


## اطلاعات مهمی در باره دستمزد و شرایط استخدامی شما


اطلاعات بیشتر در مورد حقوق و تعهدات خود در محل کار، طی دوران تأثیرات ویروس کرونا را در [www.fairwork.gov.au/coronavirus](http://www.fairwork.gov.au/coronavirus) بیابید.



در استرالیا کارمندان در محل کار از استحقاقات و محافظت‌هایی برخوردار هستند، تحت:


قوانین کار منصفانه	شرایط عمومی استخدام	توافق های شرکتي	قراردادهای استخدام
<ul style="list-style-type: none"> <li>استحقاقات کمینه برای همه کارکنان</li> <li>شامل National Employment Standards (استانداردهای ملی استخدام)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>کمینه دستمزد و شرایط استخدامی را</li> <li>برای یک صنعت یا شغل معین می‌کنند</li> <li>بیشتر کارکنان استرالیا را در بر می‌گیرد</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>کمینه دستمزد و شرایط استخدامی را برای یک محل کار بخصوص معین می‌کنند</li> <li>از طریق یک فرآیند رسمی مذاکره و تصویب خواهد شد</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>بصورت انفرادی برای یک کارمند شرایط استخدامی اضافی معین می‌کنند</li> <li>این قراردادها نمی‌توانند کمینه استحقاقات را کاهش دهند یا از میان بر دارند</li> </ul>

شرایط عمومی استخدام خود را در سایت [www.fairwork.gov.au](http://www.fairwork.gov.au) بیابید. در سایت [www.fwc.gov.au/agreements](http://www.fwc.gov.au/agreements) چک کنید که محل کار شما توافق شرکتي دارد یا نه.

**کارگران و کارکنان گهگاه**  اگر کارگر یا کارکنی گهگاه هستید، باید در زمان شروع کار نیز بیانیه اطلاعات استخدام گهگاه را دریافت کنید. برای کسب اطلاعات بیشتر، به [www.fairwork.gov.au/ceis](http://www.fairwork.gov.au/ceis) مراجعه کنید.

**دستمزد**  کمینه نرخ دستمزد شما در شرایط عمومی استخدام یا توافق شرکتي شما قید شده است. اگر برای شغل شما هیچ شرایط عمومی استخدام یا قراردادی وجود ندارد، شما باید دست کم، مزد کمینه ملی را دریافت کنید. شما نمی‌توانید موافقت کنید که کمتر از آن دستمزد بگیرید. نرخهای کمینه دستمزد معمولاً سالانه به روز آورده می‌شوند. در سایت [www.fairwork.gov.au/minimum-wages](http://www.fairwork.gov.au/minimum-wages) بیابید که چقدر باید به شما پرداخت شود.

مزد کمینه ملی از اول جولای 2021	ساعتی 20.33 دلار تمام وقت یا نیمه وقت	ساعتی 25.41 دلار کار گهگاه (casual)
این نرخ بزرگسالان برای کارکنانی است که شرایط عمومی استخدام یا توافق شرکتي ندارند. کارکنان کسسال، شاگردها و کارکنان معلول ممکن است مشمول نرخهای کمتری باشند.		

برای چک کردن استحقاقات دستمزد، مرخصی و پایان استخدامتان از محاسبه گر های رایگان ما در این سایت استفاده کنید: [www.fairwork.gov.au/pact](http://www.fairwork.gov.au/pact) 

## استانداردهای ملی استخدام

اینها استانداردهای کمینه برای همه کارکنان هستند. ممکن است مشمول مقررات و استثناهایی باشند. شرایط عمومی استخدام یا قرارداد شما ممکن است اطلاعات بیشتری داشته باشد. اطلاعات بیشتری را در باره استانداردهای ملی استخدام در سایت زیر بیابید: [www.fairwork.gov.au/NES](http://www.fairwork.gov.au/NES)

