



etb

Bord Oideachais agus
Oiliúna Dhún na nGall

*Donegal Education and
Training Board*

POLASÁÍ FÁGÁLA FOIRNE

Leagan 2 2024

Ainm an Pholasaí:	Polasaí Fágála Foirne
Úinéir an Pholasaí:	Acmhainní Daonna
Baineann an polasaí le:	<input checked="" type="checkbox"/> Gach ball foirne <input type="checkbox"/> Foireann FET <input checked="" type="checkbox"/> Gach ball foirne <input type="checkbox"/> Scoláirí FET <input type="checkbox"/> Foireann Teagaisc Iar-bhunscoile <input type="checkbox"/> Scoláirí Iar-bhunscoile <input type="checkbox"/> Foireann Riaracháin/Airíochais/Cothabhála Iar-bhunscoile <input type="checkbox"/> Foireann OSD <input type="checkbox"/> Sonrach (tabhair le fios cén t-aonad eagraíochtúil, etc.) <u>Clliceáil nó tapáil anseo chun téacs a chur isteach.</u>
Faofa ag:	<input checked="" type="checkbox"/> OSD Dáta: Clliceáil nó tapáil chun dáta a chur isteach. <input type="checkbox"/> FET Dáta: Clliceáil nó tapáil chun dáta a chur isteach. <input checked="" type="checkbox"/> PF/Stiúrthóirí Dáta: 04/03/2024 <input type="checkbox"/> Sínithe ag an PF Dáta: Clliceáil nó tapáil chun dáta a chur isteach.
Dáta Cur Chun Feidhme:	<u>04/03/2024</u>
Dáta an Athbhreithnithe:	Tréimhse thosaigh 6 mhí agus athbhreithniú gach dara bliain ina dhiaidh sin
Polasaí Dréachtaithe ag:	Acmhainní Daonna i gcomhairle leis an Cheann TF, an Ceann Seirbhísí Corparáideacha, an tOifigeach Cosanta Sonraí agus an Stiúrthóir OSD
Freagracht as athbhreithniú ar an Pholasaí:	Acmhainní Daonna
Leagan agus Uimh. Thagartha an Doiciméid:	<u>2.0</u> <u>DLETB/24/007</u>
Stair an Leasaithe:	<u>Clliceáil nó tapáil anseo chun téacs a chur isteach.</u>
An bhfuil na nithe seo a leanas san áireamh i do Pholasaí:	<input checked="" type="checkbox"/> Inrochtaineacht Gréasáin An Údaráis Náisiúnta Míchumais (ÚNM) <input checked="" type="checkbox"/> Ráiteas Inrochtaineachta DETB <input checked="" type="checkbox"/> Dualgas na hEarnála Poiblí um Chomhionannas agus Cearta an Duine
Doiciméid Tagartha:	<u>Clliceáil nó tapáil anseo chun téacs a chur isteach.</u>

Ábhar

Leathanach

1. AIDHM AGUS RAON FEIDHME.....	5
2. TRÉIMHSE FÓGRA.....	5
3. MAOIN ETB DHÚN NA NGALL A CHUR AR AIS.....	6
3.1 Ginearálta.....	6
3.2 Pasfhocail	6
3.3 Cárta Ceannaigh na hEarnála Poiblí (CCÉP)	6
3.4 Leabhair/Cáipéisíocht ETB/TF nó Trealamh Eile nó Áiseanna Oiliúna ar le DETB iad	7
3.5 Eochracha/Siogairlí/Svaidhpchártaí.....	7
3.6 Úsáid Mhaoin Intleachtúil ETB.....	7
4. SOCRUITHE FÁGÁLA AGUS CUMARSÁID	7
4.1 Saoire bhliantúil	7
4.2 Íocaíocht in Ionad Saoire Bliantúla (Cúinsí Eisceachtúla)	7
4.3 Iarratas ar íocaíocht in ionad Saoire Bliantúla	8
4.4 Saoire Chúitimh/Fleisc-am.....	8
4.5 Ró-íocaíochtaí gan íoc ar an dáta fágála	8
4.6 Bliain oibre níos giorra (BOG)	9
4.7 Costais Oiliúna agus Táillí do Chúrsaí Dámhachtana	9
4.8 Acmhainní Daonna.....	9
4.9 Próiseáil Párolla.....	9
4.10 Airgeadas.....	10
4.11 Pinsin	10
4.12 Do ríomhphost ETB	10
4.13 Rochtain ar Dhuillíní Pá sa Tairseach	10
4.14 Doiciméid/Comhaid coinnithe ar Chórais TF ETB Dhún na nGall	11
4.15 Guthán Póca.....	11
4.16 Cruinniú le AD	11
4.17 Ráiteas Seirbhíse	11

5. Céimeanna an Phróisis	12
6. Freagrachtaí.....	12
6.1 Freagracht Fostaí	12
6.2 Freagracht an Bhainisteora Líne	13
6.3 Freagrachtaí Pearsanra AD/Párolla.....	13
6.4 Freagrachtaí TFC	13
7. Cumann na mBall Foirne ar Scor (CBFS)	13
8. Athbhreithniú agus Uasdátú an Pholasaí Fhágála	14
9. Ceisteanna.....	14
Aguisín 1 - Foclaíocht shamplach a thugann fógra agus tú ag fágáil ETB Dhún na nGall.....	14

