidų.
- ✚ Ieškinio pateikimas tribunolui gali labai pakenkti jūsų darbo santykiams. Į tai reikia atsižvelgti, jei galiausiai norėsite grįžti atgal į darbą.
- ✚ Tribunolo procesas gali būti ilgas, o iki galutinio posėdžio praeina nemažai laiko.

- ✚ Tribunolo procesas yra formalus. Jums reikės viešai kalbėti ir susidurti su kryžminės apklausos, kurią atliks jūsų darbdavys - atsakovas - arba jo teisiniai atstovai, sunkumais.

✓ Teisinių problemų nustatymas

Ne visos su darbu susijusios problemos yra teisinės problemos. Dėl teisinės pagalbos reiktų kreiptis ankstyvoje stadijoje, kad nustatytumėte, ar jūsų atveju kyla teisinių problemų. Tribunolas gali nagrinėti bylas tik tam tikrais teisiniais klausimais. Tai žinoma kaip ieškinio nagrinėjimo „*jurisdikcija*“.

Galbūt nuspręsite pateikti ieškinį tribunolui, jei:

- ✚ Buvote neteisėtai atleisti.
- ✚ Buvote priversti išeiti iš darbo dėl darbdavio ar kito darbuotojo elgsenos (tai vadinama „priverstiniu atleidimu“).
- ✚ Patyrėte diskriminaciją, t. y. su jumis buvo elgiamasi kitaip dėl jūsų amžiaus, lyties, rasės, negalios, religinių ar politinių įsitikinimų, lyties keitimo ar lytinės orientacijos.
- ✚ Sulaukėte mažiau palankių sąlygų nei jūsų bendradarbiai, dėl jūsų darbo sutarties pobūdžio (pvz., nuolatinė, terminuota, agentūros darbuotojas ir pan.).

TEISMINIO PROCESO INICIJAVIMAS

- ✚ Padarėte „įstatymų saugomą informacijos atskleidimą“ (kaip „pranešėjas“).
- ✚ Buvo atlikti neteisėti išskaitymai iš jūsų darbo užmokesčio (įskaitant neteislingą kasmetinių atostogų apmokėjimą).
- ✚ Buvote neteisėtai atrinkti etatų mažinimui.

Laiko apribojimai

Darbo ginčų tribunolo bylose labai svarbūs laiko apribojimai. Laiko apribojimų nesilaikymas gali būti lemtingas jūsų bylai.

Dauguma tribunolo ieškinių turi būti pateikti per tris mėnesius nuo darbo sutarties nutraukimo, incidento ar ginčo. Diskriminacijos atvejais - trys mėnesiai nuo paskutinio diskriminacinio poelgio. Tribunolai ieškinio pateikimo terminą pratęsia tik išskirtinėmis aplinkybėmis.

Gaukite patarimų

Teisinė parama nėra teikiama Darbo ginčų tribunolo ieškiniams, nebent galioja išimtinės aplinkybės. Tai reiškia, kad Teisinės paramos agentūra nemokės advokatui už jūsų atstovavimą posėdyje.

Šiaurės Airijoje yra keli nemokamų teisinių konsultacijų šaltiniai:

- ✚ Jei esate **profesinės sąjungos** narys, galite turėti teisę į nemokamą teisinį konsultavimą ir atstovavimą. Norėdami sužinoti apie jums prieinamas paslaugas, susisiekite su savo profsąjungos atstovu.
- ✚ **Šiaurės Airijos Teisės centras** siūlo nemokamas teises konsultacijas darbuotojams ir darbininkams darbo įstatymų klausimais. Tam tikromis aplinkybėmis teikiame visas teises paslaugas, įskaitant atstovavimą.
- ✚ **Lygių teisių komisija** teikia konsultacijas ir pagalbą dėl diskriminacijos darbe arba ieškant darbo. Susisiekite su Lygių teisių komisija telefonu: 028 90 500 600.

Kai kurie būsto draudimo polisai padengia teises išlaidas, susijusias su darbo ginčais. Norėdami sužinoti kokį turite draudimą, patikrinkite savo poliso dokumentus. Draudikas galimai padengs darbo ginčų bylos teises išlaidas, jei į jūsų polisą yra įtrauktas „sutarties pažeidimas“ kaip viena iš apdraustų sričių. Jei jūsų polisas neapima „ginčų dėl amato, profesijos ar darbo“, mažai tikėtina, kad galėsite juo pasinaudoti.

Jei jūsų draudimo polisas apima darbo ginčus, draudikas negali reikalauti, kad jus atstovautų jų paskirtas advokatas. *1990 m. Draudimo bendrovių (teisinių išlaidų draudimo) reglamentas* nurodo, kad turite teisę pasirinkti advokatą, o draudikas, remiantis poliso sąlygomis, turi padengti pagrįstas jūsų advokato honoraro išlaidas.



