



# Cód Cleachtais Printíseachta D'fhostóirí agus Printísigh

# **CÓD CLEACHTAIS PRINTÍSEACHTA D'FHOSTÓIRÍ AGUS PRINTÍSIGH**

## **1. Réamhrá**

Tá an Cód Cleachtais beartaithe chun cabhrú le fostóirí agus printísigh a gcuid dualgais agus freagrachtaí a bhaineann leis an gClár Printíseachta a thuiscint. Caithfidh printísigh (agus, má tá siad faoi 18 mbliana d'aois, a dtuismitheoirí nó a gcaomhnóirí) agus fostóirí glacadh leis an gCód seo mar chuid de formheas an fhostóra agus na próisis chlárúcháin don phrintíseach. Is féidir an Cód Cleachtais a leasú ó am go ham tar éis dul i gcomhairle leis an Chomhairle Náisiúnta agus/nó an Chomhairle Phrintíseachta.

## **2. Raon**

Tá an Cód Cleachtais i bhfeidhm ó 15 de mhí Lúnasa 2016 d'fhostóirí atá faomhaithe ag SOLAS chun oiliúint a chur ar phrintísigh reachtúla agus printísigh atá cláraithe ag SOLAS i gcomhair printíseachtaí reachtúla ar nó i ndiaidh 15 de mhí Lúnasa 2016.

## **3. Cuspóir na Printíseachta**

Is é cuspóir na printíseachta reachtúla ná eolas, scileanna agus inniúlacht a thabhairt do phrintísigh chun obair a dhéanamh go neamhspléach ina gceird roghnaithe nó slí bheatha. Is clár oiliúna deimhnithe reachtúil agus oideachasúil é an phrintíseacht d'oibreoirí atá cláraithe le SOLAS, sainoilíúint fiontair i gcomhar leis na páirtithe leasmhara ábhartha.

## **4. Páirtithe Leasmhara na Printíseachta**

Airítear na páirtithe leasmhara seo a leanas, a bhaineann le forbairt agus cur i bhfeidhm an Chlár Printíseachta:

- Fostóirí ionchasacha agus reatha printíseach agus a n-ionadaithe
- Printísigh ionchasacha agus reatha
- Eagraíochtaí a dhéanann ionadaíocht d'fhostaithe, lena n-áirítear ceardchumann agus gnólachtaí eiscthe<sup>1</sup>
- Cleachtóirí sa cheird ábhartha
- Cuibhreannas bunaithe chun printíseachtaí a fhorbairt agus a chur i bhfeidhm

---

<sup>1</sup> an tAcht Caidrimh Thionscail (Leasú) 2015

- Soláthróirí oideachais agus seirbhísí oiliúna, lena n-áirítear Soláthróir Comhordaithe<sup>2</sup> atá freagrach as forbairt agus cothabháil an churaclaim agus próisis measúnaithe don Chlár Printíseachta
- Rialtóirí ceirde
- Forais Chailiúcháin
- Eagraíochtaí Stáit atá freagrach as maoiniú, dearbhú cáilíochta agus rialú printíseachtaí

Is grúpa é an Cuibhreannas do phrintíseacht ar leith, lena n-áirítear fostóirí, soláthróirí oideachais agus oiliúna agus páirtithe leasmhara eile. Is é a ról atá ag na páirtithe leasmhara ná cinntiú go gcloíonn an Clár Printíseachta, agus go bhforbraíonn sé le riachtanais na ceirde agus go bhfuil an Clár Printíseachta dírithe ar Fhiontar agus go gcomhlíonann sé riachtanais an mhargaidh shaothair. I gcás printíseachtaí ar leith, tugann SOLAS faoin ról Sholáthróir Comhordaithe agus Cuibhreannais.

Ciallaíonn fostóir printíseachtach aon fhostóir printíseach a bhí faomhaithe ag SOLAS chun printíseach reachtúil a fhostú.

Tá SOLAS freagrach as a feidhmeanna a chomhlíonadh, de bhun Acht Oiliúna Tionscail, 1967, mar a leasaíodh.

Riarann Boird Oideachais agus Oiliúna Áitiúil gnéithe den phróiseas printíseachta thar ceann SOLAS. Is féidir le solas ofigigh údaraithe i ETB chun dualgais a dhéanamh maidir leis an bprintíseacht.