Uasdátaíodh an polasaí seo chun an fhoireann a chur ar an eolas gur gá dóibh Foirm Fágála ar líne a chomhlánú roimh a ndáta fágála. Tá níos mó sonraí ar an sreabhadh oibre in Alt 5 thíos. Tá sé riachtanach go gcomhlánaíonn an fhoireann an Fhoirm Fágála chomh luath agus is féidir le cinntiú go gcomhlíontar gach riachtanas sa Pholasaí roimh an dáta fágála. Ar an dáta fágála, ní bheidh fáil ag an fhoireann ar a seoltaí ríomhphoist ETB Dhún na nGall ná ar Thiomántáin Chomhroinnte. Tá tuilleadh sonraí ar fáil faoi na ceannteidil ábhartha sa Pholasaí seo

1. AIDHM AGUS RAON FEIDHME

Baineann an polasaí seo le gach catagóir d'fhoireann Bhord Oideachais agus Oiliúna Dhún na nGall agus leagtar treoirlínte síos do Bhainisteoirí Líne agus don fhoireann maidir le fostaí a fhágann fostaíocht ETB Dhún na nGall. Cinntíonn sé go dtuigeann fostaíthe go soiléir a n-oibleagáidí conartha do Bhord Oideachais agus Oiliúna Dhún na nGall agus iad ag fágáil a bhfostaíochta, ceadaíonn sé don Bhainisteoir Líne a chinntiú go gcomhlíontar téarmaí an chonartha fostaíochta, go bhfuil an próiseas fágála curtha i bhfeidhm go cothrom agus go comhsheasmhach agus go sroicheann an t-eolas fágála na daoine ábhartha.

Baineann an polasaí seo le baill foirne a bheidh:

- Ag teacht chuig deireadh a gConartha agus ní dhéanfar an conradh a athnuachan.
- Ag éirí as
- Ag dul ar scor
- Ar Shos Gairme
- Ar Iasacht, nó
- Ar aon saoire neamhláithreachta faofa eile (íochta nó neamhíochta) seachas baill foirne atá ar shaoire reachtúil.

Ní bhaineann an polasaí seo le:

- fostaíthe atá ar Shaoire Reachtúil cheadaithe e.g. Saoire Mháithreachais, Saoire Thuismitheoireachta, agus saoire reachtúil eile,
- agus níl sé mar chuid de chonradh fostaíochta aon fhostaí.

2. TRÉIMHSE FÓGRA

- Má tá duine ag fágáil fostaíocht ETB Dhún na nGall, ar an chéad dul síos caithfidh siad fógra i scríbhinn a thabhairt don Bhainisteoir Líne is gaire dóibh agus ina dhiaidh sin:
 - (a) fógra trí ríomhphost chuig pensions@donegaletb.ie má tá an fostaí ag dul ar scor, nó
 - (b) fógra ríomhphoist a chur chuig hr@donegaletb.ie do gach fógra fágála fostaíochta eile e.g. fostaí ag éirí as oifig nó i gcás nach bhfuil conradh fostaíochta á athnuachan.
- Sa chás go dtugann fostaí fógra ó bhéal go bhfuil siad ag fágáil, ba cheart é seo a dhéanamh go foirmiúil i scríbhinn taobh istigh de chúig lá ón fhógra béil.
- Ba cheart d'fhostaíthe ar a laghad an méid fógra conartha atá de dhíth a thabhairt, mar atá sonraithe ina gconradh fostaíochta. I gcás Ardbhainistíochta is gnách go mbíonn an tréimhse fógra trí mhí roimh an dáta fágála.
- Dá mbeadh imní ar bith ar an bhainisteoir líne maidir leis na cúiseanna ar chuir an fostaí deireadh lena bhfostaíocht, is é an cleachtas is fearr ná go labhródh an bainisteoir líne leis an fostaí atá ag

éirí as agus na cúiseanna sin a phlé leo. Ba cheart don Bhainisteoir Líne an t-ábhar a phlé leis an Cheann AD fosta nuair is cuí.

- Más mian le fostaí tréimhse fógra níos giorra a dhéanamh ba cheart é sin a iarraidh ar an bhainisteoir líne i gcomhairle leis an Cheann AD, nuair is cuí. Déanfar iarratais den sórt sin a mheas de réir an cháis ach beidh sé i gcónaí ag brath ar riachtanais oibríochtúla.
- Más mian le fostaí a bhfógra fágála a tharraingt siar, ba cheart dóibh é sin a dheimhniú i scríbhinn chuig an Bhainisteoir Líne ar an chéad dul síos agus fógra i scríbhinn a chur ina dhiaidh sin chuig hr@donegaletb.ie. Ní féidir iarratais den sórt sin a cheadú ach amháin le comhaontú an Phríomhfheidhmeannaigh/Stiúrthóra i gcomhairle leis an Cheann AD, dá réir sin, níl aon chinnteacht ann go bhféadfar fógra a tharraingt siar.

