

**Pracownicy wykonujący prace związane z usuwaniem
azbestu, ołowiu i odpadów niebezpiecznych
Związek Lokalny 78, Nowy Jork
Regulamin Biura Zatrudnień**

(Obowiązuje od 1 marca 2021 r.)

Sekcja 1. Rejestracja dyspozycyjności do skierowania do pracy

A. Kandydat ubiegający się o skierowanie do pracy w Nowym Jorku musi złożyć w Związku Lokalnym 78 podpisany i opatrzony datą formularz skierowania zawierający imię i nazwisko, numer telefonu i numer ubezpieczenia społecznego oraz wszelkie posiadane umiejętności i określający prace, które może on wykonywać, w tym wszelkie stosowne zezwolenia lub zaświadczenia. Wszyscy kandydaci muszą przynajmniej posiadać i dostarczyć dokumentację potwierdzającą posiadanie następujących zaświadczeń: testu medycznego/sprawności, zaświadczenia bezpieczeństwa OSHA, zezwolenia do wykonywania pracy na rusztowaniach i jedno z następujących: zezwolenie na wykonywanie prac związanych z usuwaniem azbestu lub ołowiu lub pleśni. Puste formularze skierowania do pracy będą dostępne w biurach Związku Lokalnego 78 i na jego stronie internetowej. Kandydat znajdujący się na liście osób „bez pracy” musi być czeladnikiem zgodnie z ustaleniami określonymi przez Wspólny Komitet ds. Praktyk i Szkoleń Joint [Apprenticeship Training Committee] („JATC”) lub być zarejestrowanym jako praktykant w programie zarządzanym przez JATC. Jeżeli JATC ustali, iż kandydat nie posiada wystarczającego doświadczenia w zakresie konkretnych umiejętności i wymaga odbycia dalszego szkolenia, kandydat nie będzie kwalifikował się do skierowania do pracy w tym zakresie, dopóki JATC nie uzna, iż posiada on kwalifikacje w tym zakresie. Lokal 78 utworzy listę osób bez pracy, obejmującą kandydatów, którzy zarejestrowali swoją dyspozycyjność do skierowania do pracy.

B. Praktykanci będą kierowani na oddzielną listę osób bez pracy. W przypadku, gdy praca wymaga specyficznego rodzaju pracy określonego w harmonogramie prac dla pracowników rzemiosł budowlanych w ramach programu praktyk zatwierdzonego przez stanowe lub federalne biuro szkolenia zawodowego, dyspozytor może pominąć praktykanta, który nabył wymagane doświadczenie zawodowe w tej specjalności i skierować innego dyspozycyjnego praktykanta, który nie spełnił tego wymogu.

C. Tylko kandydaci, którzy nie są obecnie zatrudnieni w swojej branży mogą zarejestrować swoją dyspozycyjność do skierowania do pracy. Kandydaci, którzy po zarejestrowaniu swojej dyspozycyjności do skierowania do pracy otrzymują pracę w swojej branży we własnym zakresie muszą o tym powiadomić Związek Lokalny 78 w ciągu 24 godzin. Ci kandydaci będą wtedy usunięci z listy osób bez pracy i będą traktowani jako pracujący na podstawie skierowania, a także będą podlegać przepisom sekcji 2 C dotyczących skierowań krótkoterminowych. Niepowiadomienie Związku Lokalnego 78 o takim zatrudnieniu, zgodnie z wymogami opisanymi w niniejszym dokumencie, spowoduje, iż kandydat nie będzie się kwalifikować do rejestracji na liście osób bez pracy przez okres 30 dni, licząc od pierwszej próby rejestracji, po zgłoszeniu naruszenia do Związku Lokalnego; oraz przez okres 60 dni w przypadku każdego kolejnego naruszenia w tym samym roku kalendarzowym.