## 5. An Clár Printíseachta

Is clár oideachais agus oiliúna é an Clár Printíseachta atá bunaithe ar churaclam a d'fhorbair an Soláthróir Comhordaithe. Déanann an Soláthróir Comhordú, atá deimhnithe ag foras cáiliúcháin aitheanta, cothabháil ar an gclár. Tá Clár Printíseachta ag gach printíseach reachtúil.

Is é dáta tosaigh na printíseachta an dáta nuair a dheimhníonn SOLAS clárú an phrintísigh.

Tá an phrintíseacht críochnaithe nuair a dhearbhaíonn an Painéal Faomhadh nó an Bord Cláir ETB<sup>3</sup> go SOLAS, de réir mar is cuí, gur éirigh leis an bprintíseach an caighdeán riachtanach a bhaint amach, go ndearna an printíseach na gnéithe ag an obair agus as an obair, agus go ndearna siad an tréimhse printíseachta sonraithe sa Chlár Printíseachta abhartha. Cuirfear deireadh le gach printíseacht go huathoibríoch ar an dáta dearbhaithe ag an ETB, thar ceann SOLAS, le fógra chuig an bprintíseach/bhfostóir maidir le críochnú rathúil an chlár.

Críochnú Chláir Phrintíseachta:

- Ullmhaíonn sé an printíseach i gcomhair ceird ar leith, agus
- Faigheann an printíseach cáilíocht atá aitheanta go náisiúnta faoin gCreat

<sup>2</sup> Mar atá sonraithe ag Dearbhú Cáilíochta agus Cáilíochtaí Éireann (QQI) sna treoirínte; [www.qqi.ie](http://www.qqi.ie)

<sup>3</sup> Bunaithe ag an Soláthróir Comhordaithe; féach ar theoirínte QQI

## 6. Fionraí Sealadach an Chláir Phrintíseachta

Ní chuirfidh aon am a caitheadh as an obair go sealadach (de réir reachtaíocht iomarcaíochta), saoire mháithreachais, uchtála nó thuismitheoireachta, saoire churamóirí nó aon tréimhse eile saoire chaomhnaitheacha reachtúla, saoire bhreiteachta (níos mó ná 6 seachtaine laistigh de 12 mhí) nó aon neamhláithreacht neamhúdaráithe le críochnú na printíseachta. I rith neamhláithreachta, cuirfear an phrintíseacht ar fionraí sealadach. Coimeádann SOLAS an rogha chun printíseach a chur ar fionraí sealadach i gcás neamhláithreachta rialta eadrannacha agus/nó neamhláithreacht níos lú ná 6 seachtaine.

## 7. Teidlíochtaí na bhFostaithe

I rith na printíseachta, is fostaí an fhostóra é an printíseach. Is fostaí é an printíseach nuair a fhreastalaíonn an printíseach ar oiliúint as an obair (céim nó tréimhse). Ní cheapfaidh an fhostóir printíseach d'fhochoonraitheoir an fhostóra. Fabhraíonn teidlíochtaí reachtúla an fhostaí maidir le saoire i rith na dtréimhsí as an obair, ach caithfear iad a ghlacadh ag tréimhsí atá comhaontaithe leis an bhfostóir.

## 8. Oibleagáidí an Fhostóra

Caithfidh fhostóirí cloígh le hoibleagáidí reachtúla atá suite ag an Acht Oiliúna Tionscail, 1967 (mar a leasaíodh) agus na Rialacha Printíseachta (tá feidhm acu maidir leis an gClár Printíseachta ábhartha ó am go ham). Tá ceangal ar fhostóirí:

- a) Iarratas a dhéanamh ar SOLAS tríd an ETB áitiúil, i gcomhair faomhadh chun printísigh a chur faoi oiliúint i gcomhair printíseavht reachtúil ar leith.
- b) Scéala a chur chuig an ETB áitiúil nuair a chuireann printíseach tús le fostaíocht (laistigh de choicís.) Laistigh de choicís, caithfidh an fhostóir iarratas a chur chuig an ETB i gcomhair clárú an phrintísigh mar phrintíseach reachtúil.
- c) Cinntiú go bhfuil na bunriachtanais iontrála atá sonraithe sa Chlár Printíseachta infheidhme<sup>5</sup> ag an bprintíseach.
- d) Bí cleachta leis an gClár Printíseachta infheidhme agus cuir é i bhfeidhm.
- e) Cinntiú go bhfuil an printíseach scaoilte chun freastal ar an gcur i lathair ionduchtaithe faoi bprintíseacht atá éigeantach don phrintíseach. E
- f) Cuir an printíseach faoi oiliúint maidir leis na gnéithe riachtanacha an Chláir Phrintíseachta san obair agus cinntiú go bhfuil rochtain ag an bprintíseach ar an réimse oibre atá sonraithe do na gnéithe 'ag an obair' sa Chlár Printíseachta.
- g) Cuir rochtain ar fáil don phrintíseacht don trealamh cuí, uirlisí agus acmhainniú chun riachtanais na ngnéithe 'ag an obair' sa Chlár Printíseachta a éascú. Mura bhfuil an fhostóir in ann é sin a dhéanamh sa tréimhse tugtha i gcomhair críochnú measúnaithe 'ag an obair', beidh ar an bhfostóir, i gcomhar leis an oifigeach údaráithe SOLAS, an printíseach a chur faoi oiliúint le fhostóir eile faomhaithe ag SOLAS don ghné sin ón gcearaclam.

---

<sup>4</sup> [www.nfq-qqi.com](http://www.nfq-qqi.com)

<sup>5</sup> D'fhéadfadh riachtanais eile a bheith ag an bhfostóir chomh maith leis na bunriachtanais atá leagtha amach sa Chlár.

- h) Deiseanna a chur ar fáil don phrintíseach chun gnéithe an Chláir Phrintíseachta a chleachtú faoi choinníollacha maoirsithe, le tuiscint ar scileanna an phrintísigh ag an am nuair a tugadh faoin gcleachtadh.
- i) Duine cáilithe a fhostú sa cheird a bhaineann leis an gClár Printíseachta, a bhí faomhaithe ag oifigeach údaraithe SOLAS a bheith mar mheantóir<sup>6</sup> agus/nó assessor<sup>7</sup>/measúnóir<sup>8</sup> don phrintíseach/phrintísigh maidir le gnéithe ‘ag an obair’ na printíseachta, i gcomhréir leis na riachtanais dearbhaithe cáilíochta atá leagtha amach sa Chlár Printíseachta, más cuí, an Clár Measúnóra/Fíoraitheora atá faomhaithe ag SOLAS chríochnú.
- j) Cinntiú go bhfuil na measúnaithe ‘ag an obair’ déanta i mbealach cothrom agus seasmhach agus i gcomhréir leis na riachtanais dearbhaithe cáilíochta atá leagtha amach sa Chlár Printíseachta.
- k) Cinntiú go gcuirtear na torthaí mheasúnaithe ‘ag an obair’ ar ais chuig an oifigeach údaraithe SOLAS nó chuig an mBord Clár ábhartha, de réir mar is cuí, nuair a shroicheann an printíseach an caighdeán cáilithe atá ag teastáil sa Chlár Printíseachta.
- l) Scaoil an printíseach i gcomhair gnéithe oiliúna ‘as an obair’ an Chláir Phrintíseachta ar na dátaí agus sna háiteanna a shonraítear.
- m) Déan cumarsáid agus comhoibriú le SOLAS, agus más cuí, tabhair tacaíocht dó, an cuibhreas ábhartha don Chlár Printíseachta agus na soláthróir(i) oiliúna as-an-obair (mar shampla Ionad Oiliúna ETB, Institiúid Teicneolaíochta, Coláiste Breisoideachais nó Ardoideachais) or as otherwise required by SOLAS to ensure that the apprentice receives the training specified in the Apprenticeship Programme.
- n) Cinntiú go ndéantar cothabháil ar oiliúint ag an obair agus taifid mheasúnaithe, mar a shonraítear sa Chlár Printíseachta infheidhme, do gach printíseach agus go gcoimeádtar iad i gcomhair 7 mbliana ó dheireadh na printíseachta agus go mbeidh rochtain ag oifigigh údaraithe SOLAS rochtain dhíreach orthu nuair atá sé ag teastáil.
- o) Tabhair cabhair do agus déan comhoibriú le SOLAS agus d’oifigigh údaraithe SOLAS maidir le monatóireacht reachtúil ar an bprintíseacht, lena n-áirítear rochtain a thabhairt ar chóipeanna den doiciméadú cuí atá bainteach leis an bprintíseacht agus le hionad oibre an phrintísigh. Tabharfaidh oifigigh údaraithe atá ceaptha ag SOLAS faoi na cuairteanna monatóireachta chun a chinntiú go bhfuil an printíseacht faoi oiliúint ceart agus chun oiriúnacht an fhostóra a dhearbhu.
- p) Tabhair cabhair do agus déan comhoibriú leis an mBord Chlár Printíseachta<sup>9</sup>, i riaracháin an Chláir Phrintíseachta.
- q) Déan cumarsáid leis an bprintíseach go rialta agus lena meantóir/mheantóir san ionad oibre, chun monatóireacht a dhéanamh ar dul chun cinn an phrintísigh.

