

WICHTIGE INFORMATIONEN ÜBER IHRE BEZAHLUNG UND BEDINGUNGEN

Erfahren Sie mehr über Ihre Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz während der Auswirkungen des Coronavirus unter coronavirus.fairwork.gov.au

In Australien haben ArbeitnehmerInnen u. a. die folgenden Ansprüche und Rechte am Arbeitsplatz:

GESETZE ÜBER FAIRE ARBEITSBEDINGUNGEN	AWARDS (TARIFVERTRÄGE)	BETRIEBSVEREINBARUNGEN	ARBEITSVERTRÄGE
<ul style="list-style-type: none"> legen Mindestansprüche für alle ArbeitnehmerInnen fest schließen die National Employment Standards (Nationale Beschäftigungsstandards) ein 	<ul style="list-style-type: none"> legen die Mindestlöhne und -Bedingungen für eine Branche oder einen Berufsbranche fest decken die meisten ArbeitnehmerInnen in Australien ab 	<ul style="list-style-type: none"> legen die Mindestlöhne und -Bedingungen für einen bestimmten Arbeitsplatz fest werden in einem formalen Verfahren verhandelt und genehmigt 	<ul style="list-style-type: none"> legen zusätzliche Bedingungen für einzelne Beschäftigte fest können Mindestansprüche nicht unterschreiten oder aufheben

Ihren Tarifvertrag finden Sie unter www.fairwork.gov.au. Prüfen Sie hier, ob für Ihren Arbeitsplatz eine Betriebsvereinbarung vorliegt: www.fwc.gov.au/agreements

GELEGENHEITSBESCHÄFTIGTE Wenn Sie eine Aushilfskraft sind, muss Ihnen bei Arbeitsantritt auch das Informationsblatt für Gelegenheitsbeschäftigte ausgehändigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter www.fairwork.gov.au/ceis

BEZAHLUNG Ihr Mindestlohn bzw. Mindestgehalt ist in Ihrer Tarif- oder Betriebsvereinbarung festgelegt. Wenn für Ihre Tätigkeit keine Tarif- oder Betriebsvereinbarung besteht, müssen Sie mindestens den nationalen Mindestlohn erhalten. **Sie können keine geringere Bezahlung vereinbaren.** Die Mindestlöhne werden im Allgemeinen jährlich angepasst. Prüfen Sie Ihre Ansprüche unter www.fairwork.gov.au/minimum-wages

NATIONALER MINDESTLOHN AB 1. JULI 2021	20,33 \$/Stunde vollzeit oder teilzeit	25,41 \$/Stunde aushilfsarbeit (casual)	Prüfen Sie Ihre Ansprüche auf Lohn, Gehalt, Urlaub und Kündigung hier mit unseren kostenlosen Online-Rechnern: www.fairwork.gov.au/pact
Die angegebenen Sätze gelten für erwachsene ArbeitnehmerInnen ohne Tarif- oder Betriebsvereinbarung. Für Jugendliche, Auszubildende und Beschäftigte mit Behinderungen können niedrigere Sätze gelten.			

NATIONALE BESCHÄFTIGUNGSSTANDARDS

Dies sind Mindeststandards für alle Beschäftigten. Es gelten möglicherweise Regeln und Ausschlüsse. **Ihre Tarif- oder Betriebsvereinbarung kann mehr vorsehen.** Weitere Informationen über die Nationalen Beschäftigungsstandards finden Sie unter www.fairwork.gov.au/NES

	Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte	Aushilfskräfte
Jahresurlaub	✓ 4 Wochen bezahlter Urlaub pro Jahr (anteilig für Teilzeitbeschäftigte) + 1 Woche für anspruchsberechtigte Schichtarbeiter	✗
Sonderurlaub (Kranken- oder Pflegeurlaub)	✓ 10 Tage bezahlter Urlaub pro Jahr (anteilig für Teilzeitbeschäftigte)	✗
Pflegeurlaub	✓ 2 Tage unbezahlter Urlaub pro zulässigem Anlass (sofern kein Anspruch auf bezahlten Sonderurlaub mehr besteht)	✓ 2 Tage unbezahlter Urlaub pro zulässigem Anlass
Sonderurlaub aus familiären Gründen	✓ 2 Tage bezahlter Urlaub pro zulässigem Anlass	✓ 2 Tage unbezahlter Urlaub pro zulässigem Anlass
Urlaub bei familiärer oder häuslicher Gewalt	✓ 5 Tage unbezahlter Urlaub pro 12-Monatszeitraum	✓ 5 Tage unbezahlter Urlaub pro 12-Monatszeitraum
Gemeinschaftsdiensturlaub • Schöffendienst • Ehrenamtliche Tätigkeiten im Notfallmanagement	✓ 10 Tage bezahlter Urlaub mit Aufstockungszahlung + unbezahlter Urlaub nach Bedarf ✓ Unbezahlter Urlaub nach Bedarf für die Tätigkeit	✓ Unbezahlter Urlaub nach Bedarf ✓ Unbezahlter Urlaub nach Bedarf für die Tätigkeit
Urlaub für längere Betriebszugehörigkeit	✓ Bezahlter Urlaub (unterschiedliche Ansprüche und Voraussetzungen je nach Bundesstaat bzw. Territorium)	* Unterschiedlich je nach Bundesstaat bzw. Territorium
Elternurlaub Anspruch nach 12 Monaten Beschäftigung	✓ 12 Monate unbezahlter Urlaub – kann mit Zustimmung des Arbeitgebers auf bis zu 24 Monate verlängert werden	✓ 12 Monate unbezahlter Urlaub für regelmäßig und systematisch beschäftigte Aushilfskräfte – kann mit Zustimmung des Arbeitgebers auf bis zu 24 Monate verlängert werden
Maximale Arbeitszeiten	✓ Vollzeitbeschäftigte – 38 Stunden pro Woche + zumutbare Überstunden ✓ Teilzeit- und Aushilfskräfte – 38 Stunden oder die üblichen Wochenarbeitsstunden des/der Beschäftigten (sofern weniger) + zumutbare Überstunden	
Gesetzliche Feiertage	✓ Ein Tag bezahlter Urlaub, wenn Sie normalerweise arbeiten würden. Wenn Sie zur Arbeit aufgefordert werden, können Sie dies, sofern angemessen, ablehnen	✓ Ein Tag unbezahlter Urlaub. Wenn Sie zur Arbeit aufgefordert werden, können Sie dies, sofern angemessen, ablehnen
Kündigung	✓ 1–5 Wochen Kündigungsfrist (oder entsprechende Abfindung), je nach Beschäftigungsdauer und Alter	✗
Kündigungsabfindung Anspruch nach 12 Monaten Beschäftigung	✓ 4–16 Wochen Lohn bzw. Gehalt, je nach Beschäftigungsdauer (es gelten bestimmte Ausschlüsse)	✗
Umwandlung des Arbeitsverhältnisses	✗	✓ Das Recht, unter bestimmten Umständen als Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigte(r) angestellt zu werden

WICHTIGE INFORMATIONEN ÜBER IHRE BEZAHLUNG UND BEDINGUNGEN



FLEXIBILITÄT

Nach 12 Monaten Beschäftigung können Sie schriftlich **flexible Arbeitsbedingungen beantragen**, wenn Sie über 55 Jahre alt sind, eine andere Person betreuen, eine Behinderung haben, familiärer Gewalt ausgesetzt sind (oder Familien- oder Haushaltsangehörige unterstützen, die familiärer Gewalt ausgesetzt sind) oder ein Kind im Schulalter oder darunter haben oder betreuen. Hierzu zählen auch Beschäftigte, die aus dem Eltern- oder Adoptionsurlaub zurückkehren und eine Teilzeitbeschäftigung beantragen, um ihr Kind zu betreuen. Ihr Arbeitgeber muss innerhalb von 21 Tagen schriftlich antworten. Ihr Arbeitgeber kann einen solchen Antrag nur aus berechtigten Geschäftsgründen ablehnen.

Sie und Ihr Arbeitgeber können auch eine **individuelle Flexibilitätsvereinbarung abschließen**, um bestimmte Bedingungen Ihrer Tarif- oder Betriebsvereinbarung für Sie abzuändern. Eine individuelle Flexibilitätsvereinbarung muss eine echte Wahl darstellen, darf keine Beschäftigungsbedingung sein und muss für Sie insgesamt vorteilhafter sein. Weitere Informationen:

www.fairwork.gov.au/flexibility

WUSSTEN SIE SCHON?

Sie können hier einen kostenlosen Account anlegen, um Informationen über Ihren Arbeitsplatz zentral zu speichern:
www.fairwork.gov.au/register

Kostenlose Online-Kurse zu Ihrer Unterstützung beim Start in einem neuen Job oder bei schwierigen Gesprächen am Arbeitsplatz finden Sie hier:
www.fairwork.gov.au/learning

Mit der App **Record My Hours** können Sie Ihre Arbeitsstunden schnell und einfach erfassen. Die App ist im App Store und bei Google Play kostenlos erhältlich.



BEENDIGUNG EINES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

Wenn Ihre Beschäftigung endet, sollte Ihre letzte Zahlung **alle ausstehenden Ansprüche** abgelden, z. B. Lohn bzw. Gehalt, nicht genommener Jahresurlaub und Urlaub für längere Betriebszugehörigkeit.

