第26/2008號行政法規

维基文库 · 免费全文 · CC BY-SA 4.0

第26/2008號行政法規
勞動監察工作的運作規則
2008年12月29日

《第26/2008號行政法規》經行政長官何厚鏵於2008年12月28日制定，並於2008年12月29日刊登於《澳門特別行政區公報》。

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

第一章 一般規定

第一條
標的

本行政法規訂定勞工事務局所進行的勞動監察工作的運作規則。

第二條
監察範圍

勞工事務局負責查核對勞動範疇的法律、規章或協定等規定的遵守情況，但不影響法律賦予其他公共部門及實體的職權，並應與其保持合作。

第三條
領導機關

一、勞工事務局局長負責領導和統籌勞工事務局的監察工作。

二、勞工事務局局長可依法將本行政法規規定屬其所有的職權授予他人。

三、勞工事務局局長須監督受權人所作的決定，尤其監督受權人就確認、不確認和廢止筆錄所作的批示。

第四條
勞動監察人員

一、勞動監察人員是指執行監察職務的勞工事務局工作人員，包括督察、為執行相關監察工作而經適當培訓的其他工作人員及實習員。

二、督察除須處理關於違反《勞動關係法》的卷宗外，尚須負責執行勞工事務局局長按實際需要而分派的工作。

三、經適當培訓的其他工作人員負責執行勞工事務局局長所分派的工作；但關於違反《勞動關係法》的卷宗除外。

四、實習員執行監察工作時須由勞動監察人員陪同，且不得製作筆錄。

第二章 監察工作

第五條
監察工作的執行

一、勞動監察人員執行監察工作時，應確保其介入不會侵犯或破壞受巡查實體的等級制度，並應就到場巡查一事通知僱主或其代表；但通知可能影響行動的效果者除外。

二、勞動監察人員應儘可能於離開巡查地點前將監察工作的結果告知僱主或其代表。

三、勞動監察人員執行監察工作時，如有需要，可邀請專業人士以及僱員或僱主的團體的代表陪同；該等人士須持有由勞工事務局發出的委任書，其內詳細列明前往巡查的實體名稱和將進行的工作。

第六條
保密義務

一、勞工事務局的領導、主管及勞動監察人員，以及獲指派擔任勞動監察範疇行政工作的該局人員，須遵守保密義務，在任何情況下均不得洩露執行其職務時所知悉的商業秘密、經營程序，以及檔案或卷宗所載的機密資料，即使終止職務後亦然。