<sup>6</sup> Is duine a bhfuil taithí aige é an **meantóir**, atá cáilithe i gceird an phrintísigh, agus a thugann treoracha agus tacaíocht don phrintíseach.

<sup>7</sup> Is duine a bhfuil taithí aige é an **measúnóir**, atá cáilithe i gceird an phrintísigh, atá freagrach as measúnaithe ag an obair; ní hé gurb é an meantóir agus an measúnóir an duine céanna, agus i gceird ar leith, d’fhéadfadh an Soláthróir Comhordaithe measúnóir seachtrach a thabhairt don phrintíseach.

<sup>8</sup> Is é an **fíoraitheoir** an duine a cheap an fostóir nó an Soláthróir Comhordaithe a dhearbhaíonn cáilíocht an mhesúnaithe ag an obair agus na torthaí.

<sup>9</sup> Bunaithe ag an Soláthróir Comhordaithe.

- r) Bí réamhghníomhach maidir le hathbhreithniú a dhéanamh ar dul chun cinn an phrintísigh agus tabhair tacaíocht, comhairle, agus spreagadh don phrintíseach le linn na printíseachta.
- s) Tabhair tuarascáil d'oifigeach údaraithe SOLAS, nó más infheidhme, SOLAS, maidir le clár oiliúna an phrintísigh/dul chun cinn (má iarradh é), go háirithe nuair a iarrann printíseach ar achomharc meansúnaithe.
- t) Cinntiú go bhfaigheann an printíseach oiliúint agus faisnéis chuí faoi riachtanais an Achta um Shábháilteacht, Sláinte agus Leas ag an Obair 2005 agus aon rialacáin nó códanna cleachtais faoin acht.
- u) Téigh i dteagmháil le hoifigeach údaraithe SOLAS i scríbhinn coicís sula dtugtar aon socruithe gearram do phrintísigh isteach. Caithfidh oifigeach údaraithe SOLAS aon socruithe cosúil leis sin a fhaomhadh. Cuirfear gearram suas go 6 seachtaine in aon tréimhse de 12 mhí le críochnú an Chláir Phrintíseachta. Cuirfear gearram níos mó ná 6 seachtaine in aon tréimhse de 12 mhí le críochnú an Chláir ar bhonn an méid laethanta oiliúna déanta amháin, agus mar thoradh, beidh síneadh ar an mbuntréimhse chun an printíseacht a chríochnú. ('Seachtain oiliúna' – 5 lá agus 'lá oiliúna' – 7.8 uair ar a laghad.) Ma ta printíseach agobair ar ghearram, tá ceangal ar an bhfostóir cóip den Fhoirm(eacha) OWT 1 nó foirmeacha cósuil leis<sup>10</sup> a thabhairt d'oifigeach údaraithe SOLAS ar chríochnú na tréimhse faomhaithe gearram.
- v) Téigh i dteagmháil le hoifigeach údaraithe SOLAS i scríbhinn sula gcuirtear deireadh le conradh fostaíochta an phrintísigh (i gcomhair aon chúis, lena n-áirítear iomarcaíocht). Tá ar fhostóirí na céimeanna oiriúnacha a ghlacadh chun a gcuid oibleagáidí maidir leis an bprintíseacht a aistriú go fostóir nua i gcás iomarcaíochta. Níl cead ag fostóir printíseach nua a chlárú le SOLAS murar tháirg an fostóir an ról do phrintíseach eile le SOLAS a cuireadh ar iomarcaíocht laistigh de 12 mhí.
- w) Téigh i dteagmháil le hoifigeach údaraithe SOLAS laistigh de choiscís má tharlaíonn aon rud de na rudaí seo a leanas:
  - i. Printíseach a leagan as an obair i gcomhair tréimhse shealadach
  - ii. Téann printíseach ar shaoire mháithreachais, uchtála, saoire chúramóirí nó thuismitheoirí nó tréimhse eile de shaoire reachtúla caomhnaitheacha
  - iii. Téann printíseach ar shaoire bhreiteachta i gcomhair níos mó ná 6 seachtaine (i dtréimhse 12 mhí)

## 9. Caighdeáin Fheidhmíochta agus Iompraíochta don Fhostóir

Is é an fostóir soláthróir na gnéithe 'ag an obair' mar chuid den Chlár Printíseachta agus tá sé freagrach as an printíseach a stiúradh, monatóireacht a dhéanamh air agus más infheidhme, meansúnú. Tá an soláthróir 'as an obair' freagrach as gnéithe oideachais agus oiliúna 'as an obair' na printíseachta, lena n-áirítear measúnú.

