فیئر ورک معلوماتی بیان

آجر اپنے نئے ملازمین کو ملازمت کے آغاز پر یہ دستاویز دینے کے پابند ہیں
www.fairwork.gov.au/fwis کو دیکھئے

آپکی تنخواہ اور شرائط کار کے بارے میں اہم معلومات

کرونا وائرس کے اثرات کے دوران جائے کار پر اپنے استحقاقات اور فرائض کے بارے میں مزید معلومات یہاں حاصل کریں **coronavirus.fairwork.gov.au**

آسٹریلیا میں ملازمین کو کام پر استحقاقات اور تحفظ کی صورتیں حاصل ہیں، از روئے:

فیئر ورک قوانین

- تمام ملازمین کے لیے کم از کم استحقاقات
- ان میں National Employment Standards (ملازمت کے قومی معیار) شامل ہیں

ایوارڈز

- ایک انڈسٹری یا پیشے کے لیے کم از کم تنخواہ اور شرائط طے کرتے ہیں
- آسٹریلیا میں بیشتر ملازمین پر قابل اطلاق ہیں

انٹرپرائز ایگریمنٹس

- ایک مخصوص جائے کار کے لیے کم از کم تنخواہ اور شرائط طے کرتے ہیں
- ایک رسمی عمل کے تحت گفت و شنید کے ذریعے طے اور منظور کیے جاتے ہیں

ملازمت کے معاہدے

- ایک ملازم کے لیے اضافی شرائط فراہم کرتے ہیں
- کم از کم استحقاقات کو کم یا ختم نہیں کر سکتے

www.fairwork.gov.au/awards پر اپنا ایوارڈ تلاش کریں۔ یہاں دیکھیں کہ آیا آپکی جائے کار کے لیے انٹرپرائز ایگریمنٹ موجود ہے **www.fwc.gov.au/agreements**

غیر مستقل ملازمین

اگر آپ غیر مستقل (casual) ملازم ہیں تو یہ بھی ضروری ہے کہ آپ کے کام شروع کرنے پر آپ کو غیر مستقل ملازمت کے متعلق معلوماتی بیان فراہم کیا جائے۔ مزید معلومات کے لیے **www.fairwork.gov.au/ceis** دیکھیں۔

تنخواہ

آپکی تنخواہ کی کم از کم شرحیں آپکے ایوارڈ یا انٹرپرائز ایگریمنٹ میں درج ہیں۔ اگر آپکی ملازمت کے لیے کوئی ایوارڈ یا ایگریمنٹ نہ ہو تو آپکو بہرحال کم از کم اجرت کے قومی معیار پر تنخواہ ملنا لازم ہے۔ **آپ اس سے کم تنخواہ کے لیے اتفاق نہیں کر سکتے۔**
تنخواہ کی کم از کم شرحیں بالعموم ہر سال بدلتی ہیں۔

یہاں دیکھیں کہ آپکو کتنی تنخواہ ملنی چاہیئے **www.fairwork.gov.au/minimum-wages**

کم از کم اجرت کا قومی معیار		
یکم جولائی 2021 سے	**$20.33 فی گھنٹہ** کل وقتی یا جزوقتی کام	**$ 25.41 فی گھنٹہ** غیر مستقل کام (casual)

یہ ان ملازمین کے لیے بالغوں کی شرح اجرت ہے جنہیں کوئی ایوارڈ یا انٹرپرائز ایگریمنٹ حاصل نہیں۔
جونئیر ملازمین، کام سیکھنے کے لیے ملازمت کرنے والوں اور معذور ملازمین کے لیے اس سے کم شرحوں کا اطلاق ہو سکتا ہے۔

یہاں ہمارے مفت کیلکولیٹر استعمال کر کے اپنی تنخواہ، رخصت اور ملازمت کے خاتمے کے استحقاقات دیکھیں:
www.fairwork.gov.au/pact

کیا آپکو پتہ ہے؟

آپ یہاں ایک مفت My account بنا کر اپنی ملازمت کی تفصیلات ایک ہی جگہ پر محفوظ رکھ سکتے ہیں:
www.fairwork.gov.au/register

آپکو نئی ملازمت شروع کرنے یا کام پر مشکل بات چیت کے لیے مدد کی غرض سے مفت آن لائن کورس مل سکتے ہیں، یہاں دیکھیں:
www.fairwork.gov.au/learning

Record My Hours app آپ کے لیے اپنے کام کے اوقات کا ریکارڈ رکھنا کم وقت طلب اور آسان بناتی ہے۔
یہ App Store اور Google Play سے مفت دستیاب ہے۔

آپکی تنخواہ اور شرائط کار کے بارے میں اہم معلومات

ملازمت کے قومی معیار

یہ تمام ملازمین کے لیے کم از کم معیار ہیں۔ اصولوں اور استثناؤں کا اطلاق ہو سکتا ہے۔ **آپکا ایوارڈ یا ایگریمنٹ آپکو قومی معیار سے بہتر استحقاقات دلا سکتا ہے۔** ملازمت کے قومی معیاروں کے بارے میں مزید معلومات www.fairwork.gov.au/NES