二、上條第三款所指的專業人士以及僱員或僱主的團體的代表，亦須遵守上款所指的保密義務。

第三章 處罰程序

第一節 輕微違反

第七條
製作筆錄

一、勞動監察人員在執行職務時，如其本人目睹或即時或非即時直接發現任何構成輕微違反的違法行為，應製作筆錄。

二、製作筆錄時，應編製有關通知書，其內應列明違法者的權利及義務，以及行使權利和履行義務的期間。

三、如罰金須在財政局收納處繳付，製作筆錄時，應填寫相關的不定期收入表格。

四、如涉及拖欠僱員款項的情況，製作筆錄時，應編製有關的計算表。

第八條
筆錄的效力及程序

一、筆錄須經勞工事務局局長或其受權人確認，方具效力。

二、獲確認的筆錄正本應作有效記錄和送交司法機關，並須按違法者的人數製作相應數目的複本，以及將一份複本存入有關卷宗。

三、筆錄一經確認，其程序不得中止。

四、如違法者未在第十一條第一款規定的期間內繳付罰金及倘有的欠款，有關程序將繼續進行，直至筆錄送交司法機關為止，但不影響下款規定的適用。

五、如有關的輕微違反涉及僱員的債權，適用《勞動關係法》第八十六條規定的免除繳付罰金制度。

第九條
向違法者作出的通知

一、筆錄一經確認，應將通知書、筆錄複本以及倘有的不定期收入表格及計算表以郵政掛號方式一併送交違法者，以便其自動繳付罰金。

二、如認為適宜，可直接向違法者作出通知。

三、如不能採用上兩款規定的方式作出通知，應根據《行政程序法典》第七十二條第二款規定的方式作出通知。

第十條
通知的一般規定

一、為適用上條的規定，以郵政掛號方式作出的通知，視為於郵寄日後第三日作出；如該日非為工作日，則視為於緊接該日的首個工作日作出。

二、如違法者由於不可歸責的原因在上款所指的日期後方接獲通知書，可向勞工事務局解釋有關事實，並須提供郵政局發出的有關實際收件日的資料。

第十一條
繳付罰金及欠款的期間

一、違法者須自接獲第九條所指通知書後的首個工作日起十五日內，繳付罰金及倘有的欠款，但不影響第八條第五款規定的適用。

二、違法者支付上款所指的欠款前，不得自動繳付罰金。

三、違法者繳付罰金及倘有的欠款後，須在緊接指定期間的五日內將繳款的證明文件送交勞工事務局。

四、勞工事務局在上款所指的期間屆滿後仍未收到已繳罰金及倘有的欠款的證明時，應立即將筆錄正本及卷宗所載一切文件的副本送交司法機關。

第十二條
欠款的繳付地點及歸屬

一、違法者須將拖欠僱員的款項存入勞工事務局指定的澳門特別行政區代理銀行的帳戶。

二、勞工事務局應自獲悉存入欠款之日起十五日內，通知有關僱員、僱員的受權人或合法受益人領取上款所指的款項。

三、款項以支票交付，有關僱員、僱員的受權人或合法受益人無須支付任何額外費用，但須簽收作實。

第二節 行政違法行為

第十三條
程序

行政違法行為的處罰程序，適用《勞動關係法》第九十條的規定。

第十四條
向違法者作出的通知

一、勞動監察人員應自處罰決定作出後，立即將通知書、有關決定的批示複本及倘有的不定期收入表格以郵政掛號方式送交違法者，以便其自動繳付罰款。

二、第九條第二款及第三款以及第十條的規定，適用於本條所定的通知程序。

第十五條
繳付罰款的期間

一、違法者須自接獲上條所指通知書之日起十五日內繳付罰款。

二、違法者繳付罰款後，須於緊接指定期間的五日內將已繳罰款的證明文件送交勞工事務局。

三、勞工事務局在上款所指的期間屆滿後仍未收到已繳罰款的證明時，應立即將一切有關文件的副本連同強制徵收證明送交財政局，以便按稅務執行程序的規定強制徵收。

第十六條
罰款結算

一、如違法者在《勞動關係法》第九十條第二款所定期間屆滿後方更正根據本節規定進行處罰程序的違法行為，但在處罰決定通知前繳付罰款，則金額以有關罰款額的下限結算。

二、在上款所指的情況下，如違法者擬在處罰決定通知前繳付罰款，須以書面方式知會勞工事務局。

三、違法者須自作出上款所指的知會之日起五日內，將已更正違法行為及已繳付罰款的證明送交勞工事務局；否則，處罰程序將按本節的規定繼續進行。

第十七條
適用制度

一、本節規定的處罰程序，補充適用《行政上之違法行為之一般制度及程序》的規定。

二、就本節所指的處罰決定而提出的聲明異議或訴願，適用《行政程序法典》的規定。

第四章 最後及過渡規定

第十八條
修改第24/2004號行政法規

第24/2004號行政法規第七條及第八條修改如下：

“
第七條
勞動監察廳

一、 .....。

二、 .....。

三、勞動保護處主要有下列職權：

（一） .....；

（二） .....；

（三）提起涉及工作意外及職業病的程序，並就該等程序編製筆錄；

（四）在提起上項所指的程序中發現違法行為時，根據法律所賦予的職權消除出現於工作場所及崗位中職業安全健康方面的不妥善之處，並提出有關控訴；

（五） .....；

（六） .....。

四、 .....。

五、 .....。

六、 .....。

第八條

職業安全健康廳

一、 .....。

二、 .....。

三、 .....。

四、預防危害處主要有下列職權：

（一） .....；

（二） .....；

（三） .....；

（四） .....；

（五） .....；

（六）監督職業安全健康方面的法律或規章性規定的遵守情況，並根據法律所賦予的職權消除出現於工作場所及崗位中職業安全健康方面的不妥善之處，以及提出有關控訴；

（七）（廢止）。

五、 .....。”

第十九條
廢止

廢止經九月十八日第60/89/M號法令核准的《勞工稽查章程》第三條、第五條、第六條第八款及第九款、第七條、第八條、第十條、第十一條第二款至第四款、第十二條至第十四條、第十六條第一款及第二款、第十八條至第二十條，以及第二十五條至第二十七條的規定。

第二十條
在時間上的適用

本行政法規所規定的處罰程序，適用於本行政法規生效後作出的違法行為。

第二十一條
生效

本行政法規自二零零九年一月一日起生效。

二零零八年十二月十八日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏵

本作品來自澳門行政法規，依據《第43/99/M號法令》第六條，不受著作權保護。

Public domainPublic domainfalsefalse