Tabharfaidh oifigeach údaraithe SOLAS, i gcomhar leis an gCuibhreannas ceirde ar leith atá ionadaíoch as an gClár Printíseachta, más cuí, comhairle agus cúnaimh d'fhostóirí maidir le hoibleagáidí an fhostóra faoin gClár Printíseachta infheidhme. Coimeádann SOLAS an ceart chun pionóis chuí, a chuireann cosc ar fhostóirí printísigh a chlárú nuair

<sup>10</sup> Mar a léirítear faoi Roinn 25(1), SI Uimh. 473/2001  
Cód Cleachtais Printíseachta TSS 8iD13 V5

nach gcomhlíonann na fostóirí sin, i dtuairim réasúnta SOLAS, na caighdeáin atá leagtha amach sa Chód Cleachtais seo, a leasófaí ó am go ham.

## 10. Comhlíonadh

Caithfidh fostóirí cloígh leis na hoibleagáidí reachtúla go léir, lena n-áirítear:

- a) Reachtaíocht fhostaíochta reatha. Is féidir faisnéis faoi reachtaíocht fhostaíochta a fháil ó roinnt foinsí, lena n-áirítear:
  - i. an Roinn Post, Fiontar agus Nuálaíochta ag 01-6312121 nó [www.enterprise.gov.ie](http://www.enterprise.gov.ie)
  - ii. an tSeirbhís um Chaidreamh san Áit Oibre ag 1890808090 nó [www.workplacerelations.ie](http://www.workplacerelations.ie)
- b) An tAcht um Shábháilteacht, Sláinte agus Leas ag an Obair 2005 agus na rialácháin agus códanna cleachtais faoin Acht. Go háirithe, caithfidh fostóirí cinntiú go ndéanann printísigh Clár Oiliúna um Fheasacht Shábháilteacht, más infheidhme. Is féidir faisnéis faoi shábháilteacht agus sláinte san ionad oibre ón Údarás Sláinte agus Sábháilteachta ag 1890 289 389 nó [www.hsa.ie](http://www.hsa.ie).
- c) An tAcht Oiliúna Thionsclaí 1967 (mar a leasaíodh) agus Rialacha Printíseachta ábhartha faoin acht. Is féidir faisnéis faoin bprintíseacht a fháil ó SOLAS ag 01-5332500 nó [www.solas.ie](http://www.solas.ie) nó ETB áitiúil an fhostóra.

## 11. Pionóis

Is iad na pionóis gur féidir le SOLAS a chur ar fhostóirí, i dtuairim réasúnta SOLAS, nár chomhlíon riachtanais an Chóid Cleachtais:

- a) Rabhadh i scríbhinn, a fhanann ar taifead ar feadh 6 mhí
- b) Rabhadh deireanach i scríbhinn, a fhanann ar taifead ar feadh bliana
- c) Fionraíocht ó phrintísigh a chlárú ar feadh 6 mhí
- d) Cosc ar phrintísigh a chlárú i gcomhair tréimhse éiginnte/cinnte

*Glacfaidh SOLAS próiseas pionós forásacha, chun amhras a sheachaint, i gcás sárarithe dháiríre den Chód Cleachtais, cuirfidh SOLAS pionóis mar atá cuí.*

## 12. Próiseas Achomhairc d'Fhostóirí maidir le Pionós an Chóid Cleachtais

Is féidir le fostóir achomharc a dhéanamh chuig an gCoiste Printíseachta um Achomhairc faoi aon chinneadh déanta ag SOLAS maidir le cliseadh chun an Cód Cleachtais a chomhlíonadh. Caithfidh achomhairc a thaisceadh laistigh de 3 mhí d'fhógra an pionóis a bhaineann leis an eachtra atá i gceist. Coimeádann an Coiste Printíseachta um Achomhairc an rogha chun síneadh a chur leis an teorainn ama sin. Tá sonraí faoin bpróiseas achomhairc d'fhostóirí ar fáil ó oifigeach údaráithe áitiúil SOLAS. Beidh costas riaracháin €50 ar an achomharc.

