

Padrões de Licenças

A sua agência empregadora terá de cumprir as condições dentro dos padrões de licenças para lhe ser atribuída uma licença e terão de continuar a garantir as condições de forma a mantê-la.

As áreas cobertas são:

- Posse de uma licença válida emitida pela GLA para exercer funções de agente empregador
- Pagamento de salários, impostos, NI, IVA: Deduções impróprias e bens relacionados
- Servidão por dívida, maus-tratos ou intimidação dos trabalhadores
- Alojamento dos trabalhadores
- Horas de trabalho, regulamentos das horas de trabalho, etc.
- Falhas nas medidas de saúde e segurança, incluindo formação
- Recrutamento e acordos contratuais
- Subcontratação
- Problemas de identidade, trabalho infantil
- Legalidade e direitos dos trabalhadores

Para mais informações poderá solicitar uma cópia da brochura da GLA "An introduction to licensing standards" (Uma introdução aos padrões de licença).

8

Ajude a combater a exploração no trabalho

A partir de 1 de Outubro de 2006, a nossa agência empregadora irá necessitar de uma licença de agente empregador para trabalhar legalmente nas áreas regulamentadas. A única excepção é na área da recolha de marisco.

Neste sector, qualquer pessoa a fornecer ou a usar mão-de-obra para recolha de marisco, apenas irá necessitar de licença a partir de Abril de 2007.

As agências empregadoras deverão continuar a cumprir os padrões de licenciamento para manter as licenças. Caso suspeite que uma agência empregadora não está a cumprir os padrões ou que esteja a funcionar sem licença, deverá contactar a GLA através do telefone 0845 602 5020, entre as 9h e as 17h.

Também poderá telefonar para a linha gratuita de Crimestoppers através do número 0800 555 111 a qualquer hora. Trata-se de uma organização independente de caridade e poderá telefonar-lhes com informações sobre crimes. Não é preciso identificar-se e a sua chamada não será localizada. Assim, poderá contactar de forma anónima e contar as suas suspeitas.

9

Ajuda e aconselhamento adicionais

Há uma variedade de organizações que lhe podem fornecer aconselhamento adicional quanto aos seus direitos.

Citizens Advice Bureaux (Loja do Cidadão) – Inglaterra, País de Gales e Irlanda do Norte

Aconselhamento grátis, imparcial e confidencial sobre todos os temas. Há vários escritórios por todo o Reino Unido.

www.citizensadvice.org.uk
www.adviceguide.org.uk
Telefone: 0207 833 2181

Citizens Advice Bureaux (Loja do Cidadão) – Escócia

www.cas.org.uk
Telefone: 0131 550 1000

Directgov (Governo em directo)

Informações sobre uma variedade de departamentos governamentais.
www.direct.gov.uk/Employment/Employees/fs/en

10

ACAS - Advisory, Conciliation and Arbitration Service (Serviço de Aconselhamento, Conciliações e Arbitrios)

Providencia um aconselhamento independente e informações actualizadas no sentido de melhorar as relações laborais.

www.acas.org.uk
Telefone: 0845 747 4747

Worksmart

Informações sobre os direitos do trabalhador do Congresso Sindical (TUC).
www.worksmart.org.uk

Trade Unions Congress (TUC) – Congresso de Sindicatos

www.tuc.org.uk
Telefone: 0207 636 4030

Tópicos relacionados com emprego

Conduta do Departamento de Comércio e Indústria para empregadores e empregados.
www.dti.gov.uk/employment/index.html
Telefone: 020 7215 5000

Ordenado mínimo nacional

Departamento de Comércio e Indústria
www.dti.gov.uk/employment/pay/national-minimum-wage/index.html
Telefone: 0845 600 0678

11

Ordenado mínimo agrícola

Departamento do Ambiente, Alimentos e Assuntos Agrários
www.defra.gov.uk/farm/agwages/index.htm
Telefone: 0845 0000 134 or 020 7271 6132

Saúde e Segurança no trabalho

Executivo para Saúde e Trabalho
www.hse.gov.uk/workers/index.htm
Telefone: 0845 345 0055

