

**THÔNG TIN QUAN TRỌNG VỀ LƯƠNG BỔNG VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC**

Hãy tìm hiểu thêm về các quyền lợi và nghĩa vụ tại nơi làm việc của bạn trong thời gian bị coronavirus tác động tại [coronavirus.fairwork.gov.au](https://coronavirus.fairwork.gov.au)

Nhân viên tại Úc có các quyền lợi và được bảo vệ nơi sở làm, chiếu theo:

<p><b>LUẬT CÔNG BẰNG LAO ĐỘNG</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>định ra các quyền lợi tối thiểu cho tất cả nhân viên</li> <li>có bao gồm National Employment Standards (Tiêu chuẩn Nhân dụng Toàn quốc)</li> </ul>	<p><b>CÁC QUY CHẾ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>định ra các điều kiện làm việc và mức lương tối thiểu cho một nghề nghiệp hoặc ngành công nghiệp</li> <li>áp dụng cho hầu hết các nhân viên tại Úc</li> </ul>	<p><b>THỎA ƯỚC DOANH NGHIỆP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>định ra điều kiện làm việc và mức lương tối thiểu cho một nơi làm việc nào đó</li> <li>đã thương lượng và phê chuẩn bằng tiến trình chính thức</li> </ul>	<p><b>HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>cung ứng các điều kiện phụ trội cho một nhân viên nào đó</li> <li>không thể cắt giảm hoặc loại bỏ các quyền lợi tối thiểu</li> </ul>
---	--	--	---

Quý vị có thể tìm mức quy chế (award) của mình tại [www.fairwork.gov.au](https://www.fairwork.gov.au). Muốn kiểm tra xem nơi làm việc của mình có thỏa ước doanh nghiệp (enterprise agreement) không, xem trang mạng [www.fwc.gov.au/agreements](https://www.fwc.gov.au/agreements)



**NHÂN VIÊN PHỤ ĐỘNG (CASUAL)**

Nếu là nhân viên phụ động (casual), khi bắt đầu đi làm, quý vị cũng cần nhận được Bản Tuyên bố Thông tin Việc làm Phụ động (Casual Employment Information Statement). Hãy xem tại trang mạng [www.fairwork.gov.au/ceis](https://www.fairwork.gov.au/ceis) để biết thêm thông tin.



**TIỀN LƯƠNG**

Mức lương tối thiểu của quý vị được nêu ra trong quy chế hoặc thỏa ước doanh nghiệp. Nếu không có thỏa ước hoặc quy chế dành riêng cho công việc của mình, thì ít nhất quý vị phải được mức Lương Tối thiểu Toàn quốc. Quý vị không thể đồng ý (chấp nhận) lương ít hơn mức nói trên. Các mức lương tối thiểu thường được cập nhật hàng năm.

Muốn biết mức lương mà quý vị có quyền hưởng nhận, xem trang mạng [www.fairwork.gov.au/minimum-wages](https://www.fairwork.gov.au/minimum-wages)

<p><b>MỨC LƯƠNG TỐI THIỂU TOÀN QUỐC</b> KÉ TỪ NGÀY 1 THÁNG 7 NĂM 2021</p>	 <p><b>\$20,33/giờ</b> toàn thời gian hoặc bán thời gian</p>	 <p><b>\$25,41/giờ</b> phụ động (casual)</p>	 <p>Dùng công cụ tính toán miễn phí của chúng tôi qua trang mạng sau đây, để kiểm tra mức tiền lương, và các quyền lợi nghỉ phép và nghỉ việc của quý vị: <a href="https://www.fairwork.gov.au/pact">www.fairwork.gov.au/pact</a></p>
---	---	---	--

Đây là mức lương dành cho nhân viên người lớn mà không có quy chế hoặc thỏa ước doanh nghiệp. Mức thấp hơn có thể áp dụng cho người nhỏ tuổi, người tập sự và nhân viên có khuyết tật.