## 13. Oibleagáidí an Phrintísigh



Caithfidh printísigh cloígh le na hoibleagáidí reachtúla atá orthu faoin Acht Oiliúna Tionscail, 1967 (mar a leasaíodh) agus aon Rialacha Printíseachta (beidh feidhm orthu maidir leis an gClár Printíseachta ábhartha ó am go ham). Tá ceangal ar phrintísigh:

- a) Na bunriachtanais iontrála a chomhlíonadh don Chlár Printíseachta infheidhme a bhfuil siad ag iarraidh cur isteach air. Tabhair do d'aire go mbeidh riachtanais eile ag na fostóirí seachas na cinn atá leagtha amach sa Chlár Printíseachta.
- b) Freastail ar an gcur i láthair ionduchtaithe éigeantach faoin bPrintíseacht agus freastail, in am, ar na ranganna pleanáilte agus seisiúin oiliúna maidir le gnéithe 'as an obair' an Chláir Phrintíseachta.
- c) Déan an méid sonraithe laethanta oiliúna chun riachtanais an chláir phrintíseachta ábhartha a chomhlíonadh.
- d) Bí freagrach as foghlaim sa Chlár Printíseachta.
- e) Bí díograiseach agus tiomanta do gach gné den obair, oiliúint agus oideachas sa Chlár Printíseachta.
- f) Faigh comhairle ón bhfostóir agus/nó an meantóir san ionad oibre nuair atá deacrachtaí ag an obair. Ba chóir do phrintísigh, a bhfuil deacrachtaí acu le gné oiliúna as an obair, an chéad uair, a n-íonann a roinnt le teagascóir an chúrsam. Más mian le printíseach gearán a dhéanamh faoi na tréimhsí ag an obair nó as an obair, ta an próiseas gearán ar fáil ag [www.solas.ie](http://www.solas.ie).
- g) Téigh chuig an suíomh as an obair i gcomhair oiliúint mar a shonraítear do na gnéithe oiliúna 'as an obair' sa Chlár Printíseachta. Cuirfidh cliseadh chun glacadh le tairiscint oiliúna fad neamhriachtanach leis an próiseas printíseachta agus seans go gcuirfí an printíseacht ar fionraí go sealadach. Seans go gcuirtí deireadh leis an bprintíseacht má theipeann ar an bprintíseach go leanúnach freastail ar oiliúint as an obair.
- h) Bí freagrach as freastal agus poncúlacht le linn na ngnéithe ag an obair agus as an obair mar chuid den Chlár Printíseachta. Seans go mbeidh iarmhairtí ar fhreastal easnamhach agus míphoncúlacht maidir leis na gnéithe ag an obair nó as an obair, lena n-áirítear eisiáimh ó imeachtaí measúnaithe agus seans go gcuirfí an printíseacht ar fionraí go sealadach. Seans go gcuirtí deireadh leis an bprintíseacht mar gheall ar neamhláithreachtaí nó míphoncúlacht leanúnach.
- i) Tú féin a iompar i mbealach freagrach agus aibí agus tú fostaíocht agus ag an oiliúint as an obair sna hIonad Oiliúna ETB, na hInstitiúid Teicneolaíochta, Coláistí Breidoideachais nó Ardoideachais agus/nó soláthróirí oiliúna eile más infheidhme.
- j) Cloígh leis an gcód iompraíochta ábhartha agus leis na rialácháin san Ionad Oiliúna ETB, Institiúid Teicneolaíochta, Coláiste Breisoideachais nó Ardoideachais nó soláthróirí oiliúna eile sna suíomhanna sin. Tabhair faoi deara go mbeidh printísigh faoi réir próiseas smachtaithe na soláthróirí sin.
- k) Tabhair faoi na measúnaithe pleanáilte modúlacha agus inniúlachta, lena n-áirítear measúnaithe a athdhéanamh. D'fhéadfadh gníomh smachtaithe a bheith ann mar thoradh ar shárú ar na measúnaithe ag an obair/ as an obair i gcomhréir le próisis an fhostóra nó an tsoláthóra oiliúna, agus d'fhéadfadh go mbeadh moill ar chríochnú nó deireadh curtha leis an bprintíseacht.