کارکنان تمام وقت و نیمه وقت	کارکنان گهگاه
✓ 4 هفته مرخصی با حقوق در سال (به نسبت برای کارکنان نیمه وقت) + یک هفته برای کارکنان واجد شرایط که به صورت شیفتهی کار می‌کنند	✗
✓ 10 روز با حقوق در سال (به نسبت برای کارکنان نیمه وقت)	✗
✓ 2 روز مرخصی بدون حقوق در هر مناسبت مجاز (در صورتیکه هیچ مرخصی شخصی با حقوق باقی نمانده باشد)	✓ 2 روز مرخصی بدون حقوق در هر مناسبت مجاز
✓ 2 روز مرخصی با حقوق در هر مناسبت مجاز	✓ 2 روز مرخصی بدون حقوق در هر مناسبت مجاز
✓ 5 روز مرخصی بدون حقوق در هر 12 ماه	✓ 5 روز مرخصی بدون حقوق در هر 12 ماه
✓ 10 روز مرخصی با حقوق با پرداخت مابه التفاوت + مرخصی بدون حقوق به مدت مورد لزوم	✓ مرخصی بدون حقوق به مدت مورد لزوم
✓ مرخصی بدون حقوق برای شرکت در آن فعالیت به مدت مورد لزوم	✓ مرخصی بدون حقوق برای شرکت در آن فعالیت به مدت مورد لزوم
✓ مرخصی با حقوق (مبلغ و مقررات صلاحیت بین ایالتها و خطه‌ها فرق می‌کند)	* بین ایالتها و خطه‌ها فرق می‌کند
✓ 12 ماه مرخصی بدون حقوق - با موافقت کارفرما می‌تواند تا 24 ماه تمدید شود	✓ 12 ماه مرخصی بدون حقوق برای کارکنان گهگاه مرتب و سیستماتیک - با موافقت کارفرما می‌تواند تا 24 ماه تمدید شود
✓ کارکنان تمام وقت - 38 ساعت در هفته + ساعات اضافی معقول کارکنان نیمه وقت و گهگاه - 38 ساعت یا ساعات هفتگی معمولی کارمند (هر کدام کمتر است) + ساعات اضافی معقول	
✓ یک روز تعطیل با حقوق اگر معمولاً کار می‌کردید. در صورتیکه از شما خواسته شود کار کنید می‌توانید، اگر معقول باشد، امتناع کنید	✓ یک روز تعطیل بدون حقوق. در صورتیکه از شما خواسته شود کار کنید می‌توانید، اگر معقول باشد، امتناع کنید
✓ 1 - 5 هفته اخطار (یا دستمزد بجای اخطار) بر اساس طول مدت استخدام و سن	✗
✓ حقوق 4 - 16 هفته بر اساس طول مدت استخدام (استثناهایی وجود دارد)	✗
	✓ این حق وجود دارد که در برخی از شرایط به کارگر یا کارمند تمام‌وقت یا نیمه وقت تبدیل شوند

## اطلاعات مهمی در باره دستمزد و شرایط استخدامی شما

### انعطاف پذیری



### محافظت در محل کار

همه کارکنان از محافظت در محیط کار برخوردارند. رفتار با شما نمی‌تواند به دلیل داشتن یا اعمال یک حق در محل کار متفاوت یا بدتر باشد، مثلاً حق درخواست ترتیبات انعطاف پذیر کار، مرخصی گرفتن یا شکایت کردن یا پرسش در باره استخدامتان.

شما حق دارید که عضو یک اتحادیه بشوید یا نشوید، و در یک اقدام صنعتی قانونی شرکت کنید یا نکنید.

وقتی بخاطر یک بیماری یا جراحت موقتاً در محل کار غایب هستید شما هنوز از محافظت در مقابل تبعیض، قلداری و آزار، اجبار، تحریف، قرارداد ریاکارانه و نفوذ یا فشار ناخواسته برخوردارید. اطلاعات بیشتری را در سایت زیر بیابید:

[www.fairwork.gov.au/protections](http://www.fairwork.gov.au/protections)

### انعقاد قرارداد



قراردادهای شرکتی با مذاکره بین کارفرما، کارکنان و هر نماینده کارکنان (مثلاً یک اتحادیه) تهیه می‌شوند. این فرآیند "چانه زدن" نامیده می‌شود و باید از مقررات معینی پیروی کند. کمیسیون کار منصفانه این قراردادها را چک کرده و تصویب می‌کند. برای اطلاعات در باره انعقاد، تغییر دادن یا پایان دادن به یک قرارداد شرکتی از سایت زیر دیدن کنید:

[www.fwc.gov.au/agreements](http://www.fwc.gov.au/agreements)

### انتقال بیزینس



اگر انتقال بیزینس صورت بگیرد، استخدام شما نزد کارفرمای قبلی تمام می‌شود. در صورتیکه کارفرمای جدید در ظرف سه ماه شما را برای همان کار (یا مشابه آن) استخدام کند، بعضی از استحقاقات شما ممکن است به کارفرمای جدید منتقل شود. این ممکن است مثلاً در صورتی پیش بیاید که بیزینس فروخته شود یا کار مربوطه برون سپاری شود. اطلاعات بیشتری را در سایت زیر بیابید:

[www.fairwork.gov.au/transfer-of-business](http://www.fairwork.gov.au/transfer-of-business)

### حق ورود



مامورین اتحادیه که مجوز ورود دارند می‌توانند وارد محل کار شوند تا با کارکنانی که نمایندگی شان را دارند صحبت کنند، یا مسایل مشکوک ایمنی یا نقض قوانین محل کار را بررسی کنند.