Concelhos locais no Reino Unido
www.direct.gov.uk/DL1/Directories/LocalCouncils/fs/en

Subsídio por Doença

Departamento para o Trabalho e Pensões
www.dwp.gov.uk/lifeevent/benefits/statutory_sick_pay.asp
Telefone: 0207 712 2171 (questões gerais)

HM Revenue and Customs (Tesouraria e Alfândega de Sua Majestade) – Contacte o seu escritório de HMRC para informações sobre a atribuição do Subsídio por Doença.
www.hmrc.gov.uk/enq/index.htm
Telefone: ver Lista Telefónica em Tesouraria e Alfândega de Sua Majestade ou Tesouraria do Interior.

12

Formulário SC2 para Subsídio Estatutário por Doença
www.hmrc.gov.uk/payetaxpayers/fagsc2.shtml

Jobcentre Plus (Centro de Emprego Plus) Informações sobre subsídios de invalidez, caso não receba Subsídio por Doença.
www.jobcentreplus.gov.uk/JCP/Customers/WorkingAgeBenefits/dev_008025.xml.html
Telefone: 0800 882 200

Número de Segurança Social

Departamento para o Trabalho e Pensões
www.dwp.gov.uk/lifeevent/benefits/ni_number.asp
Telefone: 0207 712 2171

Períodos de descanso e férias anuais

Departamento de Comércio e Indústria
www.dti.gov.uk/employment/employment-legislation/employment-guidance/page28979.html

Crimestoppers

www.crimestoppers-uk.org
Telefone: 0800 555 111

13



DIREITOS DOS TRABALHADORES

Proteger os trabalhadores através de licenças



t: 0845 602 5020
www.gla.gov.uk

O que é a GLA?

A GLA é uma organização criada para proteger os trabalhadores da exploração.

Foi lançado um novo esquema de licenças em Abril de 2006 com o intuito de regular as empresas que colocam novos trabalhadores na cadeia de produção. O esquema irá assegurar que as empresas que disponibilizam trabalhadores (empresas de trabalho, agentes empregadores ou agências) e empresas que necessitam de trabalhadores (utilizadores de mão-de-obra, agricultores, armazéns) satisfazem os padrões de emprego estabelecidos pela lei.

Quais os sectores cobertos pelo esquema?

Há uma grande variedade de sectores cobertos pelo novo esquema de licenças: agricultura, horticultura, tratamento de peixe, recolha de marisco, leitárias ou embalamento ou processamento de produtos alimentares ou bebidas.

Portanto, se a sua empresa de recrutamento fornecer mão-de-obra para qualquer destes sectores, será necessário dispor de uma licença de agentes empregadores.

1

As responsabilidades da agência empregadora

Os seus direitos como trabalhador estão protegidos pela lei. Para se candidatar com êxito a uma licença, as agências empregadoras terão de provar que cumprem os padrões de licenciamento da GLA (ver pág. 8). Os padrões são todos os requisitos legais actuais para proteger os trabalhadores de um tratamento inapropriado e de exploração.

As páginas seguintes delineiam de forma básica aquilo que deverá esperar da sua agência empregadora. Incluem não só as condições da licença do agente empregador, mas também os seus direitos legais – a sua empresa empregadora tem a responsabilidade de lhe proporcionar um tratamento justo.

Se sentir que não está a receber as condições a que legalmente tem direito, contacte a GLA. Caso queira discutir os seus direitos de emprego com um conselheiro experiente, poderá contactar a sua Loja do Cidadão (“Citizens Advice Bureau”) para ajuda e aconselhamento.

2

Os seus direitos e responsabilidades

O seu contrato de emprego

O seu contrato de emprego é um acordo entre si e o seu empregador. Legalmente, se estiver empregado há mais de um mês, deverá ter uma declaração escrita dos termos e condições. Deverá receber esse documento no período de dois meses após o início do trabalho.