D. Kandydaci zostaną usunięci z listy osób bez pracy po otrzymaniu skierowania do pracy, zgodnie z przepisami sekcji 2 C dotyczących skierowań krótkoterminowych. Kandydat, który został

zwolniony z pracy musi ponownie zarejestrować swoją dyspozycyjność, aby ponownie znaleźć się na liście osób bez pracy.

E. Aby początkowo zarejestrować się na liście osób bez pracy, kandydat musi wysłać e-mail (OWL@local78.org) lub faks (718-425-9798) do Związku Lokalnego w czasie zwykłych godzin urzędowania, zawierający wypełniony i podpisany formularz określający jego dyspozycyjność do skierowania do pracy i kopie wszystkich odpowiednich zezwoleń i zaświadczeń. Aby zachować datę rejestracji, kandydaci muszą dokonać ponownej rejestracji e-mailem lub faksem w czasie zwykłych godzin urzędowania - w pierwszy poniedziałek każdego miesiąca (lub następnego dnia we wtorek, jeżeli biuro jest zamknięte w poniedziałek). Związek doloży wszelkich starań, aby wprowadzić zmiany na liście osób bez pracy wynikające z procesu ponownej rejestracji do następnego dnia roboczego lub tak szybko, jak to będzie możliwe.

Sekcja 2. Procedura skierowania do pracy

A. Kandydat znajdujący się na liście osób bez pracy kierowany jest do pracy w kolejności, w jakiej zarejestrował swoją dyspozycyjność do skierowania do pracy, pod warunkiem, iż wskazał on, iż posiada kwalifikacje wymagane przez pracodawcę, oraz pod warunkiem, iż rzeczony kandydat nie został odrzucony i uznany za nienadającego się do pracy w drodze pisemnej przez pracodawcę składającego wniosek o przydzielenie pracowników.

B. Wnioski pracodawcy dotyczące konkretnych osób wcześniej zatrudnionych przez pracodawcę muszą być spełnione, zgodnie z konkretnymi ustaleniami obowiązujących umów zbiorowych.

C. Aby powiadomić kandydata o skierowaniu do pracy, Związek Lokalny 78 zadzwoni do kandydata na numer podany przez niego na formularzu skierowania do pracy. Związek Lokalny 78 zapisze datę i godzinę rozmowy telefonicznej, dane osoby dzwoniącej, nazwę pracodawcy, miejsce wykonywania pracy, datę rozpoczęcia pracy i wyniki rozmowy, w tym informację, czy połączenie zostało odebrane, przez kogo i czy ewentualnie została udzielona odpowiedź. Do kandydata, który nie odbierze dwóch telefonów tego samego dnia w odstępie co najmniej trzydziestu minut, nie zadzwoni się ponownie tego dnia.

D. Gdy Związek Lokalny 78 ustali, iż kandydat, który jest pierwszy na liście osób bez pracy nie może zostać skierowany do pracy z powodu odmowy, niedyspozycyjności, wcześniejszego pisemnego odrzucenia przez pracodawcę składającego wniosek lub braku wymaganych umiejętności, Związek Lokalny 78 skieruje następnego kandydata znajduącego się na liście bezrobotnych, który jest chętny do pracy, dyspozycyjny i który nie został wcześniej odrzucony na piśmie przez poszukującego pracowników pracodawcę oraz który posiada wymagane umiejętności. W przypadku odrzucenia na podstawie dodatnich wyników testów na obecność alkoholu lub narkotyków lub na podstawie stwierdzenia potrzeby takiego leczenia, kandydat zostanie ponownie uznany za kwalifikującego się do skierowania do pracy dopiero po odbyciu programu leczenia zalecanego przez kompetentnego lekarza lub specjalistę.

E. Jeżeli kandydat zostanie odrzucony na piśmie przez trzech pracodawców z powodu braku umiejętności i zdolności niezbędnych do wykonywania pracy, do której został skierowany, kandydat ten

nie będzie mógł zostać wpisany na listę osób bezrobotnych, chyba że i do czasu, gdy taki kandydat dostarczy do Związku Lokalnego 78 referencje od dwóch pracodawców po datach odrzucenia, pokazujące, iż kandydat wykazał umiejętności i/lub kompetencje wymagane do wykonywania pracy.