آنها باید از ملزومات بخصوصی پیروی کنند، مثل اطلاع دادن به کارفرما و می‌توانند مدارک بخصوصی را ببینند یا کپی کنند. مقررات اکید حریم خصوصی در مورد دارنده مجوز، سازمان او و کارفرمای شما کاربرد دارد. اطلاعات بیشتری را در سایت زیر بیابید:

[www.fwc.gov.au/entry-permits](http://www.fwc.gov.au/entry-permits)

اگر 55 سال یا بیشتر دارید، یک مراقب هستید، معلولیتی دارید، در معرض خشونت یک عضو خانواده قرار دارید (یا از یک عضو خانواده یا خانوار که در چنان شرایطی است حمایت می‌کنید)، یا پدر یا مادر کودکی در سن مدرسه یا کوچکتر هستید یا مسئولیت مراقبت از آن کودک را بر عهده دارید، بعد از 12 ماه استخدام، می‌توانید به صورت نوشتاری یک درخواست برای ترتیبات انعطاف پذیر کار بدهید. این از جمله کارکنانی را که از مرخصی بار آوردن فرزند یا به فرزند قبول کردن یک کودک بر می‌گردند و درخواست کار نیمه وقت می‌کنند تا بتوانند از کودک نگهداری کنند در بر می‌گیرد. کارفرمای شما باید در ظرف 26 روز پاسخ نوشتاری بدهد. او فقط به دلایل معقول کاری می‌تواند بگوید نه.

شما و کارفرمایان می‌توانید در مورد ترتیبات انعطاف پذیر انفرادی مذاکره کنید. این کاربرد مفاد بخصوصی از شرایط عمومی استخدام یا قرارداد شرکتی را در مورد شما تغییر می‌دهد. ترتیبات انعطاف پذیر انفرادی باید یک گزینه واقعی باشد - نمی‌تواند یک شرط استخدام باشد - و باید رویهمرفته موقعیت شما را بهتر کند. در سایت زیر اطلاعات بیشتری را بیابید:

[www.fairwork.gov.au/flexibility](http://www.fairwork.gov.au/flexibility)

### آیا می‌دانستید؟

شما می‌توانید برای ذخیره اطلاعات محل کارتان در یک مکان، در سایت زیر یک My account (حساب من) رایگان ایجاد کنید:

[www.fairwork.gov.au/register](http://www.fairwork.gov.au/register)

می‌توانید دوره های آنلاین رایگانی را برای کمک به شروع کار جدید یا گفتگوهای دشوار در محل کار پیدا کنید، از سایت زیر دیدن کنید:

[www.fairwork.gov.au/learning](http://www.fairwork.gov.au/learning)

Record My Hours app ثبت کردن ساعتهای کارتان را سریع و آسان می‌کند. این اپ به رایگان در App Store و Google Play موجود است.

### پایان استخدام

وقتی استخدام شما تمام می‌شود، پرداخت نهائی شما باید شامل همه استحقاقات معوق مثل دستمزد و مرخصی سالانه استفاده نشده و مرخصی خدمت طولانی باشد.

ممکن است شما استحقاق دریافت **اخطار پایان استخدام**، یا دستمزد بجای اخطار، داشته باشید. در صورتیکه به دلیل سوء رفتار جدی اخراج شوید استحقاق این اخطار را ندارید. اگر استعفا کنید ممکن است مجبور باشید به کارفرمایان اخطار بدهید. برای چک کردن اینکه اخطار لازم است یا نه و اینکه پرداخت نهائی باید شامل چه چیزهایی باشد از سایت زیر دیدن کنید:

[www.fairwork.gov.au/ending-employment](http://www.fairwork.gov.au/ending-employment)

اگر فکر می‌کنید که اخراج شما غیر منصفانه یا غیر قانونی بوده است، 21 روز تقویمی وقت دارید که ادعای خود را به Fair Work Commission (کمیسیون کار منصفانه) تحویل دهید. مقررات و استثناهایی وجود دارد. در سایت زیر اطلاعات بیشتری را بیابید:

[www.fairwork.gov.au/termination](http://www.fairwork.gov.au/termination)

### چه کسی می‌تواند کمک کند؟

#### کمیسیون کار منصفانه (FAIR WORK COMMISSION)

- ادعاهای اخراج غیر منصفانه، پایان استخدام غیر قانونی، قلداری، تبعیض یا "اقدام نامطلوب" در محل کار را بررسی می‌کند
- قراردادهای شرکتی را تصویب می‌کند، تغییر می‌دهد و به پایان می‌رساند
- مجوز ورود صادر می‌کند و اختلافات صنعتی را بر طرف می‌کند.

[www.fwc.gov.au](http://www.fwc.gov.au) - 1300 799 675

#### دادرس کار منصفانه (FAIR WORK OMBUDSMAN)

- اطلاعات و راهنمایی در باره دستمزد و استحقاقات
- محاسبه گر ها، الگوها و دوره‌های آنلاین رایگان
- کمک در رفع مسایل محل کار
- نقض قوانین محل کار را بررسی و اجرا می‌کند.

[www.fairwork.gov.au](http://www.fairwork.gov.au) - 13 13 94

اگر در صنعت ساختمان تجاری کار می‌کنید، Australian Building and Construction Commission (کمیسیون ساختمان و ساخت استرالیا) می‌تواند کمک کند.

[www.abcc.gov.au](http://www.abcc.gov.au) - 1800 003 338