- l) Déan tascanna le cúram ceart agus díograis agus cloígh leis na rialácháin shábhailteachta maidir le gnéithe ag an obair agus as an obair mar chuid den Chlár Printíseachta.
- m) Cloígh leis na polasaithe agus nósanna imeachta an fhostóra agus cuir treoracha réasúnta an fhóstóra nó soláthróra i gcrích.
- n) Téigh i dteagmháil le hoifigeach údaraithe SOLAS sa chás go gcuireann an printíseach nó an fostóir deireadh leis an gcaidreamh idir an fostóir agus an printíseach, i gcomhair aon chúis.
- o) Bí eolach nach bhfuil tionchar ag gnéithe as an obair na printíseachta ar stádas an phrintísigh mar fhostaí an fhostóra, agus ní thugann sé conradh fostaíochta idir SOLAS agus/nó an soláthróir agus an printíseach. Fanann printísigh i bhfostaíocht an fhostóra i gcónaí i rith na printíseachta.
- p) Bí eolach mura éiríonn le printíseach caighdeán riachtanach an Chláir a bhaint amach, nó má sháraíonn an printíseach an Cód Cleachtais agus má chuireann SOLAS deireadh leis an bprintíseacht, coimeádann SOLAS an ceart chun chun diúltú d'iarratas eile ón bprintíseacht céanna don cheird céanna.

## **14. Caighdeáin Fheidhmíochta agus Iompraíochta do Phrintísigh**

Mar chuid den Chlár Printíseachta, tá ceangal ar phrintísigh a bheith freagrach as a f(h)oghlaim féin sa phrintíseacht. Tá ar phrintísigh cloígh leis an gCód Cleachtais seo agus aon Ionad Oiliúna ETB, Institiúid Teicneolaíochta, Coláiste Breisoideachais nó Ardoideachais, nó aon soláthróir oiliúna eile a bhfuil a rialacha féin acu ag am an iarratais.

Cabhróidh oifigeach údaraithe áitiúil SOLAS le printísigh chun cloígh leis an gCód Cleachtais trí chomhairle a chur orthu maidir le sáruithe féideartha an Chóid Chleachtais nó sáruithe ar na caighdeáin atá leagtha amach. Coimeádann SOLAS an ceart, ámh, chun pionóis a chur ar phrintísigh, lena n-áirítear briseadh printísigh nach gcomhlíonann, i dtuairim réasúnta SOLAS, na caighdeáin atá leagtha amach sa Chód Cleachtais seo.

## **15. Neamhláithreacht ar Mheasúnú as an Obair**

Iarrfar ar phrintísigh trí (3) huair i gcomhair measúnú as an obair. Má theipeann ar phrintíseach freastal ar an measúnú an tríú huair, ní bheidh cead acu freastal ar imeachtaí measúnaithe eile agus cuirfear an printíseach agus an fostóir ar an eolas go bhfuil an printíseacht curtha siar, más infheidhme. Ní dhéanfaidh printíseach leis an stádas sin dul chun cinn go dtí go bhfaightear dearhú go bhfreastalóidh an printíseach ar an gcéad mheasúnú eile.

Más mian le printísigh gloach eile, caithfidh siad iarratas a dhéanamh chuig oifigeach údaraithe SOLAS chun iarratas a dhéanamh chun a stádas a athmhúscailt agus chun freastal ar mheasúnú eile.

## **16. Cliseadh chun Caighdeáin a bhaint amach**

Is féidir le printísigh triail a bhaint as measúnaithe as an obair faoi thrí. Is féidir leis an bprintíseach iarratas a dhéanamh go ndéantar athsheiceáil ar an toradh agus go ndéantar athbhreithniú air, agus achomharc don soláthróir ábhartha. Ina dhiaidh sin, má dhearbhaíonn an soláthróir oiliúna abhartha cliseadh an mheasúnaithe an tríú hair, cuirfear deireadh leis an bprintíseacht.

Cuirfidh SOLAS printísigh agus a bhfhostóirí ar an eolas i scríbhinn ma chuirtear deireadh leis an bprintíseacht, más infheidhme. Is féidir le printísigh achomharc a dhéanamh agus iarratas a dhéanamh i gcomhair measúnú eile chuig an gCoiste Printíseachta um Achomhairc. Tá teorainn ama ag baint leis- trí mhí ó gur cuireadh deireadh leis an bprintíseacht.

Coimeádann SOLAS an rogha chun síneadh ama a chur leis an teorainn ama sin.

