DEPARTAMENT PRACY STANU ILLINOIS

WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMIESZCZANIA ZAWIADOMIEŃ PRZEZ AGENCJE PRACY TYMCZASOWEJ I DNIÓWKOWEJ

Ustawa o usługach pracy tymczasowej, w tym na okres jednego dnia (820 ILCS 175/1 i nast.) reguluje zasady działania agencji pracy tymczasowej i dniówkowej, ustanawia prawa robotników i zapewnia ich ochronę, określa obowiązki i odpowiedzialność agencji pracy tymczasowej i osób trzecich – klientów agencji, ustala kary i procedury egzekucyjne przewidziane za naruszenia przepisów prawa, oraz nakłada na osoby trzecie – klientów agencji zawierających umowy z agencjami pracy tymczasowej i dniówkowej – obowiązek potwierdzenia, że zostały zarejestrowane w Departamencie Pracy pod groźbą kary pieniężnej. Poniższy tekst jest podsumowaniem przepisów prawnych zawartych w Ustawie, jednakże Ustawa ta zawiera dodatkowe informacje, które mogą mieć wpływ na konkretne przypadki lub roszczenia. Więcej informacji o tej Ustawie i innych przepisach prawnych, których wykonaniem się zajmujemy, można znaleźć na naszej stronie internetowej: www.state.il.us/agency/idol.

Rejestracja

Agencje pracy tymczasowej i dniówkowej zlokalizowane w stanie Illinois lub prowadzące działalność na terenie tego stanu muszą zarejestrować się w Departamencie Pracy, przedłożyć świadectwo płatności na wymagane prawnie ubezpieczenie od bezrobocia oraz posiadania ważnego ubezpieczenia od wypadków przy pracy (*workers' compensation*), a także zgłosić w Departamencie każdy przypadek przerwy w ubezpieczeniu od wypadków przy pracy. Zarejestrowane agencje umieszczone są na liście znajdującej się na stronie internetowej Departamentu: www.state.il.us/agency/idol/listings/dlagency.htm.

Departament Pracy przekazuje agencjom zawiadomienie podsumowujące przepisy Ustawy. Każda agencja musi umieścić takie zawiadomienie w miejscu publicznie dostępnym w każdym miejscu pracy lub filii, a także numer bezpłatnej linii telefonicznej, na którą można zgłaszać naruszenia i skargi. Zawiadomienie to musi być sporządzone w języku angielskim lub jakimkolwiek innym języku powszechnie rozumianym w miejscu działalności agencji. Agencje muszą również umieszczać w miejscu publicznie dostępnym wszelkie inne zawiadomienia wymagane przez władze stanowe lub federalne.

Wymagane dokumenty informacyjne dla pracowników

Przy skierowaniu do pracy agencje pracy tymczasowej i dniówkowej muszą wystawić pracownikom **informację o zatrudnieniu**. Informacja ta opisuje zasady i warunki zatrudnienia pracownika, włącznie z opisem charakteru pracy, jaka ma zostać wykonana, wynagrodzenie, nazwę i lokalizację miejsca pracy, w którym pracownik będzie pracował, zasady transportu do pracy, oraz czy pracownik otrzyma posiłki lub wyposażenie, a także koszty związane z tymi posiłkami i wyposażeniem.

Przy wypłacie wynagrodzenia agencje pracy tymczasowej i dniówkowej muszą wystawić każdemu pracownikowi **informację o wynagrodzeniu**. Informacja ta zawiera nazwę, adres i numer telefonu każdej osoby trzeciej – klienta agencji, na rzecz którego wykonana została praca, ilość godzin przepracowanych przez danego pracownika w każdym dniu na rzecz każdej z osób trzecich – klientów agencji w okresie wynagrodzenia, stawkę wynagrodzenia stosowaną odnośnie do wszystkich przepracowanych godzin, włącznie z wszelkimi dodatkami i premiami, łączne zarobki w okresie wynagrodzenia, oraz wszelkie potrącenia na posiłki, wyposażenie, zaliczki na podatek dochodowy oraz ubezpieczenie społeczne i wszelkie inne potrącenia.

W przypadku pracowników zatrudnionych na okres tylko jednego dnia, na koniec dnia pracy, osoby trzecie – klienci agencji muszą wystawić takim pracownikom **formularz potwierdzający wykonanie pracy** zawierający datę, imię i nazwisko pracownika, miejsce pracy oraz ilość przepracowanych w tym dniu godzin.

