

AN BEARTAS UM AN gCEART CHUN DÍCHEANGAL A DHÉANAMH

Leagan: 2 / 10.2023

An dáta a dhaingnigh Foireann Ardbhainistíochta BOOÁC DL é: 9ú Deireadh Fómhair 2023

An dáta a nótáil Bord Bainistíochta BOOÁC DL é: 16ú Deireadh Fómhair 2023

Síniú:  (CEO)

Uaslódáilte ar shuíomh inlín BOOÁC DL TÁ / NÍL

Leaganacha Gaeilge agus Béarla uaslódáilte ar shuíomh gréasáin BOOÁC DL: TÁ / NÍL

Dáta athbhreithnithe: 9ú Deireadh Fómhair 2025

Uimh. an Bheartais: PL/038	Uimhir an Leagain 2 / 10.2023
Leaganacha roimhe seo: 1.1	Le hÉifeacht ón: 9ú Deireadh Fómhair 2023
Ceadú/Nótáilte ag an mBord: 16ú Deireadh Fómhair 2023	Dáta an Athbhreithnithe: 9ú Deireadh Fómhair 2025

AN BEARTAS UM AN gCEART CHUN DÍCHEANGAL A DHÉANAMH

1 Réamhrá

Tá sláinte, sábháilteacht agus folláine ár bhfostaithe thar a bheith tábhachtach dúinn agus tugann BOOÁCDL spreagadh agus tacaíocht duit chun tús áite a thabhairt do d'fholláine féin. Tá dícheangal ón obair agus ó ghléasanna oibre ríthábhachtach do d'fholláine, agus chun cabhrú leat cothromaíocht oibre is saoil a atá sláintiúil agus inbhuanaithe a bhaint amach. Chun spreagadh agus tacaíocht a thabhairt dár bhfostaithe chun cothromaíocht idir a saol oibre agus a saol pearsanta a bhaint amach, cibé acu a oibríonn siad uaireanta caighdeánacha san ionad oibre, nó a oibríonn siad go cianda, tá beartas um an 'gCeart chun Dícheangal a Dhéanamh' forbartha againn, lena n-áirítear treoir faoi dhea-chleachtas maidir le huaireanta oibre, úsáid na teicneolaíochta. agus eile.

Aithníonn BOOÁCDL go bhfuil gach fostaí i dteideal dícheangal a dhéanamh lasmuigh de ghnáthuaireanta oibre agus taitneamh a bhaint as a gcuid ama saor ón obair gan cur isteach air. Mar fhostóir, ní gnách linn a bheith ag súil go n-oibreoidh an fhoireann níos mó ná a gcuid uaireanta oibre conartha. I gcás go bhfaigheann tú ríomhphost oibre, nó aon chineál cumarsáide eile lasmuigh d'uaireanta oibre, ní bheifear ag súil go léifidh tú é nó go dtabharfaidh tú freagair air go dtí go mbeidh tú ag obair. D'fhéadfadh sé tarlú go ndéanfaí teagmháil uaireanta, lena n-áirítear mar shampla i gcás go n-éileodh cúiseanna gnó agus oibríochtúla teagmháil lasmuigh de ghnáthuaireanta oibre agus ag brath ar nádúr ról an fhostaí.

2 Ról an BOO, ár mbainisteoirí agus ár bhfostaithe

Tá ról gníomhach le himirt ag gach fostaí chun cumarsáid a bhainistiú agus chun cumarsáid ghnó neamhriachtanach lasmuigh de ghnáthuaireanta oibre a laghdú. Spreagann BOOÁCDL cultúr a chothú ina mbraitheann ár bhfostaithe go bhféadfaidís dícheangal ón obair agus ó ghléasanna a bhaineann leis an obair agus éilíonn sé sin cur chuige comhpháirteach ó BOOÁCDL, ónár mbainisteoirí, agus ónár bhfostaithe. I measc cuid de na hoibleagáidí faoi seach tá:

2.1 Ról an BOO

Is é ról DDLETB

- Faisnéis a sholáthar d'fhostaithe faoina gcuid ama oibre, de réir na reachtaíochta ábhartha.
- Ionad oibre sábháilte a chinntiú, i gcomhréir leis an reachtaíocht maidir le sláinte agus sábháilteachta.

- Gan pionós a ghearradh ar fhostaí as gníomhú i gcomhréir le haon fhoráil ábhartha den reachtaíocht sláinte agus sábháilteachta.