## 17. Comhlíonadh

Caithfidh printísigh cloígh le hoibleagáidí reachtúla, lena n-áirítear:

- a) Reachtaíocht fhostaíochta reatha. Is féidir faisnéis faoi reachtaíocht fhostaíochta a fháil ó roinnt foinsí, lena n-áirítear:
  - i. an Roinn Post, Fiontar agus Nuálaíochta ag 01-6312121 nó <https://www.djei.ie/>
  - ii. an tSeirbhís um Chaidreamh san Áit Oibre ag 1890808090 nó <http://www.workplacereactions.ie/ga/>
- b) An tAcht um Shábháilteacht, Sláinte agus Leas ag an Obair 2005 agus na rialacháin agus códanna cleachtais faoin Acht. Go háirithe, caithfidh fostóirí cinntiú go ndéanann printísigh Clár Oiliúna um Fheasacht Shábháilteacht, más infheidhme. Is féidir faisnéis faoi shábháilteacht agus sláinte san ionad oibre ón Údarás Sláinte agus Sábháilteachta ag 1890 289 389 nó [www.hsa.ie](http://www.hsa.ie).
- c) An tAcht Oiliúna Thionsclaí 1967 (mar a leasaíodh) agus Rialacha Printíseachta ábhartha faoin acht. Is féidir faisnéis faoin bprintíseacht a fháil ó SOLAS ag 01-5332500 nó [www.solas.ie](http://www.solas.ie) nó ETB áitiúil an phrintísigh.
- d) D'fheadfaí Acht na gCáilíochtaí (Oideachas agus Oiliúint) 2012, a leasú ó am go ham. Is féidir faisnéis a fháil ó SOLAS ag 01-5332500 nó [www.solas.ie](http://www.solas.ie), nó ó ETB áitiúil an phrintísigh.

## 18. Pionóis

Is iad na pionóis ar féidir le SOLAS a chur ar phrintísigh nár chomhlíon, i dtuairim réasúnta SOLAS, riachtanais an Chóid Cleachtais:

- a) Rabhadh i scríbhinn, a fhanann ar taifead ar feadh 6 mhí
- b) Rabhadh deireanach i scríbhinn, a fhanann ar taifeadh ar feadh bliana
- c) Fionraíocht ón gClár Printíseachta i gcomhair tréimhse cinnte
- d) Foirceannadh an Chláir Phrintíseachta
- e) Diultú do phrintíseach chun iarratas a dhéanamh ar phrintísigh eile sa cheird chéanna i gcomhair tréimhse éiginnte/chinnte

*Glacfaidh SOLAS próiseas pionós forásacha, chun amhras a sheachaint, i gcás sárraithe dháiríre den Chód Cleachtais, cuirfidh SOLAS pionóis mar ata cuí.*

## 19. Próiseas Achomharc do Phrintísigh don Chód Apprentice Appeal Process for Code of Practice Sanctions

Is féidir le printísigh achomharc a dhéanamh ar phionóis chuig an gCoiste Printíseachta um Achomhairc. Caithfidh achomhairc a thaisceadh laistigh de 3 mhí ó gur tharla an eachtra. Coimeádann an Coiste Printíseachta um Achomhairc an rogha chun síneadh a chur leis an teorainn ama sin. Tá sonraí faoin bpróiseas achomhairc ar fáil ó oifigeach údaraithe SOLAS. Beidh costas riaracháin €50 ar an achomharc.

[Text on page below:]

I gcomhair tuilleadh faisnéise, téigh chuig [www.apprenticeship.ie](http://www.apprenticeship.ie)

Seirbhísí Printíseachta  
Bloc 1, Teach Chaisléan Fhoirbis, Bóthar Foirbis, Baile Átha Cliath 1  
Teileafóin: +353 (0)1 5332500

For further information go to: [www.apprenticeship.ie](http://www.apprenticeship.ie)

Apprenticeship Services  
Block 1, Castleforbes House, Castleforbes Road, Dublin 1  
Telephone: +353 (0)1 5332500



Clár Chistí Struchtúracha agus  
Infheistíochta AE na hÉireann  
2014 - 2020

Cómhainithe ag Rialtas na hÉireann  
agus ag an Aontas Eorpach



**AONTAS EORPACH**

**Ag infheistiú I do dhán  
Ciste Sóisialta na hEorpa**

Apprenticeship Code of Practice TSS 8i D13 V5