**CÁC TIÊU CHUẨN NHÂN DỤNG TOÀN QUỐC**

Có các tiêu chuẩn tối thiểu cho tất cả nhân viên. Có thể áp dụng các quy tắc và loại trừ. Quy chế và thỏa ước của quý vị có thể cung ứng nhiều hơn. Muốn biết thêm thông tin về các Tiêu chuẩn Nhân dụng Toàn quốc, xem trang mạng [www.fairwork.gov.au/NES](https://www.fairwork.gov.au/NES)

	Nhân viên toàn thời và bán thời	Nhân viên phụ động
<b>Nghỉ thường niên</b>	✓ 4 tuần nghỉ phép thường niên có lương (nếu là nhân viên bán thời sẽ được tính theo tỉ lệ) + 1 tuần đối với nhân viên làm ca (shift work) mà hội đủ điều kiện	✗
<b>Nghỉ phép cá nhân</b> (nghỉ bệnh, hoặc nghỉ phép dành cho người chăm sóc)	✓ 10 ngày nghỉ có lương mỗi năm (nếu là nhân viên bán thời sẽ được tính theo tỉ lệ)	✗
<b>Nghỉ phép dành cho người chăm sóc</b>	✓ 2 ngày nghỉ không lương cho mỗi lý do chấp nhận được (nếu đã dùng hết ngày nghỉ cá nhân có lương)	✓ 2 ngày nghỉ không lương cho mỗi lý do chấp nhận được
<b>Nghỉ phép vì thông cảm hoàn cảnh đặc biệt</b>	✓ 2 ngày nghỉ có lương cho mỗi lý do chấp nhận được	✓ 2 ngày nghỉ không lương cho mỗi lý do chấp nhận được
<b>Nghỉ phép do hoàn cảnh bạo hành gia đình &amp; trong nhà</b>	✓ 5 ngày nghỉ không lương cho mỗi 12 tháng	✓ 5 ngày nghỉ không lương cho mỗi 12 tháng
<b>Nghỉ phép để phục vụ cộng đồng</b> • Công tác bồi thẩm (jury) • Các sinh hoạt quản lý khẩn cấp tự nguyện	✓ 10 ngày nghỉ có lương cộng thêm khoản trợ cấp đền bù (sai biệt giữa tiền lương và tiền nhận được khi làm bồi thẩm) + nghỉ phép không lương khi cần ✓ Nghỉ không lương khi cần phải tham gia vào hoạt động này	✓ Nghỉ phép không lương khi cần ✓ Nghỉ không lương khi cần phải tham gia vào hoạt động này
<b>Nghỉ phép thâm niên</b>	✓ Nghỉ phép có lương (luật lệ về việc hội đủ điều kiện và khoản tiền được trả cũng thay đổi tùy tiểu bang và lãnh thổ)	* Thay đổi tùy tiểu bang và lãnh thổ
<b>Nghỉ phép khi mới có con</b> hội đủ điều kiện được hưởng sau 12 tháng làm việc	✓ Nghỉ phép 12 tháng không lương – có thể kéo dài đến 24 tháng nếu chủ nhân đồng ý	✓ 12 tháng nghỉ không lương cho những người làm phụ động (casual) đều đặn và có hệ thống - có thể kéo dài đến 24 tháng nếu chủ nhân đồng ý
<b>Giờ làm việc tối đa</b>	✓ Nhân viên toàn thời gian – 38 giờ mỗi tuần + số giờ phụ trội hợp lý ✓ Nhân viên bán thời và phụ động – 38 giờ hoặc số giờ làm việc hàng tuần bình thường của nhân viên (tùy theo mức nào ít hơn) + số giờ phụ trội hợp lý	
<b>Các ngày lễ công cộng</b>	✓ Một ngày được nghỉ có lương nếu ngày lễ rơi vào ngày làm việc bình thường. Nếu họ yêu cầu quý vị đi làm thì quý vị có thể từ chối nếu hợp lý	✓ Một ngày được nghỉ không lương. Nếu họ yêu cầu quý vị đi làm thì quý vị có thể từ chối nếu hợp lý
<b>Thông báo nghỉ việc</b>	✓ Thư báo trước (hoặc tiền trả thay vì thư báo) 1-5 tuần dựa trên mức thâm niên và tuổi tác	✗
<b>Tiền trả khi bị nghỉ việc vì dư người</b> hội đủ điều kiện để nhận được sau 12 tháng làm việc	✓ 4 -16 tuần lương dựa trên mức thâm niên làm việc (có áp dụng một số loại trừ)	✗
<b>Chuyển từ phụ động (casual)</b>	✗	✓ Quyền được trở thành nhân viên toàn thời gian hoặc bán thời gian trong một số trường hợp