IEŠKINIO PATEIKIMAS TRIBUNOLUI

Nusprendę pateikti ieškinį tribunolui, privalote atlikti keletą procedūrinių veiksmų.

1

Išankstinis taikinimas

Nuo 2020 m. sausio mėn. norėdami pateikti ieškinį tribunolui, privalote apie tai pranešti Darbo santykių agentūrai (DSA).

Darbuotojai arba jų atstovas gali apie tai pranešti DSA užpildę internetinę anketą arba telefonu: 03300552220.

DSA taikinimo pareigūnas paprastai su jumis susisieks per penkias darbo dienas ir paklaus, ar sutiktumėte pabandyti išankstinį taikinimą, kad išspręstumėte savo problemą prieš kreipiantis į tribunolą. Išankstinis taikinimas yra neprivalomas, bet jo neapsvarstę negalite pateikti ieškinio tribunolui.

Jei sutiksite, DSA pabandys sutaisyti jus su jūsų darbdaviu.

Taikinimo pareigūno pareiga nėra priimti sprendimą jūsų byloje, bet palengvinti derybas ir padėti abiem šalims rasti jas

tenkinantį sprendimą. Taikinimas paprastai vyksta telefonu arba galbūt surengus susitikimą. Tikslas yra rasti ginčo sprendimą, su kuriuo sutiktų abi šalys, nepatiriant streso ar išlaidų, susijusių su dalyvavimu tribunole.

Išankstinis taikinimas suteikia pigiai kainuojančią galimybę greičiau išspręsti ginčą ir išsaugoti darbinius santykius prieš įsivieliant į teisinę kovą. Išankstinis taikinimas suteikia galimybę derėtis dėl susitarimo, kuris tenkintų abi puses.

Priešingai, tribunolo procese sprendimas nepriklauso nuo dalyvaujančių šalių, o tribunolo veiksmai yra riboti.

Pavyzdžiui, taikinimo metu galbūt galėsite susitarti, kad į jūsų susitarimo sąlygas būtų įtraukta rekomendacija. Tačiau net jei laimėsite bylą, tribunolas negali jums priteisti rekomendacijos.

IEŠKINIO PATEIKIMAS TRIBUNOLUI

Jei savo ieškinį išspręsite per DSA, susitarimas bus teisiškai įpareigojantis. Jis nebūtinai turi būti raštiškas - galima susitarti žodžiu. Po to, susitarimo sąlygos bus įrašytos į DSA formą, kurią pasirašo abi susitarimo šalys. Taikinimo pareigūnas praneš tribunolui, kad buvo pasiektas susitarimas ir jūsų byla bus atmesta.

Jei jūsų darbdavys atsisako dalyvauti taikinime arba procesas yra nesėkmingas, DSA jums išduos išankstinio taikinimo pažymos numerį. Jums reikės šio pažymos numerio, kad galėtumėte pateikti ieškinį tribunolui.

Ieškinio pateikimo tribunolui terminas (paprastai trys mėnesiai nuo tariamo incidento datos) bus atidėtas, kol bus bandomas taikinimo procesas. Jei yra mažai tikėtina, kad taikinimo metu bus padaryta pažanga, galite paprašyti taikinimo pažymos.

DSA paviešino išankstinio taikinimo vadovą, kurį galite rasti čia:

**Spustelėkite norėdami peržiūrėti
paaškinimą apie išankstinį taikinimą**



„ET1“ ieškinio formos pildymas

Norėdami pateikti ieškinį tribunolui, turite išsamiai raštu išdėstyti savo pretenzijas tinkamoje formoje, vadinamoje „**ET1**“ forma.

„ET1“ ieškinio formoje turi būti nurodyta:

- ✦ Visų pirma, **ieškovo vardas, pavardė ir adresas**.
- ✦ Kiekvieno atsakovo vardas, pavardė ir adresas.
- ✦ Išankstinio taikinimo pažymos numeris.

- ✦ Išankstinio taikinimo pažymos duomenys privalo sutapti su tribunolo formoje nurodytais duomenimis.

Tribunolas atmes ieškinio formą, jei joje nebus įvardyta anksčiau nurodyta informacija ir jei informacija nebus identiška išankstinio taikinimo pažymai.

Jūsų „ET1“ formoje turėtų būti pateiktas trumpas pareiškimas nurodantis su kuo yra susijęs ieškinys, įskaitant aktualių faktų santrauką. Turėtumėte naudoti glaustą ir aiškų rašymo stilių.

Savo „ET1“ formoje turėtumėte pateikti visus punktus, kuriuos norite, kad apsvarstytų tribunolas, nes pateikus dokumentus tribunolui bus sunku juos pakeisti ar pridurti esminius klausimus.