F. Kandydat, który został skierowany do pracy lub prac trwających krócej niż 40 godzin, ponieważ (1) praca jest zakończona lub (2) kandydat zostaje tymczasowo lub na stałe zwolniony, wróci on na swoje miejsce na liście osób bez pracy przed otrzymaniem skierowania, pod warunkiem, iż kandydat powiadomi Związek Lokalny 78 o swojej dyspozycyjności do skierowania do pracy w ciągu 48 godzin (z wyjątkiem weekendów i dni wolnych od pracy) od każdego takiego zakończenia pracy lub zwolnienia. Jednak po otrzymaniu skierowania lub skierowań do pracy w następstwie takiego krótkoterminowego skierowania, po przepracowaniu w sumie 40 godzin, osoba ta musi ponownie zarejestrować się, aby znaleźć się na liście osób bez pracy. Niniejsze postanowienia dotyczące krótkoterminowych skierowań do pracy nie mają zastosowania i kandydat zostanie usunięty z listy osób pozostających bez pracy, jeśli w ciągu pierwszych 40 godzin zatrudnienia podejmie jakiegokolwiek działania mające na celu manipulowanie postanowieniami Regulaminu Biura Zatrudnień, takie jak dobrowolne odejście lub prośba o zwolnienie z pracy, do której skierowany jest kandydat.

G. Kandydat zostanie usunięty z listy osób bez pracy na okres 30 dni kalendarzowych lub na pozostałą część okresu rejestracyjnego określonego w sekcji 1 E powyżej, w zależności od tego, który z tych okresów jest krótszy, jeżeli zachowując tę samą datę rejestracji na liście nieobecności kandydat odmawia lub jest „niedyspozycyjny” w przypadku dwóch skierowań do pracy. Kandydat zostanie uznany za „niedyspozycyjnego”, jeżeli w dwóch oddzielnych przypadkach, w odstępie co najmniej trzydziestu minut, nie da się z nim skontaktować telefonicznie pod podanym przez niego numerem telefonu, chyba że powiadomi na piśmie Związek Lokalny 78 o swojej niedyspozycyjności przez okres nieprzekraczający trzydziestu dni. Powyższe nie będzie miało zastosowania w przypadku przedstawienia kandydatowi skierowania do pracy na mniej niż godzinę przed rozpoczęciem pracy. Kandydaci, którzy zdecydują się nie podejmować zatrudnienia na stanowiskach, co do których zostali poinformowani o konieczności poddania się kontroli bezpieczeństwa przed zatrudnieniem, nie zostaną obciążeni odmową.

H. Kandydat, który przyjmie skierowanie do pracy (inne niż praca na krótki okres czasu zgodnie z definicją podaną w formularzu skierowania do pracy („Praca z krótkim wyprzedzeniem”)) będzie miał jedną godzinę od przyjęcia, aby zadzwonić i wycofać takie przyjęcie, w którym to przypadku skierowanie będzie uznane jako odmowa. Kandydat, który po przyjęciu skierowania nie zgłosi się do pracy, co obejmuje, lecz nie ogranicza się do kandydatów, którzy przyjmą skierowanie i nie zgłoszą się do pracy z krótkimi wyprzedzeniem, będzie podlegać zawieszeniu na liście osób bez pracy zgodnie z następującym harmonogramem. Po pierwszym takim niezgłoszeniu się - 30 dni zawieszenia; po drugim niezgłoszeniu się w jednym roku kalendarzowym - 60 dni zawieszenia; po trzecim niezgłoszeniu się w roku kalendarzowym - 90 dni zawieszenia. Związek Lokalny 78 może odstąpić od tej kary, jeżeli kandydat przestawi jasne i przekonujące dowody na to, że niezgłoszenie było spowodowane czynnikami poza jego kontrolą i że podjął terminowo i w dobrej wierze wysiłek poinformowania Związku Lokalnego 78, że nie będzie mógł zgłosić się do pracy.