3. MAOIN ETB DHÚN NA nGALL A CHUR AR AIS

3.1 Ginearálta

- Ceanglaítear ar fhostaithe de chuid ETB Dhún na nGall maoin uilig Bhord Oideachais agus Oiliúna Dhún na nGall a thabhairt ar ais dá mBainisteoir Líne faoina lá deireanach oibre. Áirítear leis sin ábhair/trealamh atá liostaithe ar an Fhoirm Fágála, agus an fhéidearthacht go bhfuil trealamh breise ann a chuir Bord Oideachais agus Oiliúna Dhún na nGall ar fáil le linn fostaíochta.
- Is le Bord Oideachais agus Oiliúna Dhún na nGall an trealamh ar fad, agus tá freagracht air i gcónaí as úsáid, comhlíonadh ceadúnais, agus diúscairt chuif an trealamh sin.
- Caithfidh fágálaithe tús a chur leis an Fhoirm Fágála a chomhlánú go pras mar tiocfaidh deireadh le fáil ar ríomhphost agus tiomántáin chomhroinnte ar an lá imeachta. Beidh fáil ag Bainisteoirí Líne, pearsanra AD, agus pearsanra TF ar an fhaisnéis a chuirtear ar fáil ar an Fhoirm Fágála le haghaidh gníomhartha leantacha, de réir mar is gá.
- Coimeádann ETB Dhún na nGall an ceart aige féin socruithe a dhéanamh maidir le hasbhaint ón íocaíocht tuarastail deiridh sa chás nach dtugtar maoin Bhord Oideachais agus Oiliúna Dhún na nGall ar ais.
- Ba cheart d'fhostaithe tús a chur leis an Fhoirm Fágála a chomhlánú go luath roimh an dáta fágála chun go leor ama a chinntiú chun maoin a thabhairt ar ais.
- Déanfaidh Bord Oideachais agus Oiliúna Dhún na nGall aon bhearta riachtanacha chun cailteanais a fháil ar ais mura bhfaigheann sé a mhaoin ar ais.

3.2 Pasfhocail

- Sa chás go bhfuil doiciméid oibre/Fillteáin/Comhaid ETB Dhún na nGall atá faoi chosaint pasfhocail, ag an fhostaí atá ag fágáil, ní mór na pasfhocail a thabhairt don Bhainisteoir Líne is gaire dóibh/Stiúrthóir de réir mar is cuí.
- Is gá aon doiciméad eagraíochtúla atá stóráilte sa chomhad 'Mo Chuid Doiciméad' ('My Documents') ar ríomhairí aonair a aistriú chuig tiomántán comhroinnte cuí i gcomhairle leis an Bhainisteoir Líne sula bhfágann an fostaí.
- Sa chás go bhfuil úinéireacht ag fhostaithe ar Thiomántán Comhroinnte/Tiomántáin Chomhroinnte nó ar fhillteáin eile ar líne, ní mór dóibh seic a dhéanamh agus socrú a dhéanamh chun an t-úinéireacht orthu seo a athrú chuig duine eile atá ainmnithe ag an Bhainisteoir Líne sula bhfágann siad.
- Ceanglaítear ar fhostaithe fosta Bainisteoirí Líne a chur ar an eolas faoi aon chórais eile a mbíonn fáil ag an fhostaí orthu i dtaca lena fhostaíocht (lena n-áirítear córais sheachtracha/suíomhanna Gréasáin etc.)

3.3 Cárta Ceannaigh na hEarnála Poiblí (CCÉP)

- Ba cheart Cártaí Ceannaigh na hEarnála Poiblí a chur ar ais chuig an Cheann Oibríochtaí

Airgeadais ag Oifigí Riaracháin ETB Dhún na nGall, Ard Uí Dhomhnaill Leitir Ceanainn.

- Ba cheart aon admháil agus páipéarachas le haghaidh idirbheart, nach bhfuil clúdaithe ag an ráiteas is déanaí, a chur ar aghaidh chuig an Bhainisteoir Líne, go dtí go bhfaighfear an ráiteas deiridh ón tsoláthraí CCÉP.

3.4 Leabhair/Cáipéisíocht ETB/TF nó Trealamh Eile nó Áiseanna Oiliúna ar le DETB iad

- Ba cheart iad seo a thabhairt ar ais don Bhainisteoir Líne roimh lá deireanach na fostaíochta.

3.5 Eochracha/Siogairlí/Svaidhpchártaí

- Ba cheart iad seo a chatalógú agus a chur ar ais chuig an bhainisteoir líne roimh an lá deireanach fostaíochta.
- Sa chás nach dtugann fostaí trealamh ETB Dhún na nGall ar ais sula bhfágann siad an fhostaíocht beidh an rogha ag an bhainisteoir líne, i gcomhar leis an Rannán Acmhainní Daonna, cinneadh a dhéanamh ar ghníomhaíocht bhreise de réir an cháis.

3.6 Úsáid Mhaoin Intleachtúil ETB

- Tá cosc ar ábhar cruá nó bog, ar le Bord Oideachais agus Oiliúna Dhún na nGall é, a ghlacadh nó a úsáid, nuair a fhágann duine fostaíocht le ETB Dhún na nGall gan cead sainráite i scríbhinn ó Stiúrthóir nó ó Phríomhfheidhmeannach ETB Dhún na nGall.