Turėtumėte pateikti išsamią informaciją apie bet kokius, jūsų manymu patirtus finansinius nuostolius. Tribunolas vėliau gali paprašyti jūsų parengti nuostolių priedą.

„ET1“ formą galima išsiųsti tribunolui elektroniniu laišku arba paštu. Kontaktinius duomenis rasite tribunolo internetinėje svetainėje:

Spustelėkite norėdami pamatyti internetinę svetainę

„ET1“ forma gali būti atmesta dėl techninių priežasčių. Viena iš priežasčių yra nesutampantys „ET1“ formos ir išankstinio taikinimo pažymos duomenys (pvz., teisinis darbdavio titulas).



IEŠKINIO PATEIKIMAS TRIBUNOLUI

Jei jūsų ieškinys buvo visiškai ar iš dalies atmetas, galite kreiptis dėl sprendimo persvarstymo. Tai galima padaryti tuo pagrindu, kad sprendimas atmesti buvo neteisingas arba klaida yra pataisoma. Prašymą persvarstyti turite pateikti per 14 dienų nuo tos datos, kai jums buvo išsiųstas pranešimas apie atmetimą. Gavus jūsų prašymą, darbo ginčų teisėjas nuspręs, ar jūsų prašymas gali būti toliau nagrinėjamas tribunole.

Kuris teismas?

Darbo ginčų tribunolas prieš Sąžiningų darbo santykių tribunolą

Kai žmonės Šiaurės Airijoje kalba apie bylos iškėlimą Darbo santykių tribunole, jie turi omenyje Darbo ginčų tribunolą arba Sąžiningų darbo santykių tribunolą. Nors Darbo ginčų ir Sąžiningų darbo santykių tribunolai vyksta tame pačiame pastate ir juose dalyvauja tie patys teisėjai, jie sprendžia skirtingus klausimus.

Darbo ginčų tribunolas yra nepriklausoma teisminė institucija, nagrinėjanti ir sprendžianti ieškinius darbo klausimais. Tai apima ieškinius dėl neteisėto atleidimo iš darbo, sutarties sąlygų pažeidimo, darbo užmokesčio ir kitų išmokų, taip pat diskriminacijos dėl lyties, rasės, negalios, lytinės orientacijos, lyties pakeitimo, amžiaus, darbo nepilnu etatu ir vienodo darbo užmokesčio.

Sąžiningų darbo santykių tribunolas (SDST) yra nepriklausoma teisminė institucija, nagrinėjanti ir sprendžianti skundus dėl religinių įsitikinimų ar politinių pažiūrų.

Jei jūsų ieškinys yra susijęs su klausimais, kuriuos nagrinėja tiek Darbo ginčų tribunolas, tiek Sąžiningų darbo santykių tribunolas, tuomet SDST išnagrinės visus jūsų ieškinio aspektus.



Atsakovo atsakymas („ET3“)

Kai tribunolo raštinei išsiųsite „ET1“ formą, ji bus persiųsta jūsų darbdaviui. Jei jūsų darbdavys nuspręs ginčyti bylą, jis bus vadinamas „atsakovu“.

Atsakovas gali persiųsti „ET1“ formą savo teisiniam atstovui arba pats parengti atsakymą ar gynybą. Atsakymas yra vadinamas „ET3“ forma. „ET3“ formoje nurodomas pagrindas, kuriuo bus ginčijamas ieškinys. Atsakovai turi pateikti „ET3“ formą tribunolui per 28 dienas nuo „ET1“ formos gavimo.

„ET3“ formoje nurodoma, ar atsakovas ketina ginčyti ieškinį, bei koku pagrindu tai daroma. Jūs gausite „ET3“ formos kopiją, kai ji bus apdorota.

Jei per paskirtą laikotarpį darbdavys nepateiks „ET3“ formos, bus surengtas posėdis, kuriame bus svarstoma jūsų byla. Atsakovui paprastai neleidžiama dalyvauti šiame posėdyje.

4

Dalyvavimas preliminariniame bylos valdymo posėdyje

Atidžiai peržiūrėjus „ET1“ ir „ET3“ formas, tribunolo raštinė dalyvaujančioms šalims pateiks preliminarinio bylos valdymo posėdžio datą.

Tai yra galimybė darbo ginčų teisėjui nustatyti bylos problemas ir susitarti dėl tolesnių procedūrinių veiksmų tvarkaraščio. Posėdžio metu taip pat bus nurodyta dokumentų apsikeitimo data.

Preliminariniame posėdyje darbo ginčų teisėjas paklaus, ar kuri nors šalis planuoja į bylos nagrinėjimo posėdį atvesti parodymus teikiančius liudytojus, ir kiek liudytojų jie atsives.