I. W przypadku, gdy Związek Lokalny 78 nie jest w stanie znaleźć kwalifikującego się kandydata do skierowania do pracy po wyczerpaniu powyższych warunków, Związek Lokalny 78 prześle wiadomość tekstową do wszystkich zarejestrowanych kandydatów, informując ich o: i) umiejętnościach/kwalifikacjach niezbędnych do wykonywania pracy, *na przykład* nowojorskie

zezwoleń na wykonywanie prac związanych z usuwaniem ołowiu (New York Abatement license); Praktykant itp. ; ii) ogólnym obszarze geograficznym, na którym znajduje się praca, *n.p.* Long Island lub konkretna dzielnica Nowego Jorku; iii) zmianie; oraz iv) liczbie poszukiwanych pracowników. Kandydaci zainteresowani skierowaniem do pracy będą zobowiązani do odesłania wiadomości SMS do zautomatyzowanego systemu, który przyporządkuje ich zgodnie z czasem odpowiedzi. Związek Lokalny następnie zadzwoni do kandydatów w kolejności, w jakiej odpowiedzieli, aby poinformować ich o możliwości pracy. Kandydaci odbierający telefon nie mają obowiązku przyjmowania skierowania do pracy. Związek Lokalny z kolei sprawdzi, czy każda odpowiadająca osoba faktycznie kwalifikuje się do skierowania i nie skieruje osoby niewykwalifikowanej. Kandydata nie skieruje się również do pracodawcy, jeżeli został on wcześniej odrzucony i uznany za niezdatnego do pracy na piśmie przez tego samego pracodawcę.

J. Odpowiedzialność Kierownika Biznesowego Związku Lokalnego 78 w odniesieniu do związkowego urzędu Komisarza Związku na mocy Jednolitej Konstytucji Związku Lokalnego, Artykuł IV, Część E (3), a w szczególności jego odpowiedzialność za mianowanie i nadzorowanie Komisarzy Związku, nie może zostać uchylona ani zastąpiona przez ten Regulamin.

Sekcja 3. Rozpowszechnianie regulaminu skierowań do pracy

Regulamin ten zostanie wywieszony w widocznym miejscu w biurach Związku Lokalnego 78. Dodatkowe kopie tego regulaminu zostaną udostępnione na żądanie członkom Związku Lokalnego 78 oraz kandydatom po uiszczeniu uzasadnionych kosztów kopiowania. Nowi członkowie Związku Lokalnego 78 otrzymają kopię regulaminu skierowań do pracy po nabyciu statusu członka.

Sekcja 4. Informacje o skierowaniu do pracy

Związek Lokalny 78 prowadzi dokładną i bieżącą dokumentację wszystkich skierowań do pracy. Dokumentacja jest przechowywana przez okres trzech lat od sporządzenia każdego zapisu. Dokumentacja zawiera następujące informacje:

A. Wszystkie rejestracje kandydatów dotyczące ich dyspozycyjności do skierowania do pracy, w tym data rejestracji każdego kandydata;

B. Aktualna lista osób bez pracy, obejmująca wszystkich kandydatów, których rejestracja dyspozycyjności do skierowania do pracy jest w danym momencie w mocy, a także data rejestracji każdego kandydata;

C. Wszystkie prośby pracodawców o pracowników, w tym data każdej prośby, lokalizacja miejsca pracy, czas trwania pracy, jeśli takowy jest znany, oraz wszelkie prośby pracodawcy o kandydatów posiadających specjalne umiejętności, zezwolenia lub zaświadczenia lub o kandydata zatrudnionego przez pracodawcę zgodnie z 2 (D) powyżej;