	کل وقتی اور جزوقتی ملازمین	**غیرمستقل ملازمین**
سالانہ رخصت	✓ ہر سال تنخواہ کے ساتھ 4 ہفتوں کی رخصت (جزوقتی ملازمین کے لیے حسب تناسب) + اہل شفٹ ملازمین کے لیے 1 ہفتہ	✗
ذاتی رخصت (بیماری یا دیکھ بھال کی رخصت)	✓ ہر سال تنخواہ کے ساتھ 10 دن کی رخصت (جزوقتی ملازمین کے لیے حسب تناسب)	✗
دیکھ بھال کی رخصت	✓ ہر قابل اجازت موقع پر بلا تنخواہ 2 دن کی رخصت (اگر تمام ذاتی رخصت ختم ہو چکی ہو تو)	✓ ہر قابل اجازت موقع پر بلا تنخواہ 2 دن کی رخصت
ہمدردانہ رخصت	✓ ہر قابل اجازت موقع پر تنخواہ کے ساتھ 2 دن کی رخصت	✓ ہر قابل اجازت موقع پر بلا تنخواہ 2 دن کی رخصت
عائلی و گھریلو تشدّد کی رخصت	✓ ہر 12 مہینوں میں بلا تنخواہ 5 دن کی رخصت	✓ ہر 12 مہینوں میں بلا تنخواہ 5 دن کی رخصت
کمیونٹی سروس کی رخصت • جبوری سروس • ہنگامی حالات سے نبٹنے کی رضاکارانہ سرگرمیاں	✓ تنخواہ سے محرومی کی تلافی کے لیے تنخواہ کے ساتھ 10 دن کی رخصت + حسب ضرورت بلا تنخواہ رخصت ✓ ایسی سرگرمی میں شریک ہونے کے لیے حسب ضرورت بلا تنخواہ رخصت	✓ حسب ضرورت بلا تنخواہ رخصت ✓ ایسی سرگرمی میں شریک ہونے کے لیے حسب ضرورت بلا تنخواہ رخصت
طویل مدت ملازمت کی رخصت	✓ تنخواہ کے ساتھ رخصت (رقم اور اہلیت کے اصول مختلف سٹیٹس اور ٹیریٹریز میں مختلف ہیں)	* مختلف سٹیٹس اور ٹیریٹریز میں مختلف
والدین کی رخصت 12 ماہ کی ملازمت کے بعد اسکے اہل بنتے ہیں	✓ 12 ماہ کی بلا تنخواہ رخصت – آجر کی رضامندی کے ساتھ اسے 24 ماہ تک بڑھایا جا سکتا ہے	✓ معمول میں اور حسب قاعدہ کام کرنے والے غیر مستقل ملازمین کے لیے 12 ماہ کی بلا تنخواہ رخصت - آجر کی رضامندی کے ساتھ اسے 24 ماہ تک بڑھایا جا سکتا ہے
کام کے زیادہ سے زیادہ گھنٹے	✓ کل وقتی ملازمین – ہفتے میں 38 گھنٹے + معقول اضافی گھنٹے جز وقتی اور غیرمستقل ملازمین - ہفتے میں 38 گھنٹے یا ملازم کے عام ہفتہ وار گھنٹے (دونوں میں سے جو بھی کم ہو) + معقول اضافی گھنٹے	
سرکاری تعطیلات	✓ اگر سرکاری تعطیل آپکے معمول کے کام کرنے کے دن پر آئے، اس دن تنخواہ کے ساتھ چھٹی۔ اگر آپ سے کام کرنے کو کہا جائے تو آپ انکار کر سکتے ہیں، اگر انکار کرنا معقول ہو تو	✓ بلا تنخواہ ایک دن کی چھٹی۔ اگر آپ سے کام کرنے کو کہا جائے تو آپ انکار کر سکتے ہیں، اگر انکار کرنا معقول ہو تو
ملازمت کے خاتمے کا نوٹس	✓ ملازمت کی طوالت اور عمر کی بنیاد پر 1 سے 5 ہفتوں کا نوٹس (یا نوٹس کی بجائے تنخواہ)	✗
عدم ضرورت پر برطرفی کی تنخواہ 12 ماہ کی ملازمت کے بعد اسکے اہل بنتے ہیں	✓ 4 سے 16 ہفتوں کی تنخواہ، ملازمت کی طوالت کی بنیاد پر (کچھ استثنائی صورتیں موجود ہیں)	✗
غیر مستقل ملازمت کی نوعیت بدلنا	✗	✓ بعض حالات میں کل وقتی یا جز وقتی ملازم بننے کا حق

