

Трудовая инспекция / отсрочка выполнения предписания

Ситуация ▶ Трудовая инспекция провела проверку в компании и выявила ряд нарушений. На устранение недостатков отведены определенные сроки. Однако компания не укладывается в отведенное время. Для избежания проблем к инспектору направлен представитель фирмы.

Цель ▶ Добиться отсрочки выполнения предписаний трудовой инспекции.



Место

Кабинет инспектора.

Вербальные средства

Тон спокойный, уверенный.
Выделенные слова
произносятся с легким
усилением громкости
голоса.

Уважаемый... <имя, отчество>!

(Покорное рукопожатие.)

Я пришел к вам, чтобы уточнить некоторые обстоятельства.

...<дата> ваша служба провела проверку в нашей компании <название>. По ее результатам был составлен протокол <акт, другой документ>, в котором был указан ряд нарушений. Позвольте мне уточнить несколько моментов, касающихся этой проверки. Она выявила у нас на предприятии некоторые не совсем точно соблюдаемые нормы и стандарты. Это касается... <пример>.

(Пауза.)

Мы признаем выявленный факт. Хотя это произошло по вине служб, которые должны были осуществлять надлежащий контроль, это, конечно, не умаляет и нашей вины.

Я просто хотел бы вам объяснить нашу ситуацию. Любому **компетентному сотруднику** в данном вопросе **понятно**, что на устранение недостатков потребуется не менее... <срок>.

(Пауза.)

Скажем, для того чтобы исправить... <называется>, необходимо выполнить ряд работ... <перечисляются>. Но, как вы знаете, для того чтобы их выполнить, надо утвердить ряд документов. Далее, для того чтобы привести в соответствие требованиям кон-

тролирующих органов... <называется проблемная зона>, нужно... <называются способы>.

Послушайте, мы уже приступили к выполнению этих задач и к настоящему моменту успели завершить следующие работы... <перечисляются>.

Однако, **вы видите**, этот объем работ отнимает гораздо больше времени и сил, чем мы предполагали. И, скорее всего, мы не сможем уложиться в сроки, указанные трудовой инспекцией.

Вы можете прийти и убедиться, что мы **делаем все возможное**, работа действительно идет. Более того, мы планируем улучшить условия труда в... <подразделение, направление>. В конечном итоге мы же делаем это не для галочки, мы действительно хотим, чтобы наша компания полностью соответствовала установленным нормам. Наши специалисты считают, что это позволит повысить производительность <снизить заболеваемость, другое>.

Но нам нужно еще немного времени. Хочу просить вас **предоставить нам отсрочку** и отложить на... <срок> контрольную дату выполнения предписаний.

Конечно, вы можете не **предоставить нам отсрочку** (*говорить с сожалением*), но в таком случае нам придется сильно торопиться и мы не сможем выполнить все предписания **надлежащим образом**.

Ведь как для нас, так и для вас – главное, чтобы указания трудовых инспекторов были выполнены **качественно**. А на качественное выполнение, **как известно**, нужно время. Мы действительно заинтересованы в том, чтобы после устранения нарушений наши сотрудники получили более комфортные условия труда, и мы рассчитываем на **ваше понимание и разумное решение** о переносе даты предписания (*взглянуть в глаза*).

Спасибо за понимание!

(*Рукопожатие, взглянуть в глаза.*) ■

Невербальные средства

После приглашения оратор садится, занимает угловую позицию за столом. Копирует позу, жесты, дыхание собеседника. Жесты открытые. Перед началом беседы используется покорное рукопожатие, при расставании – параллельное.

Внешний вид

Строгий костюм, галстук. Желательны приглушенные неяркие оттенки.