4. SOCRUITHE FÁGÁLA AGUS CUMARSÁID

4.1 Saoire bhliantúil

- Caithfidh fostaí leas a bhaint as a dteidlíochtaí maidir le saoire bhliantúil atá dlite dóibh faoin 31 Nollaig gach bliain. Le linn na bliana saoire ina dtagann an fhostaíocht chun críche, tá an fhoireann i dteideal saoire bliantúla ar bhonn pro rata agus ní mór dóibh gach lá de Shaoire Bhliantúil atá dlite dóibh a ghlacadh roimh an dáta fágála.
- Ní mór glacadh saoire bliantúla uilig sula bhfágann an fostaí a phlé leis an Bhainisteoir Líne go luath roimh an dáta fágála agus é a bheith faofa ag an Bhainisteoir Líne ar an ghnáthbhealach.
- Ba cheart d'fhostaí atá ag fágáil an ETB leas a bhaint as saoire bhliantúil i bhfoirm seachtainí, laethanta, leathlaethanta, agus uaireanta laghdaithe oibre chun a chinntiú nach mbeidh aon saoire bhliantúil le glacadh faoin lá deireanach fostaíochta.

4.2 Íocaíocht in Ionad Saoire Bliantúla (Cúinsí Eisceachtúla)

- Cé go ndéantar gach iarracht cur ar chumas an fhostaí leas a bhaint as a saoire bhliantúil uilig roimh an dáta fágála, féadfaidh sé tarlú, i gcúinsí fíor-eisceachtúla, nach bhfuil an fostaí in ann saoire bhliantúil a ghlacadh sula n-imíonn siad (e.g. chun riachtanais/spriocdhátaí gnó práinneacha/riachtanacha a bhaint amach, nach féidir a fhágáil faoi dhuine eile, roimh an dáta fágála). Sna cásanna seo ba cheart don fhostaí agus a mBainisteoir Líne na laethanta le haghaidh saoire bhliantúil atá fágtha a phlé agus a mheas, i gcomhairle le AD, maidir le híocaíocht fhéideartha in ionad Saoire Bliantúla.
- Déanfaidh ETB Dhún na nGall íocaíocht in ionad Saoire Bliantúla sna cúinsí eisceachtúla thuas a ríomh agus íocfar an méid sin leis an fhostaí in éineacht lena n-íocaíocht tuarastail deiridh.

4.3 Iarratas ar íocaíocht in ionad Saoire Bliantúla

- Is iondúil go bpléifear iarratas ar íocaíocht in ionad Saoire Bliantúla i gcúinsí eisceachtúla, ar na cúiseanna atá leagtha amach thuas, ag cruinniú duine le duine leis an Bhainisteoir Líne sula gcuirtear an t-iarratas isteach i scríbhinn trí ríomhphost chuig an Bhainisteoir Líne. Beidh líon na laethanta le haghaidh Saoire Bliantúla a bheidh i gceist luaite sa ríomhphost ón fhostaí atá ag fágáil.
- Déanfaidh an Bainisteoir Líne machnamh ar an iarratas, fforóidh siad na laethanta Saoire Bliantúla agus freagróidh siad le cinneadh chomh luath agus is féidir.
- Seolfaidh an Bainisteoir Líne ríomhphost fosta chuig hr@donegaletb.ie lena chinneadh chun líon na laethanta de shaoire bhliantúil atá le cur san áireamh lena ríomh sa chás go bhfuil sé sin ceadaithe.
- Coimeádann ETB Dhún na nGall an ceart aige féin chun cinntiú go mbaineann fostaí leas as saoire bhliantúil nár glacadh go fóill, le linn na tréimhse fógra, más infheidhme.

4.4 Saoire Chúitimh/Fleisc-am

- Ar fhoirceannadh fostaíochta, déanfar coigeartuithe tuarastail ag éirí as aon dochar a thabhaítear mar gheall ar uaireanta solúbtha oibre, nuair is infheidhme.
- Ní féidir aon íocaíocht bhreise a dhéanamh in ionad iarmhéid dhearfaigh uaireanta a fhabhraítear tríd fleisc-am nó saoire chúitimh agus, mar sin, ba cheart d'fhostaithe a chinntiú go mbíonn fleisc-am agus saoire chúitimh ar fad atá fabhraithe glactha acu roimh an lá deireanach fostaíochta, ar dhátaí a chomhaontaítear roimh ré lena mBainisteoir Líne.
- Sa chás go bhfágann ball foirne ETB Dhún na nGall agus go bhfuil níos mó saoire glactha acu ná mar atá fabhraithe acu, bainfeadh íocaíocht an bharrachais seo óna dtuarastal deireanach. Socróidh an Bainisteoir Líne an méid sin a chur in iúl do hr@donegaletb.ie má thagann sé chun cinn don bhall foirne.