Jei įmanoma, turėtumėte iš anksto apie tai paklausti jūsų numatytų liudytojų, kad įsitikintumėte, jog jie sutinka pateikti pareiškimą ir duoti parodymus tribunole.



IEŠKINIO PATEIKIMAS TRIBUNOLUI

5

Apsikeitimas įrodymais

Tai galimybė apsieisti jūsų bylos įrodymais su atsakovu.

Įrodymai gali būti elektroniniai laiškai, rašytiniai laiškai, „WhatsApp“ žinutės, nuotraukos, darbuotojų vadovai, susirinkimų protokolai, memorandumai ir darbo sutartys. Daugelį šių dokumentų gali turėti jūsų darbdavys.

Turėtumėte pateikti atsakovui visus dokumentus, susijusius su jūsų piniginiiais nuostoliais, pavyzdžiui, dėl veiksmų, kurių ėmėtės ieškodami kito darbo, bei darbo užmokesčio lapeliai iš naujojo darbdavio.



Pranešimas dėl supažindinimo

Gavę atsakovo „ET3“ formą, galite prašyti supažindinimo su visais jo turimais, saugomais, valdomais ar disponuojamais dokumentais, susijusiais su jūsų bylos klausimais. „*Pranešime dėl supažindinimo*“ galite pareikalauti iš atsakovo konkrečių įrodymų, nurodydami konkrečius jums reikalingus dokumentus.

Turėtumėte paprašyti atsakyti į jūsų pranešimą dėl supažindinimo per 14 dienų ir įspėti, kad negavę tenkinančio atsakymo, sieksite nutarties įpareigojančios pateikti atsaką.

Šio vadovo prieduose pateiktas pranešimo dėl supažindinimo pavyzdys.



Pranešimas dėl papildomos informacijos

Taip pat galite užduoti atsakovui klausimus apie problemas, kylančias iš „ET3“ formoje pateiktų pareiškimų ar kaltinimų. Tai vadinama „*pranešimu dėl papildomos informacijos*“.

Atsakovas turės atsakyti į jūsų pranešimus pateikdamas savo atsakymus ir visus susijusius dokumentus.



IEŠKINIO PATEIKIMAS TRIBUNOLUI

✓ Įstatyminės anketos

Jei jūsų byloje yra kaltinimų dėl diskriminacijos, galbūt norėsite pateikti atsakovui įstatyminę anketą.

Tai yra naudingas būdas gauti papildomos informacijos iš darbdavio. Išsamią informaciją apie anketas galite rasti Lygių teisių komisijos internetinėje svetainėje.

✓ Atsakymas į atsakovo pranešimus

Atsakovas taip pat gali paprašyti jūsų pateikti tam tikrus dokumentus ir informaciją, pateikdamas jums pranešimus dėl supažindinimo ir papildomos informacijos. Jūs esate įpareigoti atsakyti į atsakovo pranešimus.

Paprastai šalys turi 14 dienų pateikti informaciją kitai šaliai. Tačiau supažindinimo procesas yra nuolatinis abiejų šalių įsipareigojimas. Jei tribunolo proceso metu paaiškėja reikšminga informacija, šalys privalo ją atskleisti kitai pusei, kai ji tampa prieinama.



✓ Atsakymas į teisinius ir faktinius klausimus

Preliminarinio bylos valdymo posėdžio metu teisėjas gali bandyti nustatyti teises ir faktines jūsų bylos problemas arba nustatyti datą, iki kurios dėl to turės susitarti dalyvaujančios šalys. Tai vadinama teisinių ir faktinių klausimų pareiškimu.

Teisinių ir faktinių klausimų pareiškimas paprastai yra surašomas neutraliai, nes yra tikimasi, kad šalys dėl jo sutars, jei tai yra įmanoma. Pareiškite nurodomos aktualios faktinės problemos ir pagrindiniai teisiniai argumentai, susiję su byla.

Norėdami susitarti dėl teisinių ir faktinių bylos klausimų (pavyzdžiui, įstatymų, susijusių su diskriminacija dėl lyties), turėsite suprasti jūsų bylai taikomus įstatymus ir faktus, kuriuos turėsite įrodyti (pavyzdžiui, kad su priešingos lyties atstovu buvo elgiamasi palankiau nei su jumis).

Jei tvirtinate, kad buvote neteisėtai atleisti iš darbo, turėsite parodyti, kodėl jūsų manymu darbdavio elgesys buvo nesąžiningas, ir nurodyti politiką bei procedūras, kurių nebuvo laikomasi.