D. Wszystkie przypadki, w których skierowanie do pracy nie jest dokonywane ponieważ kandydat (1) odmawia skierowania, (2) jest niedyspozycyjny, (3) został wcześniej odrzucony na piśmie przez pracodawcę wysuwającego prośbę lub (4) nie posiada wymaganych umiejętności, w tym (w stosownych przypadkach) daty i godziny rozmowy telefonicznej, dane osoby dzwoniącej (5) nazwę pracodawcy, lokalizację miejsca pracy, datę rozpoczęcia pracy, podstawę niezrealizowania skierowania,

wyniki rozmowy telefonicznej, w tym to, czy telefon został odebrany oraz przez kogo i jakiej ewentualnej odpowiedzi udzielono.

E. Wszystkie zrealizowane skierowania do pracy, w tym dane kandydata skierowanego do pracy, dzień w którym kandydat zarejestrował swoją dyspozycyjność do pracy, data skierowania, nazwa pracodawcy, lokalizacja miejsca pracy oraz data zatrudnienia kandydata i data zakończenia zatrudnienia.

Sekcja 5. Dostęp do informacji o skierowaniach do pracy

A. Nie częściej niż raz w miesięcznym okresie rejestracji kandydat może uzyskać wgląd lub skopiować każdy zapis zawierający informacje o skierowaniu do pracy opisane w §4. Termin wglądu zostanie wyznaczony w ciągu pięciu (5) dni od złożenia wniosku. Kopie do 500 stron będą wydane w ciągu dziesięciu (10) dni od złożenia wniosku. Kopie zawierające ponad 500 stron zostaną wydane w ciągu trzydziestu (30) dni od złożenia wniosku. Związek Lokalny 78 będzie naliczał opłatę w wysokości 0,75 USD za stronę za skopiowanie pierwszych dwudziestu (20) stron oraz 0,50 USD za każdą następną stronę.

B. Listy zawierające informacje opisane w sekcjach 4 B i 4 E powinny być wywieszane w widocznym miejscu lub być natychmiast dostępne do wglądu w biurach Związku Lokalnego nr 78 co tydzień, tak, aby informacje z poprzedniego tygodnia były wywieszane lub dostępne do czasu zakończenia pracy w następny poniedziałek. Informacje będą publikowane lub natychmiast dostępne przez co najmniej dwa tygodnie.

Sekcja 6. Opłata rejestracyjna

Pragnący zarejestrować formularz skierowania do pracy w Związku Lokalnym 78 kandydat, który nie jest członkiem Związku Lokalnego 78 ani żadnego związku lokalnego stowarzyszonego z Mason Tenders District Council of Greater New York, a którego składki są opłacone lub który nie jest osobą, która uiściła jednolite opłaty inicjacyjne i agencyjne na rzecz Związku Lokalnego 78, uiści opłatę na rzecz Związku Lokalnego 78 przy rejestracji, a następnie kwartalną opłatę w wysokości 25,00 USD w celu pokrycia udziału rzonego kandydata w uzasadnionych kosztach utrzymania listy osób bez pracy. Opłata uiszczona w dowolnym kwartale obowiązuje tylko do końca danego kwartału (to jest, opłata wniesiona w okresie od 1 stycznia do 31 marca obowiązuje tylko do 31 marca, a nowa opłata kwartalna musi zostać wniesiona 1 kwietnia, co będzie obowiązywać do 30 czerwca).

Sekcja 7. Niedyskryminacja podczas kierowania do pracy

Skierowania do pracy nie mogą mieć charakteru dyskryminującego i nie mogą w żaden sposób opierać się lub być podyktowane rasą, płcią, narodowością, orientacją seksualną, niepełnosprawnością, religią lub legalną działalnością pozazwiązkową.

Sekcja 8. Skargi

Wszelkie skargi lub wątpliwości dotyczące domniemanych naruszeń procedur biura zatrudnień należy kierować na piśmie na adres: Office of the General President, Laborers' International Union of North America, 905 16th St., NW, Washington, D.C. 20006.