4.5 Ró-íocaíochtaí gan íoc ar an dáta fágála

- Má tá ró-íocaíochtaí ag fostaí atá dlite do ETB Bhord Oideachais agus Oiliúna Dhún na nGall lena n-áirítear, ach gan a bheith teoranta do, ró-íocaíocht tuarastail, an Scéim um Rothaíocht chun na hOibre nó aisghabháil íocaíochtaí leasa shóisialaigh, ba cheart go mbeadh fostaí ar an eolas go mbainfeadh an t-airgead atá gan íoc as a dtuarastal deiridh.
- Mura gclúdaíonn an tuarastal deiridh an t-airgead seo ar fad, nó dá mbeadh cruatan airgeadais mar thoradh ar an asbhaint, ba cheart don fhostaí dul i dteagmháil le hr@donegaletb.ie chomh luath agus is féidir chun é sin a phlé.
- D'fhéadfadh sé tarlú go laghdófar aon phinsean atá dlite don fhostaí mar gheall ar an ró-íocaíocht atá fágtha.

- Tá an Polasaí agus nósanna imeachta chun déileáil le ró-íocaíocht Tuarastail de réir threoirlínte na Roinne Oideachais [anseo](#) agus d'fhéadfadh sé a bheith faoi réir athraithe ag an Roinn Oideachais.

4.6 Bliain oibre níos giorra (BOG)

- Déanfar ríomh agus d'fhéadfadh iarmhéid airgid a bheith dlite do ETB Dhún na nGall d'Fhostaithe atá ag baint leas as socrúithe ceadaithe bliain oibre níos giorra ar an dáta fágála, agus a ghlac cuid de shaoire BOG nó an tsaoire uilig.
- I gcásanna nár bhain an fostaí leas as an tsaoire ach go raibh an tuarastal laghdaithe, d'fhéadfadh aisíocaíocht tuarastail a bheith dlite.

4.7 Costais Oiliúna agus Táillí do Chúrsaí Dámhachtana

- Nuair a fhágann fostaí fostaíocht agus nuair a bhíonn dlíteanas tabhaithe ag ETB Dhún na nGall i leith na gcostas a bhain lena bhForbairt Ghairmiúil Leanúnach (FGL)/Oiliúint agus Forbairt, mar ranníocaíocht go páirteach nó go hiomlán, do tháillí Cúrsa Dámhachtana, beidh ar an bhall foirne cuid nó na costais táillí go léir a aisíoc de réir an Pholasaí Oiliúna agus Fhorbartha.
- Bainfear an méid den tuarastal nó rachfar i dteagmháil leis an fhostaí agus iarrfar orthu na socrúithe riachtanacha a dhéanamh maidir le haisíocaíocht.
- Ba cheart Polasaithe Oiliúna agus Forbartha ETB Dhún na nGall a léamh i gcomhar leis an Pholasaí seo, nuair a bhaineann sé seo.

4.8 Acmhainní Daonna

- Nuair a fhaightear fógra go bhfuil an fostaí ag imeacht, tionscnóidh an tOifigeach AD ábhartha ríomhphost chuig an fhostaí le nasc chuig an Fhoirm Fágála.
- Ní mór don fhostaí an fhoirm a chomhlánú láithreach chun go leor ama a thabhairt dóibh na ceanglais riachtanacha a phróiseáil sula bhfágann siad, lena n-áirítear eochracha, trealamh, doiciméadú, leabhair, a thabhairt ar ais, socrúithe a dhéanamh chun saoire bhliantúil a ghlacadh, pasfhocail a thabhairt ar ais, cóid rochtana do dhoirse a thabhairt ar ais, ríomhphoist a athbhreithniú, úinéireacht Filleáin Google Drive a aistriú chuig Oifigeach eile etc. don Bhainisteoir Líne.
- Sa chás nach ndéanann an fostaí atá ag fágáil na heagraíochta an fhoirm a chomhlánú, tabharfaidh AD fógra don bhainisteoir líne ábhartha a bheidh freagrach ansin as an fhoirm a chomhlánú ar son an fhostaí.
- Nuair a bhíonn sé beartaithe ag fostaí a seoladh a athrú go luath i ndiaidh dóibh an fhostaíocht a fhágáil, ní mór dóibh é sin a chur in iúl don rannóg AD trí ríomhphost le sonraí an tseolta nua a chur chuig hr@donegaletb.ie chomh luath agus is féidir.

4.9 Próiseáil Párolla

- Déanfaidh pearsanra párolla socrú go ndéanfaidh Seirbhísí Comhroinnte Párolla Ardoideachais (SCPAO) íocaíochtaí deiridh an fhostaí a phróiseáil agus a íoc, ag baint aon ró-íocaíochtaí gan íoc agus ag íoc aon Phá Saoire/Saoire Bhliantúil atá dlite ar an dáta fágála faoi réir na gcoinníollacha atá leagtha amach in Alt 4.1 go 4.7 thuas.
- Íoctar na híocaíochtaí deiridh isteach sa Chuntas Bainc ainmnithe, ar an chéad rith párolla eile atá ar fáil is cuma cén uair a fhágann an fostaí fostaíocht ETB Dhún na nGall.

- Cuirfear deireadh leis an Fhostaí ar an chóras párolla agus cuirfear na sonraí ar aghaidh chuig na Coimisinéirí Ioncaim.