IEŠKINIO PATEIKIMAS TRIBUNOLUI

✓ Liudytojų pareiškimai

Tribunolas vykdo posėdžius nurodydamas apsieisti rašytiniais liudytojų pareiškimais, kuriuos prieš posėdį perskaito tribunolo komisija. Posėdžiui prasidėjus, liudytojų pareiškimai traktuojami perskaitytais, o dėl jų turinio gali būti atliekama kryžminė apklausa.

Alsterio universitetas paviešino liudytojo pareiškimo surašymo vadovą, kurį galite rasti čia:

Spustelėkite norėdami pamatyti vadovą

Ieškovas visada bus liudytojas savo byloje. Ieškovo liudytojo pareiškimas yra svarbus dokumentas, kuriame parodymai pateikiami pasakojimo forma. Jei turite kitų liudytojų, jie taip pat turės parašyti pareiškimus, kurie bus pateikti atsakovui ir tribunolui.

Jūsų pareiškimas turėtų būti išsamus, nes užpildžius ir pateikus pareiškimą negalėsite jo papildyti. Pareiškime turėtų būti išdėstytos atitinkamos skundo aplinkybės ir išsamiai aprašyta, kaip kilo ginčas.

Jei siekiate kompensacijos, turėtumėte nurodyti savo piniginių nuostolių sumą ir tai, kaip juos apskaiciavote. Pavyzdžiui, parodyti, kad naujame darbe jums mokama žymiai mažiau nei buvusiam darbe.

Liudytojas turėtų nurodyti atitinkamus dokumentus, į kuriuos nori atkreipti tribunolo dėmesį.

Svarbu, kad pareiškimas būtų teisingas, nes apsieitus liudytojų pareiškimais tribunolas neleis šalims ką nors pridėti ar pakeisti parodymų, nebent tam yra išskirtinai svarbi priežastis.

Jūs ir jūsų liudytojai turėtų būti susipažinę su savo pareiškimais ir visais pareiškimuose nurodytais dokumentais. Kryžminės apklausos metu prieš save turėsite pareiškimo kopiją ir galėsite ja remtis.

Norėdami, kad kas nors duotų parodymus jūsų vardu, turėtumėte pasirūpinti jų dalyvavimu posėdyje. Jei jie nenori dalyvauti arba iškilo kitų sunkumų, turėtumėte parašyti tribunolui ne vėliau kaip 10 dienų iki posėdžio ir paprašyti nutarties įpareigojančios juos dalyvauti. Prašyme dėl liudytojo šaukimo į teismą turėtų būti nurodyta:

- ✦ Liudytojo vardas, pavardė ir adresas.
- ✦ Parodymų, kuriuos jie gali pateikti, pobūdis.
- ✦ Pareiškimas apie tai, kad į liudytojus buvo kreiptasi dėl dalyvavimo tribunole, bet jie to atsisakė.



IEŠKINIO PATEIKIMAS TRIBUNOLUI



Posėdis

Šiaurės Airijoje yra vienas Darbo ginčų tribunolas, kurio adresas yra: Killymeal House, Belfast. Tribunolų raštinė išsiųs šalims pranešimą apie posėdį, iki posėdžio datos likus ne mažiau kaip 14 dienų.

Posėdį paprastai vykdys visas tribunolas, kurį sudaro darbo ginčų teisėjas ir du visuomenės nariai. Paprastai posėdis būna viešas.

Šalys gali duoti parodymus ir apklausti savo liudytojus, bei kitos šalies liudytojams atlikti kryžminę apklausą.

Kiekviena šalis taip pat gali kreiptis į tribunolą, argumentuojant įrodymų ir teisės klausimus.

Ieškinyje dėl neteisėto atleidimo iš darbo pirmiausia parodymus duoda atsakovo liudytojai, nes buvęs darbdavys turi pagrįsti jūsų atleidimą iš darbo.

Visais kitais atvejais duoti parodymus pirmiausia kviečiamas darbuotojas. Posėdžio metu savo argumentus galite pateikti asmeniškai arba būti atstovaujami.

Posėdžio metu darbo ginčų teisėjas nustatys posėdžio eigą ir kiek laiko skiriama kiekvienam liudytojui duoti parodymus. Norėdami sužinoti atitinkamus faktus, tribunolo nariai gali užduoti klausimus dalyvaujančioms šalims arba liudytojams.

Jei nesate tikri dėl procedūros, galite paprašyti darbo ginčų teisėjo pagalbos. Posėdžio metu į darbo ginčų teisėją turėtumėte kreiptis „teisėjau“, „pone“ arba „ponia“.

Jeigu nedalyvausite ir nebūsite atstovaujami, apsvartęs visus jūsų rašytinius argumentus tribunolas gali išnagrinėti bylą be jūsų. Neatvykus ieškovui tribunolas gali atmesti ieškinį.