## THÔNG TIN QUAN TRỌNG VỀ LƯƠNG BỔNG VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC



### LINH ĐỘNG

Sau 12 tháng làm việc, quý vị có thể viết thư **yêu cầu được thu xếp làm việc với giờ giấc linh động** nếu quý vị 55 tuổi trở lên, hoặc là người chăm sóc, người có khuyết tật, đang trải qua bạo hành từ một thành viên gia đình (hoặc đang hỗ trợ người thân hoặc người nào trong nhà có hoàn cảnh này), hoặc là cha mẹ của, hoặc có trách nhiệm chăm sóc cho một trẻ độ tuổi đi học hoặc nhỏ hơn. Việc này kể cả các nhân viên trở lại sau khi nghỉ hộ sản hoặc nhận con nuôi và yêu cầu được làm việc bán thời để chăm con. Chủ nhân của quý vị phải trả lời bằng văn bản trong vòng 21 ngày. Họ chỉ có thể từ chối nếu có lý do hợp lý về mặt công việc/kinh doanh.

Quý vị và chủ nhân cũng có thể **thương lượng để có thỏa thuận linh động dành cho cá nhân**. Điều này sẽ thay đổi một số điều khoản nào đó trong quy chế hoặc thỏa ước doanh nghiệp áp dụng cho quý vị. Một thỏa ước linh động cho cá nhân phải là một chọn lựa thực sự - không phải là một điều kiện làm việc - và nói chung phải có lợi cho quý vị. Tìm hiểu thêm tại:

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

### QUÝ VỊ CÓ BIẾT?

Quý vị có thể tạo ra trang mục 'My account' miễn phí để cất giữ thông tin việc làm của mình vào một nơi, tại:

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

Quý vị có thể tìm các khóa hướng dẫn trực tuyến để giúp mình khởi sự một việc làm mới, hoặc giúp xử trí các thương thảo khó khăn nơi sở làm, vắng mặt:

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

Ứng dụng **Record My Hours app** (ghi nhận số giờ làm việc của tôi) giúp quý vị ghi nhận số giờ làm việc của mình một cách dễ dàng và nhanh chóng. Ứng dụng này miễn phí trên App Store và Google Play.



### NGHI VIỆC

Khi việc làm của quý vị chấm dứt, khoản tiền được trả sau cùng của quý vị phải bao gồm tất cả **các quyền lợi/trợ cấp chưa trả hết**, chẳng hạn như tiền lương và nghỉ phép và nghỉ thâm niên chưa lấy hết.

Quý vị có thể nhận được **thông báo nghỉ việc**, hoặc hưởng một khoản tiền thay vì thông báo. Nếu bị sa thải vì hạnh kiểm xấu trầm trọng, thì không được sở làm báo trước. Nếu quý vị từ chức thì có thể cần báo trước cho chủ nhân. Để kiểm tra xem có cần đến thư thông báo và muốn biết khoản tiền sau cùng mà mình phải nhận được, vắng mặt:

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

Nếu nghĩ rằng mình bị **đuổi việc một cách bất công** hoặc bất hợp pháp, quý vị có **21 ngày lịch** để nộp đơn than phiền đến Ủy ban Công bằng Lao động. Có áp dụng các quy tắc và ngoại lệ. Xem thêm chi tiết tại:

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

## AI CÓ THỂ GIÚP ĐỠ?

### KIỂM SÁT VIÊN CÔNG BẰNG LAO ĐỘNG

- thông tin và tư vấn về tiền lương và các quyền lợi
- công cụ tính toán miễn phí, các đơn mẫu (templates) và các khóa hướng dẫn trực tuyến
- giúp giải quyết các vấn đề ở nơi làm việc
- điều tra và áp dụng luật lệ đối với các vi phạm nơi làm việc.