4.10 Airgeadas

- Socróidh an Roinn Airgeadais go n-íocfar aon Éilimh Taistil agus Cothabhála atá faofa ag an Bhainisteoir Líne.
- Tá sé ríthábhachtach go bpróiseálann an fostaí atá ag fágáil éilimh taistil díreach i ndiaidh an taistil lena chinntiú go bhfuil ann don phróiseáil i bhfad sula bhfágfaidh siad.

4.11 Pinsin

- Nuair a bheidh Rannóg na bPinsean ag pensions@donegaletb.ie ar an eolas go bhfuil fostaí inphinsin ag fágáil, déanfaidh Rannóg na bPinsean teagmháil leis an fhostaí agus na doiciméid phinsin chuí a eisiúint don fhostaí ag brath ar na fáthanna a bhfuil siad ag fágáil e.g. scoir, sos gairme, éirí as oifig, etc.
- Má tá fostaí ag dul ar scor ní mór a chur in iúl do Rannóg na bPinsean 3 mhí ar a laghad roimh an dáta scoir chun go mbeidh an páipéarachas riachtanach go léir comhlánaithe. Is féidir tuilleadh fiosruithe ar Phinsin a chur chuig pensions@donegaletb.ie.

4.12 Do ríomhphost ETB

- Druidfear do chuntas ríomhphoist ETB ón dáta a fhágfaidh tú ETB Dhún na nGall.
- Ó tharla nach mbeidh fáil níos mó ar do ríomhphost, beidh ort gach comhfhreagras ríomhphoist a thabhairt chun críche taobh istigh den tréimhse sin.
- Tabhair faoi deara go ndruidfear gach aip a bhaineann le do chuntas fosta. Áirítear leis seo Drive, Docs, Google Photos etc.
- Más mian leat aon sonraí pearsanta a choinneáil, socraigh le do thoil é sin a aistriú chuig cuntas pearsanta sula bhfágfaidh tú. Is féidir leis an Roinn TF tuilleadh comhairle a thabhairt maidir leis an bhealach is fearr chun é sin a dhéanamh.
- Ní bheidh cuntas ríomhphoist fostaí atá as láthair de bharr Saoire Reachtúil (Saoire Mháithreachas, Saoire Thuismitheoireachta, Tuismitheoirí etc.) nó atá ar shaoire dheimhnithe a bhaineann le cúrsaí leighis nó ar shaoire bhreiteachta neamhíoctha.
- Mar gheall ar chineál sealadach saoire ceadaithe eile amhail Sos Gairme, lasacht agus Saoire Riaracháin ní bheidh ríomhphost an fostaí druidte ar feadh na neamhláithreachta sealadaí.
- Sa chás go bhfágann an fostaí an ETB agus nach bhfuil siad ag filleadh i ndiaidh tréimhse Sos Gairme, lasacht nó Saoire Riaracháin ní mór don fhostaí an Fhoirm Fágála a chomhlánú go fóill.

4.13 Rochtain ar Dhuillíní Pá sa Tairseach

- Beidh fostaithe in ann a nDuilleíní Pá sa Tairseach a fheiceáil agus a íoslódáil ar feadh tréimhse 30 lá i ndiaidh an dáta fágála.

- Bainfidh SCPAO rochtain ar an tairseach do lucht fágála i ndiaidh 30 lá. Is iondúil go dtreoraítear lucht fágála ar mian leo rochtain a fháil ar dhuillíní pá etc. i ndiaidh na tréimhse seo chuig deasc chabhrach SCPAO.

4.14 Doiciméid/Comhaid coinnithe ar Chórais TF ETB Dhún na nGall

- Ba cheart go mbeadh a fhios ag an fhostaí go mbainfear gach cuntas iomarcaíochta as líonraí ETB Dhún na nGall.
- D'fhéadfaí comhaid nó doiciméid, de chineál pearsanta a shábháiltear faoi 'Mo Chuid Doiciméad' ('My Documents') nó a shábháiltear i bhfillteáin eile a choinnítear ar ríomhaire ETB Dhún na nGall, a scríosadh a luaithe a bhainfear an cuntas.
- Is ar an fhostaí amháin atá an dualgas na doiciméid phearsanta ar fad atá ar chórais TF ionad oibre ETB Dhún na nGall e.g. Ríomhaire, Ríomhaire Glúine nó Chromebook a bhaint sula bhfágfaidh siad an fhostaíocht.
- Scríosfaidh ETB Dhún na nGall gach faisnéis phearsanta dá leithéid ó na córais TF ábhartha nuair a fhágfaidh an fostaí an fhostaíocht.
- Ní bheidh ETB Dhún na nGall freagrach as aon cháipéisíocht phearsanta a cailleadh ón dáta fágála.