A sua declaração deverá incluir a seguinte informação:

- O seu nome e o da entidade empregadora
- Nome da sua função
- A data em que iniciou o trabalho
- Local de trabalho
- Montante do ordenado e frequência do pagamento (semanal ou mensalmente)
- Horas de trabalho
- Direito a férias
- Direito a subsídio por doença
- Procedimentos disciplinares, de dispensa e de óbito
- Aviso necessário para rescindir contrato ou para demissão

O seu empregador apenas pode alterar os termos e condições do seu contrato com a sua permissão em certas circunstâncias.

3

Ordenado Mínimo Nacional

Deverá receber, no mínimo, o Ordenado Mínimo Nacional (OMN) caso tenha um trabalho permanente, com contrato a curto prazo ou através de uma agência. Caso trabalhe à comissão, também deverá receber o ordenado mínimo. Há poucas excepções, incluindo trabalhadores por conta própria e voluntários. Telefone para a linha de apoio do OMN ou visite a página da Internet (detalhes na página 11) para informação actualizada.

Folha de pagamento discriminada

Deverá receber uma folha individual de pagamento no dia em que é pago. Essa folha deverá mostrar o seu rendimento bruto e líquido.

As deduções que possam variar semanalmente, como o imposto e o seguro nacional, deverão ser listadas em cada folha de pagamento. Quaisquer deduções que se mantenham inalteráveis poderão ser referidas apenas uma vez por ano. Uma vez listadas, as deduções podem ser retiradas do seu ordenado. Deverá receber o seu ordenado sem atrasos, incluindo férias ou subsídio de doença.

Deduções no vencimento

A sua agência empregadora apenas pode fazer algumas deduções no seu vencimento. Tal inclui deduções estatutárias como os seus impostos e

4

contribuições para a segurança social, deduções acordadas no contrato de trabalho ou deduções que tenha autorizado por escrito, como transporte e alojamento. Há um subsídio máximo dedutível referente ao alojamento de forma a não afectar o seu ordenado mínimo. Contacte a linha de apoio do OMN para aconselhamento.

Subsídio por doença

O seu contrato de emprego deverá referir o pagamento que receberá caso esteja privado de trabalhar por doença. O valor mínimo a que tem direito é o Subsídio Estatutário por Doença (SED) caso esteja ausente do trabalho por quatro dias consecutivos ou mais, mas o seu contrato pode proporcionar-lhe pagamentos ou benefícios adicionais.

Licença Anual

Tem por lei o direito a um mínimo de quatro semanas pagas de férias por ano, a contar desde o primeiro dia de trabalho. Esta licença também inclui trabalhadores em regime de part time e com contrato a prazo.

Os pormenores relacionados com o seu direito a férias deverão constar no seu contrato de trabalho e são calculados com base nas horas normais de trabalho (proporcionalmente para trabalhadores em regime de part time), acumuladas durante o tempo

5

de trabalho para a entidade empregadora e deverão ser pagas de acordo com o vencimento normal.

Saúde e segurança

O seu empregador tem uma responsabilidade legal pela sua segurança no trabalho. A sua agência e entidade empregadora deverão acordar por escrito quem será responsável pela sua saúde e segurança.

Deverá receber, sem quaisquer custos, informações quanto à saúde e segurança, formação e roupa de protecção.

Horas de trabalho

Não deverá trabalhar mais de 48 horas por semana, incluindo tempo extraordinário, excepto se optar por tal. A sua agência empregadora deverá ter um registo escrito onde esteja expresso ter concordado trabalhar horas extraordinárias.

Tem direito a ter, pelo menos, um dia de descanso por semana. Caso trabalhe mais de seis horas por dia, deverá ter um intervalo para descanso de, pelo menos, 20 minutos.

As suas responsabilidades

Deverá estar legalmente capacitado para trabalhar no Reino Unido e deverá ter, ou ter já solicitado, um cartão de Segurança Social [National Insurance – NI].

6

Contacte-nos



Gangmasters Licensing Authority
(Autoridade para Licenciamento de Agentes Empregadores)

PO Box 8538 ■ Nottingham ■ NG8 9AF

www.gla.gov.uk

e: enquiries@gla.gsi.gov.uk

t: 0845 602 5020

