

Kontrole I-9 a pracodawcy

Kontrole I-9 a pracodawcy

Kontrole I-9, znane również jako „kontrole kryminalistyczne”, to wnioski składane przez Urząd Emigracyjny i Celny (ICE) w celu sprawdzenia uprawnień do pracy pracowników.

Jeśli ICE zażąda formularzy I-9 do kontroli, skontaktuj się z prawnikiem emigracyjnym i powiadom o tym swoich pracowników oraz przedstawiciela ich związku zawodowego, przekazując im całą korespondencję od biura ICE.

Podczas kontroli I-9 ICE żąda formularzy zatrudnienia, zabiera je do swojego biura i sprawdza informacje w bazach danych SSA, IRS, USCIS i innych, a następnie informuje Cię, że niektóre informacje nie zgadzają się z danymi w tych bazach i najprawdopodobniej niektórzy pracownicy są nielegalnymi emigrantami.

Formularz Employment Eligibility Verification (Form I-9) z naklejką "AUDIT". Formularz zawiera sekcje: "Section 1. Employee Information and Attestation", "Section 2. Documentation of Eligibility", "Section 3. Attestation of Employer/Officer", "Section 4. Attestation of Employer/Officer", "Section 5. Attestation of Employer/Officer". Formularz jest wypełniony przez pracownika i pracodawcę. W sekcji 1 widoczne są dane osobiste pracownika: Last Name (Family Name), First Name (Given Name), Middle Name, Other Names Used (if any), Address (Street Number and Name), City or Town, State, ZIP Code, Date of Birth (mm/dd/yyyy), U.S. Social Security Number, Employee's E-mail Address, Employee's Telephone Number. W sekcji 2 widoczne są dane pracodawcy: Name, City or Town, State, ZIP Code, Date of Birth (mm/dd/yyyy), U.S. Social Security Number, Employee's E-mail Address, Employee's Telephone Number. W sekcji 3 widoczne są dane pracownika: I am aware that federal law provides for imprisonment and/or fines for false statements or use of false documents in connection with the completion of this form. I attest, under penalty of perjury, that I am (check one of the following boxes): ☐ 1. A citizen of the United States, ☐ 2. A noncitizen national of the United States (See instructions), ☐ 3. A lawful permanent resident (Alien Registration Number/USCIS Number):, ☐ 4. An alien authorized to work until (expiration date, if applicable, mm/dd/yyyy):. Some aliens may write "N/A" in the expiration date field. (See instructions).

**Więcej na temat
formy I-9 w
podręczniku dla
pracodawców**



Formularz I-9 jest wymagany dla wszystkich nowych pracowników i powinien być przechowywany przez 3 lata od zatrudnienia lub 1 rok od ostatniego dnia pracy pracownika, w zależności od tego, która z tych dat jest późniejsza.

Prawo daje Ci 3 dni robocze na dostarczenie formularzy I-9. Nie dostarczaj dokumentów przed terminem. Możesz również poprosić ICE o więcej czasu. Da Ci to więcej czasu na przygotowanie się, a pracownikom, których dotyczy ta sprawa, więcej czasu na rozmowę z prawnikiem emigracyjnym.

Masz prawo porozmawiać z prawnikiem przed udzieleniem odpowiedzi na pytania lub podpisaniem dokumentów z biura ICE, a zgodnie z prawem pracownicy reprezentowani przez związek zawodowy mają prawo do obecności przedstawicieli podczas omawiania audytów I-9. Jednak ustawa o emigracji i obywatelstwie zawiera przepis dotyczący „bezpiecznej przystani”, uznający, że pracodawcy nie są ekspertami w zakresie dokumentów emigracyjnych. Jeśli w dobrej wierze uważasz, że pracownicy przedstawili ważne dokumenty, nie powinieneś ponosić kar ani grzywien.



Arise Chicago, 1700 W. Hubbard St., Suite 2E, Chicago, IL 60622

Po kontroli I-9



Zazwyczaj ICE nie zatrzymuje pracowników po kontroli I-9, ale może się to zdarzyć. Może to mieć wpływ na Twoją działalność i morale pracowników. Możesz zapewnić im pewne wsparcie.

- Zaoferuj urlop w przypadku, gdy pracownicy, których dotyczy ta sytuacja, mogą zmienić swój status emigracyjny, lub pozwól im powrócić na te same stanowiska z pełnym stażem pracy i świadczeniami po dostarczeniu dokumentów uprawniających.
- Wypłać wszystkie należne wynagrodzenia i wszelkie naliczone świadczenia jak najszybciej po zakończeniu zatrudnienia. Jeśli masz politykę dotyczącą odejść, program 401K, fundusze emerytalne itp., wyjaśnij, w jaki sposób pracownicy mogą wykorzystać te pieniądze. Pracownicy, którzy nie mogą wrócić do pracy, będą potrzebowali pieniędzy na utrzymanie siebie i swoich rodzin, a może także pomocy prawnej. Rozważ przyznanie dodatkowych środków pracownikom w takiej sytuacji, np. „wynagrodzenia za staż pracy” dla długoletnich pracowników.
- Stwórz lub wesprzyj fundusz pomocy prawnej dla emigrantów.
- Poinformuj pracowników, że możesz udzielić referencji ich potencjalnym przyszłym pracodawcom.
- Nawiąż kontakt z organizacjami i sieciami zajmującymi się pomocą emigrantom. Mogą one dysponować prawnikami specjalizującymi się w sprawach emigracyjnych, organizować zespoły reagowania na naloty w miejscach pracy lub inne działania emigracyjne oraz prowadzić warsztaty dotyczące emigracji.

Pełny przewodnik dotyczący postępowania w przypadku kontroli emigracyjnej w miejscu pracy można znaleźć na stronie National Immigration Law Center (NILC) pod kodem QR.

www.arisechicago.org