4.15 Guthán Póca

- Beidh ar fhostaithe a fhágann an eagraíocht go buan (ag dul ar scor, ag éirí as, ag fágáil na heagraíochta nó tháinig deireadh lena gconradh etc.) agus a bhfuil guthán póca san ionad oibre acu ar an dáta fágála, an chuid ábhartha den Fhoirm Fágála ar líne a bhaineann le gutháin phóca a chomhlánú.
- Ní mór d'fhostaithe a fhágann an eagraíocht ar bhonn sealadach e.g. fostaíthe a bhaineann leas as Sos Gairme, lasacht etc., teagmháil a dhéanamh leis an Cheann TF chun na hathruithe riachtanacha billeála a dhéanamh go dtí go bhfillteann an fostaí ar an obair nó go dtí go gcinneann siad éirí as nó an eagraíocht a fhágáil.
- Nuair a scoireann ball foirne de bheith ina bhfostaí de chuid ETB Dhún na nGall, baintear as cuntas an ETB iad agus má iarrtar é, is féidir é a aistriú chuig a gcuntas pearsanta mar ghléas Réamhíocaíochta.

4.16 Cruinniú le AD

- Más mian le fostaíthe aon imní ar leith a ardú sula bhfágann siad, moltar go socraíonn fostaíthe bualadh leis an Cheann AD chun an cheist a phlé.

4.17 Ráiteas Seirbhíse

- Féadfaidh fostaíthe atá ag fágáil seirbhíse ETB Dhún na nGall Ráiteas Seirbhíse a lorg ón Roinn AD ETB Dhún na nGall trí ríomhphost a chur chuig hr@donegaletb.ie

5. Céimeanna an Phróisis

- a. Cuireann Fostaí in iúl don Bhainisteoir Líne go bhfuil siad ag fágáil na heagraíochta agus cuireann siad é i scríbhinn ansin chuig an Bhainisteoir Líne.
- b. Cuirtear sonraí fágála in iúl i scríbhinn do AD i.e.

Maidir le daoine atá ag dul ar scor, seol ríomhphost chuig pensions@donegaletb.ie, ag léiriú an dáta scoir

Maidir le daoine atá ag éirí as oifig nó ar chúiseanna eile cuir ríomhphost chuig hr@donegaletb.ie agus an dáta éirí as.

Tá foclaíocht shamplach ríomhphost/litreach chuig na seoltaí ríomhphost thuas ceangailte ag Aguisín 1.

- c. Próiseas Oibre Ar Líne do Lucht Fágála:
 - Cuireann AD ríomhphost chuig an Fhágálaí. Déanfar é sin a uathoibriú trí úsáid a bhaint as teimpléad ríomhphost
 - Comhlánaíonn an fágálaí an fhoirm ar Líne
 - Cuirtear an fágálaí ar an eolas faoina gcuntas ríomhphost ETB
 - Seoltar na freagraí foirme chuig an Bhainisteoir Líne, agus cuirtear cóip chuig AD & TFC
 - Gníomhóidh an roinn TFC mar seo a leanas le héifeacht ón dáta fágála:
 - Druid an cuntas ríomhphost ón dáta a fógraíodh.
 - Bain aon táirgí ceadúnaithe atá sannta dá gcuntas.
 - Socraigh cuntas soghluaiste an fhágálaí a aistriú nó a dhruidim, más infheidhme.
 - Faigh gléas ar bith ar ais de réir mar is cuí
 - Gníomhóidh ranna AD/Párolla/Airgeadais mar a leanas le héifeacht ón dáta fágála:
 - Fíoraigh iarmhéideanna maidir le Saoire Bhliantúil/Fleisc-ama
 - Deimhnigh nach bhfuil aon chostais táillí maidir le FGL/Oiliúint dlite do ETB Dhún na nGall
 - Deimhnigh go bhfuil gach foclaíocht/costas taistil gan íoc próiseáilte/le bheith próiseáilte.

6. Freagrachtaí

6.1 **Freagracht Fostaí** (Áirítear leis seo fostaithe ar shaoire neamhláithreachta íochta nó fostaithe atá ar shaoire neamhláithreachta neamhíochta a dheimhníonn ina dhiaidh sin go bhfuil siad ag fágáil)

- Téigh i gcomhairle leis an Bhainisteoir Líne maidir leis an rún atá acu an eagraíocht a fhágáil.
- Ansin, cuir an méid sin i scríbhinn chuig an Bhainisteoir Líne ag dearbhú an chúis le fágáil e.g. ag dul ar scor, ag éirí as oifig nó ar chúis eile agus cuir an dáta fágála san áireamh.
- Ba cheart do bhall den ardbhainistíocht atá ag fágáil na heagraíochta ríomhphost a chur chuig an Stiúrthóir ábhartha agus/nó an Príomhfheidhmeannach ceo@donegaletb.ie
- Maidir le daoine atá ag dul ar scor, seol ríomhphost chuig pensions@donegaletb.ie
- Maidir le daoine atá ag éirí as nó maidir le cúiseanna eile cuir ríomhphost chuig hr@donegaletb.ie

- Bain an Tréimhse Fógra amach mar a comhaontaíodh leis an Bhainisteoir Líne.
- Comhlánaigh an Fhoirm Fágála chomh luath agus is féidir chun go mbeidh am ann le haghaidh beart leantach
- Téigh i gcomhairle leis an Bhainisteoir Líne chun socrú a dhéanamh chun Saoire Bhliantúil nár glacadh, a ghlacadh, más infheidhme.
- Téigh i gcomhairle leis an Bhainisteoir Líne más úinéir Fillteán Tiomántán Comhroinnte iad an fostaí atá ag fágáil
- Tabhair an mhaoin ar fad de chuid ETB Dhún na nGall ar ais don Bhainisteoir Líne
- Tabhair sonraí pasfhocal/cóid rochtana don Bhainisteoir Líne etc.
- Déan socrú go ndruidfear gach comhfhreagras ríomhphoist atá sa bhosca isteach/bosca amach/dréacht roimh an dáta fágála.