Po posėdžio tribunolas nuspręs, ar ieškinyje buvo sėkmingas ar nesėkmingas, o jei jis bus sėkmingas - koks žalos atlyginimas yra tinkamas.



TRIBUNOLO NUTARIMAS

Išklausius visus parodymus, tribunolas išeina iš teismo salės apsvarstyti savo nutarimą. Tribunolas savo nutarimą paskelbs žodžiu arba pateiks jį raštu vėlesne data.



Išlaidos

Darbo ginčų tribunolų jurisdikcija yra skirta naudotojų patogumui, kur teisminių išlaidų priteisimas vienai iš šalių yra laikomas išskirtiniu.

Tačiau gali būti sudaryta teisminių išlaidų nutartis tomis aplinkybėmis, kai viena iš šalių (ar jos atstovas) elgėsi piktavališkai, užgauliai, trukdančiai ar kitaip nepagrįstai arba kai nebuvo pagrįstų perspektyvų, kad visas ieškinys ar atsakymas ar jo dalis bus sėkminga.

Jei tribunole save atstovaujate patys ir jūsų ieškinys yra sėkmingas, tribunolas gali priteisti jums pinigų sumą pasirengimo išlaidų padengimui, jei jūsų darbdavio elgsena buvo nepagrįsta.



Tribunolo nutarimo apeliavimas

Tribunolo nutarimą galite apskųsti Apeliacinės instancijos teismui **tik teisinių klausimų pagrindu**. Apeliacijos pateisinimui nepakanka vien to, kad nesutinkate su tribunolo sprendimu liudytojų patikimumo klausimu.

Jei apskųsite nutarimą Apeliacinės instancijos teismui ir jūsų skundas nebus patenkintas, jums gali būti priteistos didelės teisminės išlaidos. Prieš svarstydami pateikti apeliacinį skundą Apeliacinės instancijos teismui, turėtumėte kreiptis dėl teisinės konsultacijos.



SUSITARIMAS DĖL IEŠKINIO

Iki posėdžio galite susitarti arba bandyti susitarti su atsakovu, kad išspręstumėte savo bylą. Tribunolas nėra informuojamas apie jokiais jūsų diskusijas dėl ieškinio išsprendimo. Šios diskusijos vadinamos diskusijomis „be išankstinio nusistatymo“.

Jei tarp šalių yra iškilęs ginčas, taikant „be išankstinio nusistatymo“ taisyklę, pareiškimai ar diskusijos, kilusios nuoširdžiai stengiantis išspręsti ginčą, negali būti panaudoti kaip įrodymai teisme ar tribunole. Tačiau diskusija „be išankstinio nusistatymo“ negali būti naudojama norint nusišėpti labai neprideramą elgesį kitos šalies atžvilgiu.

Jei jūsų darbdavys nori, kad atsisakytumėte teisės pateikti ieškinį tribunolui, jis gali tai padaryti tik dvejais teisiniais būdais:

- ✦ jūs ir jūsų darbdavys galite derėtis dėl susitarimo per DSA, arba
- ✦ jūs ir jūsų darbdavys galite susitarti dėl „kompromisinio susitarimo“.



Kompromisiniai arba atsiskaitymo susitarimai

Kompromisinis susitarimas (kartais vadinamas atsiskaitymo susitarimu) paprastai reiškia, kad jūsų darbdavys pažada jums sumokėti pinigų sumą ir(arba) sutinka nebesielgti su jumis neteisėtai.

Kompromisiniame susitarime nustatomos jūsų susitarimo su darbdaviu sąlygos. Viena iš sąlygų – susitarimas, kad prieš savo darbdavį nekelsite teisminės bylos.

Kompromisinis susitarimas yra teisinė sutartis tarp jūsų ir jūsų darbdavio, kurią bet kuri šalis gali priverstinai įvykdyti, jei kita šalis nesilaiko savo susitarimo pusės. Tikėtina, kad jūsų darbdavys norės, kad jūsų susitarimas būtų konfidencialus. Taip pat vis labiau populiarėja susitarimo sąlyga, neleidžianti abiem šalims kalbėti apie ginčą ar paviėšinti niekinančius pareiškimus socialiniuose tinkluose.

Darbdavys asmeniškai arba raštu su jumis aptars, ką reikėtų įtraukti į susitarimą.



SUSITARIMAS DĖL IEŠKINIO



Paprastai kreipdamiesi į Darbo ginčų tribunolą negalėsite paminėti nieko, ką aptarėte derybų metu, jei nepavyks ginčo su darbdaviu išspręsti derybomis. Norėdami panaudoti šias diskusijas, kreipkitės teisinės konsultacijos.