2.2 Ról an fhostaí

Is é ról an fhostaí

- A chinntiú go ndéanann siad a gcuid ama oibre féin a bhainistiú agus cúram a ghlacadh chun a sábháilteacht, a sláinte agus a leas a chosaint, chomh maith le sláinte agus sábháilteacht a gcomhoibrithe, i gcomhréir leis an reachtaíocht maidir le sláinte agus sábháilteachta, agus tacaíocht a lorg chun é sin a dhéanamh más gá.
- Comhoibriú go hiomlán le haon sásra chuí a úsáideann BOOÁC DL chun am oibre a thairneadh, lena n-áirítear nuair a bhíonn sé ag obair go cianda.
- Meas a léiriú ar am oibre comhghleacaithe agus teagmhálaithe eile (tréimhsí saoire san áireamh).

2.3 Ról an Bhainisteora

Is é ról an bhainisteora

- Cur i bhfeidhm rathúil an bheartais seo a chinntiú
- Meas a léiriú ar cheart a bhfoirne chun dícheangal agus dea-shampla a thabhairt dá bhfoireann.

3 Uaireanta Oibre

Maidir le huaireanta oibre seachtainiúla ionchasacha, ba chóir do bhaill foirne tagairt a dhéanamh dá gconradh fostaíochta aonair. Nílimid ag súil go n-oibreoidh baill foirne níos mó ná a gcuid uaireanta conartha. I gcás nach mór do bhaill foirne sin a dhéanamh, meastar gur ragobair é sin. Ní mór ragobair a chomhaontú agus a cheadú roimh ré. Creidimid i soláthar foirne agus i leithroinnt oibre is féidir a dhéanamh laistigh den tseachtain oibre. Is i gcúinsí neamhghnácha nó eisceachtúla amháin ar cheart ragobair a bheith de dhíth. Iarraimid solúbthacht agus tacaíocht chuige sin nuair is gá, ach níor cheart go mbeadh sé mar chuid rialta den tseachtain oibre.

3.1 Sosanna rialta agus am lóin

Déantar foráil san Acht um Eagrú agus Ama Oibre go ginearálta go bhfuil tú i dteideal Sos 15 nóiméad tar éis a bheith ag obair ar feadh 4 ½ uair an chloig. Má oibríonn tú níos mó ná 6 huair an chloig tá tú i dteideal sos 30 nóiméad, agus féadtar an chéad sos 15 nóiméad a chur san áireamh leis sin. Is mian linn go nglacfaidh ár mbaill foirne uile sosanna iomlána agus am lóin iomlán. Ní mian linn go n-oibreodh ár mbaill foirne trí lónta, bíodh siad san oifig nó ag obair go cianda. Tá sé ríthábhachtach go mbíonn am scíthe ag baill foirne i rith an lae freisin.

Chomh maith le sosanna rialta, déantar foráil san Acht um Eagrú agus Ama Oibre freisin do 11 uair an chloig sosa as a chéile in aon tréimhse 24 uair an chloig agus de ghnáth ba cheart

duit 24 uair an chloig sosa as a chéile a fháil in aon tréimhse 7 lá. Ciallaíonn sin go bhfuil sé tábhachtach nach seiceálann tú ríomhphoist nó gléasanna sula dtéann tú a chodladh agus an chéad rud ar maidin.

4 Cumarsáid

4.1 Cumarsáid Leictreonach agus Theileafóin

Tá meas ag BOOÁC DL ar do chuid ama pearsanta agus bíonn sé ag súil go ndéanfaidh tú dícheangal ó ríomhphoist oibre agus ó chumarsáid oibre lasmuigh de do ghnáthuaireanta oibre.

D'fhéadfadh go mbeadh tráth éigin taobh amuigh de do ghnáthuaireanta oibre nó de ghnáthuaireanta oifige (amhail go déanach san oíche nó ar an deireadh seachtaine) áisiúil duit chun ríomhphost a sheoladh, gan é a bheith ar intinn agat cur isteach ar an bhfaighteoir nó freagra a fháil go tapa. Sa chás sin, cuimhnigh ar na nithe seo a leanas:

- Déan iarracht gan ríomhphoist a sheiceáil agus a sheoladh ach amháin le linn gnáthuaireanta oibre nuair is féidir, ach tuigimid freisin riachtanais na ndaoine ar mian leo oibriú ar bhealach níos solúbtha.
- Ba cheart don seoltóir aird chuí a thabhairt ar uainiú na cumarsáide agus ar an bhféidearthacht go gcuirfí isteach ar an bhfaighteoir. Ba cheart go dtuigfeadh an faighteoir nach mbeifear ag súil go dtabharfaidh sé freagra go dtí go dtosódh a chuid ama oibre arís. Má tá ríomhphoist á seoladh agat lasmuigh de ghnáthuaireanta an lae oibre, smaoinigh freisin ar uaireanta oibre daoine eile:
 - Seol an ríomhphost le séanadh sínithe ag an deireadh, e.g. *"Tá an ríomhphost seo seolta agam ag am atá áisiúil dom féin. Nílím ag súil go dtabharfaidh tú freagra air lasmuigh de do ghnáthuaireanta oibre féin."*
 - Smaoinigh ar an ríomhphost a dhréachtú agus é a sheoladh le linn gnáthuaireanta oibre, nó úsáid a bhaint as an rogha 'cuir moill ar sheoladh' agus socraigh am faoi leith an chéad lá oibre eile chun é a sheoladh.
 - Smaoinigh i gcónaí ar ton/ábhar/comhthéacs i dtéacsanna agus i ríomhphoist agus i gcumarsáid leictreonach eile (e.g. aipeanna teachtaireachtaí meandracha).
- Cinntigh, le do thoil, go gcuirtear d'fhógraí 'as oifig' i ngníomh i gceart nuair a bhíonn tú as an oifig agus go dtreoraíonn do theachttaireacht 'as oifig' an faighteoir chuig an gcomhghleacaí cuí mar is ceart. Bíodh meas agat ar fhógraí 'as oifig' nuair a fhaigheann tú ó dhaoine eile iad.
- I gcás práinneach nó am-íogair tar éis gnáthuaireanta oibre, smaoinigh, le do thoil, ar théacs a sheoladh seachas ríomhphost nó ar ghlaog gutháin a dhéanamh.

4.2 Cruinnithe

- Cé gur chuid lárnach den chaoi a n-oibrímid iad cruinnithe agus cé go bhféadfaidh siad a bheith ríthábhachtach chun naisc idir daoine aonair agus foirne a neartú, spreagtar foirne agus bainisteoirí aonair chun athbhreithniú a dhéanamh ar mhinicíocht agus ar uainiú na gcruinnithe a thionólaíonn siad chun an úsáid is fearr is féidir a bhaint as am agus chun am a thabhairt do chomhghleacaithe a bheith ag obair lasmuigh de chruinnithe.
- Iarraimid orthu siúd a ghlaonn cruinnithe gan cruinnithe a eagrú lasmuigh dár gcroí-uaireanta [9:00 go 5:15] nó le linn uaireanta lóin [1:00 go 2:00], mura bhfuil géarghá leis.
- Léirigh meas ar am daoine trí chuireadh chuig cruinnithe a thabhairt dóibh nuair is gá dóibh a bheith i láthair agus sin amháin. Déan dea-chleachtais cruinnithe a roinnt agus a chleachtadh, mar shampla, cinntigh go roinntear clár oibre soiléir ina bhfuil an t-ábhar ábhartha roimh ré, agus go ndéantar gníomhaíochtaí a thaifeadadh agus a roinnt i ndiaidh an chruinnithe.
- Tuigimid freisin, más gá do bhaill foirne bloc ama a chur ina ndialann chun obair ríthábhachtach a dhéanamh, gur chóir dóibh é sin a dhéanamh. Ní le haghaidh cruinnithe amháin é am dialainne agus ní chiallaíonn duine a bheith 'saor' ina dhialann nach bhfuil siad gnóthach.

Meabhraítear d'fhostaithe atá i mbun cianoibre dícheangal ón obair agus ó ghléasanna oibre lasmuigh dá ngnáthuaireanta oibre agus le linn dóibh a bheith ar saoire. Spreagtar fostaithe a oibríonn go cianda céimeanna a ghlacadh freisin chun teorainneacha a chruthú idir am oibre agus am pearsanta.

5 Ábhair inní a thuairisciú

Má bhíonn fadhbanna agat maidir le leas a bhaint as do cheart chun dícheangal a dhéanamh, labhair le do bhainisteoir líne ar an gcéad dul síos má bhraitheann tú compordach é sin a dhéanamh. Má bhraitheann tú nach féidir leat dul go díreach chuig do bhainisteoir líne, ba cheart duit dul i dteagmháil le ball AD nó le bainisteoir líne eile le súil agus an cheist a réiteach go tapa agus go neamhfhoirmiúil. Mura n-éiríonn le próiseas neamhfhoirmiúil chun an t-ábhar inní a réiteach, is féidir leas a bhaint as nós imeachta casaoide foirmiúil BOO.

Ba cheart na treoirlínte seo a léamh in éineacht lenár mbeartais maidir le TFC, le dínit san ionad oibre agus le cosaint sonraí.

Coimeádann BOOÁCDL an ceart chun an beartas seo a leasú agus a nuashonrú le himeacht ama i gcomhréir le dea-chleachtas, feabhsú leanúnach agus aon athruithe ar an reachtaíocht.