Pracownik, którego dana agencja skierowała do osoby trzeciej – klienta agencji, a z którego usług klient ten nie skorzystał, musi otrzymać minimalne wynagrodzenie odpowiadające czterem godzinom pracy według stawki uzgodnionej z tą agencją pracy tymczasowej i dniówkowej. Jeśli jednak podczas tej samej zmiany pracownikowi temu zaoferowano pracę w innym miejscu pracy, pracownik ten otrzyma wynagrodzenie za dwie godziny pracy według ustalonej stawki wynagrodzenia (oprócz zapłaty za godziny przepracowane podczas tej zmiany).

Wynagrodzenie i potrącenia

Wynagrodzenia wypłacane robotnikom dniówkowym muszą być w zgodzie ze wszystkimi przepisami prawa stanowego i federalnego, włącznie z przepisami dotyczącymi minimalnego wynagrodzenia oraz godzin nadliczbowych. Łączna suma potrąceń na posiłki i wyposażenie nie może doprowadzić do sytuacji, kiedy płaca za godzinę pracy spadnie poniżej poziomu minimalnego wynagrodzenia przewidzianego przez prawo stanowe lub federalne. Agencje nie mogą dokonywać potrąceń od sumy na czeku z wynagrodzeniem, chyba że pracownik ten wyrazi na to zgodę w formie pisemnej, na formularzu zatwierdzonym przez Departament Pracy, oraz nie mogą pobierać od pracownika opłaty za zrealizowanie czeku z wynagrodzeniem wystawionych przez ich agencję.

Wymagania dotyczące przechowywania danych

Przez okres trzech lat agencje usług pracy tymczasowej i dniówkowej muszą zachowywać i przechowywać szczegółowe dane dotyczące pracy każdego pracownika tymczasowego i dniówkowego. Dane te muszą być udostępniane do kontroli Departamentu Pracy w czasie normalnych godzin pracy. Ponadto dane dotyczące danego pracownika i wszelkich przepracowanych przez niego godzin na rzecz osoby trzeciej – klienta agencji muszą zostać udostępnione temu pracownikowi do wglądu i kopiowania w ciągu 5 dni od złożeniu pisemnej prośby.

Transport do/z miejsca pracy

Agencjom pracy tymczasowej i dniówkowej, osobom trzecim – klientom agencji (oraz ich kontrahentom lub przedstawicielom) zabrania się pobierania opłat od pracowników za transport z agencji do wyznaczonego miejsca pracy i z powrotem. Agencje, osoby trzecie – klienci agencji (oraz ich kontrahenci lub przedstawiciele) są odpowiedzialni za zachowanie i pracę osób zapewniających transport, a kierowcy muszą posiadać ważne prawo jazdy odpowiedniej kategorii, dowód odpowiedzialności finansowej, a także muszą zapewnić każdemu pasażerowi miejsca siedzące i pasy bezpieczeństwa. Informacje o wszelkich naruszeniach tych wymagań, które dotrą do wiadomości Departamentu Pracy, zostaną przekazane do właściwych organów ścigania lub agencji rządowych regulujących działalność gospodarczą.

Restrykcje dotyczące pobierania opłat za ofertę stałej pracy

Agencje pracy tymczasowej i dniówkowej nie mogą ograniczać prawa robotnika do przyjmowania propozycji stałego zatrudnienia od osób trzecich – klientów agencji, do których robotnik ten został skierowany do pracy. Nie mogą one również ograniczać prawa osób trzecich – klientów agencji do oferowania stałego zatrudnienia robotnikowi tymczasowemu lub dniówkowemu, jednakże agencje pracy tymczasowej i dniówkowej mogą za takie oferty pracy pobierać opłaty **o ograniczonej wysokości** od osób trzecich – klientów agencji, które zaoferują stałe zatrudnienie robotnikom dniówkowym.

Zakaz działań odwetowych w stosunku do pracowników / Prawo pracownika do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej

Agencjom pracy tymczasowej i dniówkowej, osobom trzecim – klientom agencji zabrania się prowadzenia działań odwetowych w stosunku do pracowników za dochodzenie przez nich swoich praw, włącznie ze składaniem skarg, składaniem zeznań lub braniem udziału w dochodzeniu prowadzonym na podstawie tej Ustawy. Wszelkie działania odwetowe w stosunku do pracowników naruszające przepisy tej Ustawy będą podlegały karom cywilnym lub będą podstawą prywatnego powództwa sądowego. Oprócz środków administracyjnych dostępnych za pośrednictwem Departamentu Pracy, osoba poszkodowana w wyniku jakiegokolwiek naruszenia tej Ustawy może wnieść powództwo do sądu okręgowego stanu Illinois.

Aby zgłosić naruszenia lub złożyć skargę, dzwoń na numer bezpłatnej „gorącej linii":

1-877-314-7052

Printed by the Authority of the State of Illinois W.O. 120905 1000 copies 12/05