Jei nutarsite išspręsti šį klausimą kompromisiniu susitarimu, jūsų darbdavys paprastai sumokės už jūsų nepriklausomą teisinę konsultaciją su advokatu. Taip užtikrinama, kad neatsisakote savo įstatyminių teisių, pirmiausia apie tai nepasikonsultavę.

Jei pasirašysite kompromisinį susitarimą negavę nepriklausomos teisinės konsultacijos yra tikimybė, kad vis tiek galėsite kreiptis į Darbo ginčų tribunolą.

Advokatas paaiškins jums kompromisinio susitarimo sąlygas. Advokatas jums nepatars dėl to, ar tai geras susitarimas, ar galėjote gauti geresnį rezultatą kreipdamiesi į tribunolą.

Svarstydami savo darbdavio pasiūlymą, apsvarstykite:

- ✚ Ar jūsų darbdavio pasiūlymas pagrįstas?
- ✚ Ar stipri jūsų byla?
- ✚ Kokie yra jūsų bylos trūkumai?
- ✚ Ar sutikę su jūsų darbo vietos išlaikymu arba grįžimu į darbą, jūsų darbdavys atliks darbovietėje kokius nors sutartus pakeitimus?

Jei manote, kad jūsų darbdavio pasiūlymas nėra pagrįstas, galite paprašyti jo padidinti pasiūlymą. Arba galite atmesti pasiūlymą ir pasirinkti pateikti arba toliau nagrinėti ieškinį tribunole.

PAVYZDYS: SKUNDO RAŠTAS

[Įrašyti datą]

[Įrašyti darbdavio adresą]

Gerb. [įrašyti darbdavio vardą, pavardę],

Rašau jums norėdamas nurodyti problemą, su kuria susiduriu darbe. Tikiuosi, kad padėsite man greitai ir taikiai išspręsti šią problemą.

Šią problemą neoficialiai aptariau su [savo vadovu] [įrašyti datas], tačiau ji iki šiol yra neišspręsta.

[Įrašykite trumpą patiriamos problemos santrauką]

[Įrašykite paaiškinimą, kaip ši problema jus veikia. Nurodykite bet kokį poveikį jūsų sveikatai ir pan.]

[Įrašykite, kaip jūsų manymu, būtų galima išspręsti šią problemą]

Norėčiau, kad suteiktumėte man galimybę su jumis susitikti ir aptarti mano skundą. Būčiau dėkingas, jei atsakytumėte ir pasiūlytumėte tinkamą datą ir laiką. Šiame susitikime ketinu dalyvauti lydimas [Profesinės sąjungos atstovas/bendradarbis].

Pagarbiai,

[Įrašyti vardą, pavardę]

PAVYZDYS: PRANEŠIMAS DĖL SUPAŽINDINIMO

ŠIAURĖS AIRIJOS DARBO GINČŲ TRIBUNOLO RAŠTINĖJE

TARP:

Bylos numeris

[[rašyti vardą, pavardę] (ieškovas)

IR

[[rašyti vardą, pavardę] (atsakovas)

PRANEŠIMAS DĖL SUPAŽINDINIMO

ATKREIPKITE DĖMESĮ, kad per 14 dienų nuo šio pranešimo datos Atsakovas privalo atskleisti ieškovui visus Atsakovo turimus, valdomus ar saugomus dokumentus ir įrašus, susijusius su ginčytiniais klausimais aukščiau nurodytoje byloje. Jei Atsakovas nebeturi, nebevaldo ar nebesaugo minėtų dokumentų ir įrašų, nurodykite, nuo kada jie nebėra Atsakovo žinioje ir kas jiems nutiko.

PRIEDU, TOLIAU ATKREIPKITE DĖMESĮ, kad nepažeidžiant pirmiau išdėstytų klausimų bendrumo, Atsakovas privalo leisti susipažinti su šiais konkrečiais dokumentais:

1. Ieškovo darbuotojo bylos kopija.
2. Atsakovo darbuotojų vadovo kopija.
3. Ieškovo darbo sutarties kopija.
4. Ieškovo išsamių darbo dokumentų kopija.
5. Ieškovo drausminių įrašų kopija.
6. Atsakovo drausminės politikos kopija.
7. Visų įrodymų, reikšmingų drausminiam tyrimui, kopija.
8. Kopija visų dokumentų, užrašų, susirinkimų protokolų, raštų, el. laiškų, įmonės dokumentų ar memorandumų, susijusių su ieškovo įdarbinimu pas Atsakovą.
9. Kopija visų rašytinių laiškų, el. laiškų, tekstinių žinučių, pastabų ir bet kokių kitų dokumentų, susijusių su ieškovo elgsena ar veiklos apžvalgomis, jiems dirbant pas Atsakovą.