Sie haben eventuell Anspruch auf eine **Kündigungsfrist** oder Kündigungsabfindung. Wenn Ihnen aufgrund von schwerem Fehlverhalten gekündigt wird, haben Sie keinen Anspruch auf eine Kündigungsfrist. Wenn Sie von sich aus kündigen, müssen Sie Ihrem Arbeitgeber gegenüber eventuell eine Frist einhalten. Ob eine Kündigungsfrist gilt und was Ihre letzte Zahlung einschließen sollte, finden Sie hier:

www.fairwork.gov.au/ending-employment

Wenn Sie Ihre **Kündigung für unfair** oder unrechtmäßig halten, können Sie innerhalb von **21 Kalendertagen** bei der Fair Work Commission eine Klage einreichen. Es gelten bestimmte Regeln und Ausnahmen. Weitere Informationen:

www.fairwork.gov.au/termination

WER KANN HELFEN?

FAIR WORK OMBUDSMAN

- Informationen und Beratung zu Bezahlung und Ansprüchen
- kostenlose Rechner, Vorlagen und Online-Kurse
- Hilfe bei der Beilegung von Problemen am Arbeitsplatz
- Ermittlung von Verstößen gegen Arbeitsgesetze und Durchsetzung dieser Gesetze.

www.fairwork.gov.au - 13 13 94

FAIR WORK COMMISSION

- Anhörung von Klagen bei unfairer oder unrechtmäßiger Kündigung, Mobbing, Diskriminierung oder nachteiligen Maßnahmen am Arbeitsplatz
- Bestätigung, Abänderung und Kündigung von Betriebsvereinbarungen
- Aussetzung von Zutrittsgenehmigungen und Beilegung von Arbeitsstreitigkeiten.

www.fwc.gov.au - 1300 799 675

Wenn Sie im Baugewerbe tätig sind, wenden Sie sich an die Australian Building and Construction Commission um Unterstützung.
www.abcc.gov.au - 1800 003 338



IHR SCHUTZ AM ARBEITSPLATZ

Alle ArbeitnehmerInnen genießen Schutz am Arbeitsplatz.

Sie dürfen nicht anders oder schlechter behandelt werden, weil Sie ein Arbeitsrecht besitzen oder ausüben, z. B. das Recht, flexible Arbeitsbedingungen zu beantragen, Urlaub zu nehmen oder über Ihre Beschäftigung eine Beschwerde oder Anfrage einzureichen.

Sie haben das Recht, einer Gewerkschaft beizutreten und an rechtmäßigen Aktivitäten zu Ihren Arbeitsbeziehungen teilzunehmen oder sich gegen eine Mitgliedschaft oder Aktivität zu entscheiden.

Sie genießen Schutz, wenn Sie aufgrund von Krankheit oder Verletzung von Ihrem Arbeitsplatz vorübergehend abwesend sind, sowie Schutz gegen Diskriminierung, Mobbing und Bossing, Zwang, irreführende Darstellungen, vorgetäuschte Auftragsvergabe und ungebührliche Einflussnahme oder Ausübung von Druck. Weitere Informationen:

www.fairwork.gov.au/protections



ABSCHLUSS VON VEREINBARUNGEN

Betriebsvereinbarungen werden zwischen einem Arbeitgeber, dessen ArbeitnehmerInnen und ArbeitnehmervertreterInnen (z. B. Gewerkschaften) verhandelt. Diese Verhandlungen („Bargaining“) unterliegen bestimmten Regeln. Die Fair Work Commission prüft und bestätigt solche Vereinbarungen. Informationen dazu, wie Betriebsvereinbarungen abgeschlossen, abgeändert oder gekündigt werden können, finden Sie hier:

www.fwc.gov.au/agreements



ÜBERTRAGUNG EINES BETRIEBS

Wenn ein Betrieb übertragen wird, endet Ihre Beschäftigung bei Ihrem alten Arbeitgeber. Wenn Sie vom neuen Arbeitgeber innerhalb von drei Monaten für dieselbe (oder eine ähnliche) Beschäftigung eingestellt werden, gehen manche Ihrer Ansprüche eventuell auf den neuen Arbeitgeber über. Dies kann z. B. der Fall sein, wenn eine Firma verkauft oder Arbeit ausgelagert wird. Weitere Informationen:

www.fairwork.gov.au/transfer-of-business



ZUGANGSRECHT

GewerkschaftsvertreterInnen mit einer Zugangsgenehmigung können den Arbeitsplatz betreten, um mit ArbeitnehmerInnen zu sprechen, zu deren Vertretung sie berechtigt sind, oder um mutmaßliche Sicherheitsprobleme oder Verstöße gegen Arbeitsgesetze zu untersuchen.

Sie müssen hierbei bestimmte Anforderungen erfüllen und ihren Besuch z. B. beim Arbeitgeber ankündigen. Sie dürfen in bestimmte Unterlagen Einsicht nehmen oder diese kopieren. GenehmigungsinhaberInnen, ihre Organisationen und Ihr Arbeitgeber unterliegen strengen Datenschutzregeln. Weitere Informationen:

www.fwc.gov.au/entry-permits