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



### SỰ BẢO VỆ NƠI LÀM VIỆC

**Tất cả nhân viên đều phải nhận được sự bảo vệ nơi làm việc.**

Quý vị không thể bị đối xử khác biệt hoặc tệ hại chỉ vì quý vị thực thi quyền hạn của mình ở nơi làm việc; chẳng hạn như quyền yêu cầu việc thu xếp giờ làm việc linh động, xin nghỉ phép, hoặc than phiền hoặc thắc mắc về công việc của mình.

Quý vị có quyền gia nhập một công đoàn hoặc không, và tham gia hoặc không tham gia vào một hoạt động/phong trào công nghiệp hợp pháp.

Quý vị cũng được sự bảo vệ khi vắng mặt tạm thời nơi sở làm vì lý do đau yếu hoặc thương tích, hoặc vì bị kỳ thị, bắt nạt và quấy nhiễu, ép buộc, diễn dịch sai lạc, hợp đồng dối trá, và gặp phải áp lực hoặc ảnh hưởng quá đáng. Tìm hiểu thêm tại:

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



### LẬP THỎA ƯỚC

Thỏa ước doanh nghiệp được thương lượng giữa chủ nhân, nhân viên, và bất cứ đại diện nào của nhân viên (ví dụ: công đoàn). Tiến trình này gọi là 'thương thảo' và phải tuân theo một số quy tắc đã định. Ủy ban Công bằng Lao động (Fair Work Commission) giúp kiểm tra và chuẩn nhận các thỏa ước. Muốn biết thêm chi tiết về việc tạo ra, thay đổi, hoặc chấm dứt một thỏa ước doanh nghiệp, vắng mặt:

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



### CHUYỂN NHƯỢNG DOANH NGHIỆP

Nếu có việc chuyển nhượng doanh nghiệp, thì việc làm của quý vị với chủ nhân cũ sẽ kết thúc. Nếu chủ nhân mới nhận quý vị trong vòng ba tháng để làm cùng một công việc như cũ (hoặc tương tự), một số lợi bổng của quý vị có thể được chuyển sang/công nhận bởi chủ nhân mới. Điều này có thể xảy ra, ví dụ, khi doanh nghiệp bị bán đi hoặc công việc được giao cho cơ sở bên ngoài thực hiện (outsourced). Tìm hiểu thêm tại:

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



### QUYỀN VÀO MỘT CƠ SỞ

Viên chức công đoàn mà có giấy phép để vào cơ sở (entry permit) thì có thể vào một sở làm để nói chuyện với nhân viên mà họ được quyền đại diện, hoặc để điều tra các vấn đề khả nghi về an toàn hoặc các vi phạm luật lệ nơi sở làm.

Họ phải tuân thủ với một số yêu cầu chẳng hạn như thông báo trước cho chủ nhân, và có thể xem xét hoặc sao chụp một số giấy tờ. Có các quy định gắt gao về quyền riêng tư áp dụng đối với người có giấy phép, cơ quan của họ và chủ nhân của quý vị. Tìm hiểu thêm tại:

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

### ỦY BAN CÔNG BẰNG LAO ĐỘNG

- lắng nghe/xem xét các khai báo về sự đuổi việc bất công, đuổi việc một cách bất hợp lệ, bắt nạt, kỳ thị hoặc 'hành động bất lợi' nơi làm việc
- chuẩn nhận, thay đổi và chấm dứt các thỏa ước doanh nghiệp
- ban hành giấy phép để vào cơ sở (entry permits) và giải quyết các tranh chấp trong ngành công nghiệp.

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

Nếu quý vị làm việc trong ngành xây cất thương mại, Ủy ban Xây dựng và Xây cất tại Úc (Australian Building and Construction Commission) có thể giúp quý vị. [www.abcc.gov.au](http://www.abcc.gov.au) - 1800 003 338