PAVYZDYS: PRANEŠIMAS DĖL SUPAŽINDINIMO

10. Ieškovo darbo užmokesčio lapelių kopijos, 6 mėnesių iki darbo sutarties nutraukimo laikotarpiui.
11. Ieškovo „P45“ formos kopija.
12. Visi rašytiniai laišakai, el. laišakai, tekstiniai pranešimai, pastabos ir bet kokie kiti dokumentai, susiję su sprendimu atleisti ieškovą.
13. Įmonės arba kviestinio žmoniškųjų išteklių skyriaus atstovo patarimai Atsakovui, įskaitant užrašus ir įrašus, el. laiškus ir reikšmingą korespondenciją, susijusią su šios bylos klausimais.
14. Visi dokumentai, kuriais Atsakovas sieks remtis šio ieškinio gynyboje.
15. Visa korespondencija, susirinkimų protokolai, įrašai ir bet kokio pobūdžio šios bylos klausimų nagrinėjimui reikšmingi dokumentai, kuriuos turi, saugo ar valdo Atsakovas.

TOLIAU ATKREIPKITE DĖMESĮ, kad jei Atsakovas nepaisys šio pranešimo ar į jį neatsakys per numatytą laikotarpį arba per bet kuriame teismo nurodyme ar nutartyje nurodytą laikotarpį, remiantis reglamentais bus nedelsiant kreipiamasi į Darbo ginčų tribunolą dėl atitinkamų nutarčių išdavimo, kurios įpareigos pateikti dokumentus. Tokiu atveju ši korespondencija bus panaudota siekiant priteisti išlaidas, kilusias dėl tokio pobūdžio prašymo ir tuo klausimu surengtų posėdžių.

Data:

Parašas: [įrašyti vardą, pavardę]

Parašas

[įrašyti adresą]

PAVYZDYS: TEISINIŲ IR FAKTINIŲ KLAUSIMŲ PAREIŠKIMAS

ŠIAURĖS AIRIJOS DARBO GINČŲ TRIBUNOLO RAŠTINĖJE

TARP:

Bylos numeris

[rašyti vardą, pavardę] (leškovas)

IR

[rašyti vardą, pavardę] (Atsakovas)

TEISINIAI IR FAKTINIAI KLAUSIMAI

Faktiniai klausimai

1. Kada leškovas pradėjo dirbti?
2. Ar buvo rašytinė darbo sutartis?
3. Kokia buvo leškovo pareigybė ir darbo aprašymas?
4. Koks buvo leškovo vidutinis darbo laikas?
5. Kiek kasmetinių atostogų dienų turėjo leškovas?

Teisiniai klausimai

1. Ar leškovas turėjo darbuotojo statusą, kad galėtų pasinaudoti teisėmis dėl neteisėto atleidimo?
2. Ar vykdydamas drausminius procesus Atsakovas elgėsi neteisėtai?
3. Ar atleidžiant leškovą iš darbo buvo laikomasi teisėto proceso?
4. Ar Atsakovas neatliko 3 etapų procedūros ir ar dėl to atleidimas iš darbo buvo automatiškai traktuojamas neteisėtu?

PAVYZDYS: TEISINIŲ IR FAKTINIŲ KLAUSIMŲ PAREIŠKIMAS

5. Ar ieškovas būtų buvęs atleistas iš darbo, jei būtų laikytasi teisėto proceso?
6. Ar ieškovui priklauso koks nors žalos atlyginimas?
7. Kokia yra tinkama kompensavimo priemonė?
8. Jei atleidimo iš darbo procese nebuvo laikomasi 3 etapų procedūros dėl Atsakovo įsipareigojimų nevykdymo, kiek turėtų būti padidinta skiriama kompensacija?
9. Ar ieškovas ėmėsi pagrįstų priemonių, kad sumažintų savo nuostolius netekus darbo?

KONTAKTINIAI DUOMENYS

028 9024 4401

**NUO PIRMADIENIO IKI PENKTADIENIO
09:00 - 13:00**

**ŠIAURĖS AIRIJOS TEISĖS CENTRO
SPECIALIZUOTA DARBO SANTYKIŲ
KOMANDA**

Nors dedamos visos pastangos, kad Teisės centro leidiniuose pateikta informacija būtų tiksli, negalime priiimti atsakomybės už netikslumus ar jų pasekmes. Šiame dokumente pateikta informacija neturėtų būti traktuojama kaip išsamus ir autoritetingas teisės aktas. Šiaurės Airijos Teisės centras vykdo veiklą tik Šiaurės Airijoje, o šiame dokumente pateikta informacija apibūdina tik esamus Šiaurės Airijos įstatymus. Skaitydami Teisės centro dokumentus atkreipkite dėmesį į leidinių datą, nes po jų paskelbimo galėjo pasikeisti įstatymai.