6.2 Freagracht an Bhainisteora Líne

- Déan seic go bhfuil an fhaisnéis a thug an fostaí ar an Fhoirm Fágála cruinn agus iomlán
- Cinntigh go bhfuil an Tréimhse Fógra comhaontaithe tugtha ag an fhostaí.
- Taifead go bhfuil eochracha, comhaid, trealamh, pasfhocail, leabhair etc. tugtha ar ais,
- Déan socrú go ndéanfar fillteáin um Thiomántán Comhroinnte a uasdátú agus a athshannadh d'úinéir nua nuair is cuí

6.3 Freagrachtaí Pearsanra AD/Párolla

- Seolfaidh AD ríomhphost chuig an fhágálaí le naisc chuig an Fhoirm Fágála
- Pléigh le haon ábhar a aithníodh san Fhoirm Fágála de réir mar is gá
- Uasdátaigh Córas AD/Párolla People XD de réir mar is gá

6.4 Freagrachtaí TFC

- Druid cuntas ríomhphoist an Fhágálaí ón dáta a fógraíodh.
- Bain aon táirgí ceadúnaithe atá sannta do chuntas an fhágálaí.
- Socraigh cuntas soghluaiste an fhágálaí a aistriú nó a dhruim, más infheidhme.
- Faigh gléas ar bith ar ais de réir mar is cuí.

7. Cumann na mBall Foirne ar Scor (CBFS)

- Bhunaigh ETB Dhún na nGall Cumann Foirne ar Scor (CBFS) in 2023. Tugann an grúpa seo tacaíocht do bhaill foirne atá ar scor agus iad ag aistriú ó shaol oibre gnóthach go scor. Bíonn féilire sóisialta gníomhach imeachtaí ag an ghrúpa i rith na bliana.
- Má tá tú ag dul ar scor agus má tá suim agat a bheith páirteach sa ghrúpa CBFS is féidir leat tuilleadh sonraí a fháil faoi Thairseach Phoiblí an CBFS [ANSEO](#). Ní gá seoladh

ríomhphoist ETB a bheith agat chun rochtain a fháil ar an Tairseach agus is ar bhonn deonach atá ballraíocht sa Ghrúpa.

8. Athbhreithniú agus Uasdátú an Pholasaí Fhágála

- Déanfar athbhreithniú ar an Pholasaí seo i ndiaidh tréimhse thosaigh 6 mhí agus ina dhiaidh sin déanfar athbhreithniú air gach dara bliain. Féadfar an Polasaí a uasdátú ó am go ham fosta ag eascairt as cur i bhfeidhm próiseas nua agus dea-chleachtas maidir le riar ar na fostaithe a fhágann an eagraíocht agus chun comhlíonadh rialála agus dlíthiúil a chur san áireamh chomh maith le haon reachtaíocht nua nó leasaithe.

9. Ceisteanna

- Is féidir ceisteanna ginearálta maidir leis an Pholasaí seo a chur chuig hr@donegaletb.ie.

Aguisín 1 - Foclaíocht shamplach a thugann fógra agus tú ag fágáil ETB Dhún na nGall

Is é atá i gceist leis an fhoclaíocht shamplach seo a leanas ná an t-íosmhéid faisnéise a chaithfidh tú a thabhairt do do Bhainisteoir Líne agus tú ag fágáil na heagraíochta.

A (Ainm an Bhainisteora Líne), a chara,

Tá mé ag scríobh chun fógra a thabhairt go bhfuil mé ag (éirí as oifig, dul ar scoir etc. - scrios de réir mar is gá) ó mo ról mar xx lonnaithe i xx.

Is é mo lá oibre deireanach ná (cuir isteach an dáta/mí/bliain).

Déan socrú le do thoil go gcuirfidh AD nasc chuig an Fhoirm Fágála chugam tríd an nasc a sheoladh chuig mo sheoladh ríomhphoist ETB Dhún na nGall. Tuigim nach mbeidh fáil agam ar mo sheoladh ríomhphoist ETB Dhún na nGall ná ar Google Drives/Fillteáin/Comhaid i ndiaidh dom ETB Dhún na nGall a fhágáil.

Is mise le meas etc.

Caithfidh tú fosta cóip a chur chuig an seoladh ríomhphoist AD ábhartha:

Maidir le fostaithe atá ag dul ar scor, seol chuig pensions@donegaletb.ie agus an dáta scoir san áireamh

Maidir le fostaithe atá ag éirí as oifig nó cúiseanna saoire eile seol chuig hr@donegaletb.ie agus an dáta fágála san áireamh.