آپکی تنخواہ اور شرائط کار کے بارے میں اہم معلومات

لچک

12 ماہ کی ملازمت کے بعد آپ ان صورتوں میں **کام کے لچکدار انتظامات کے لیے** تحریری درخواست دے سکتے ہیں کہ آپکی عمر 55 سال یا اس سے زیادہ ہو، آپ کسی کی دیکھ بھال کرتے ہوں، معذور ہوں، گھر کے کسی فرد کی جانب سے تشدد سے دوچار ہوں (یا ایسے تشدد سے دوچار اپنے خاندان یا گھر کے کسی فرد کی مدد کر رہے ہوں)، یا آپ سکول کی عمر کے کسی بچے یا اس سے چھوٹے بچے کے باپ/ماں ہوں یا آپ پر اسکی دیکھ بھال کی ذمہ داریاں ہوں۔ اس میں والدین کی رخصت یا بچہ گود لینے کی رخصت لینے والے ملازموں کا کام پر واپس آتے ہوئے بچے کی دیکھ بھال کی خاطر جزوقتی کام کی اجازت طلب کرنا شامل ہے۔

آپکے آجر پر لازم ہے کہ 21 دنوں کے اندر آپکو تحریری جواب دے۔ آجر صرف معقول کاروباری وجوہ کی بنیاد پر انکار کر سکتا ہے۔

آپ اور آپکے آجر باہم گفت و شنید سے انفرادی لچکدار انتظام بھی طے کر سکتے ہیں۔ اس سے یہ بدل جائے گا کہ آپکے ایوارڈ یا انٹرپرائز ایگریمنٹ کی بعض شرائط کا آپ پر کس طرح اطلاق ہوتا ہے۔ یہ ضروری ہے کہ انفرادی لچکدار انتظام حقیقتا" آپکا انتخاب ہو – یہ ملازمت کی شرط نہیں ہو سکتا – اور ضروری ہے کہ اس سے مجموعی طور پر آپکے حالات بہتر ہوں۔ مزید معلومات یہاں پڑھیں:

www.fairwork.gov.au/flexibility

داخلے کا حق

پرمٹ رکھنے والے یونین کے عہدیدار ان کارکنوں کے ساتھ بات کرنے کے لیے جائے کار میں داخل ہو سکتے ہیں جن کی نمائندگی کا انہیں حق حاصل ہے یا وہ حفاظت کے ضمن میں مسائل یا جائے کار کے قوانین کی خلاف ورزی کے شبہے کی چھان بین کے لیے داخل ہو سکتے ہیں۔

ان کے لیے بعض تقاضوں کی تعمیل لازمی ہے جیسے آجر کو اطلاع دینا، اور وہ بعض کاغذات کی جانچ پڑتال کر سکتے ہیں یا کاپی بنا سکتے ہیں۔ پرمٹ رکھنے والے شخص، اسکی تنظیم اور آپکے آجر کے لیے ذاتی تفصیلات کے اخفاء کے کڑے اصول واجب ہیں۔ مزید معلومات یہاں پڑھیں:

www.fwc.gov.au/entry-permits

معاہدہ سازی

انٹرپرائز ایگریمنٹ ایک آجر، اسکے ملازموں اور ملازموں کے نمائندوں (مثال کے طور پر، یونین) کے درمیان ہوتا ہے۔ اس عمل کو 'بارگیننگ' کہا جاتا ہے اور اسے طے شدہ اصولوں کے مطابق چلانا ضروری ہے۔ فیئر ورک کمیشن ایگریمنٹس کو چیک اور منظور کرتا ہے۔ انٹرپرائز ایگریمنٹ کرنے، بدلنے یا ختم کرنے کے بارے میں مزید معلومات کے لیے یہاں دیکھیں:

www.fwc.gov.au/agreements

کام پر تحفظ کی صورتیں

تمام ملازموں کو کام پر تحفظ کی صورتیں حاصل ہیں۔ آپکے ساتھ اس وجہ سے مختلف یا برا سلوک نہیں کیا جا سکتا کہ آپ کو جائے کار سے تعلق رکھنے والا کوئی حق حاصل ہے یا آپ حق استعمال کر رہے ہیں، مثال کے طور پر، کام کے لچکدار انتظامات کی درخواست کرنے کا حق، رخصت لینا یا اپنی ملازمت کے بارے میں شکایت یا سوال کرنا۔

آپکو یونین کا رکن بننے یا رکن نہ بننے کے انتخاب کا حق حاصل ہے اور قانونی انڈسٹریل سرگرمی میں شریک ہونے یا شریک نہ ہونے کے انتخاب کا حق حاصل ہے۔

جب آپ بیماری یا چوٹ، اور امتیازی سلوک، بلنگ (بدمعاشی) اور ستائے جانے، جنسی ایذا رسانی، جبر، اپنے بارے میں غلط بیانی، جعلی کانٹریکٹنگ اور ناروا اثر یا دباؤ کی وجہ سے کام سے عارضی طور پر غیر حاضر ہوں تو بھی آپکو تحفظ کی صورتیں حاصل ہوتی ہیں۔ مزید معلومات یہاں پڑھیں:

www.fairwork.gov.au/protections
www.fairwork.gov.au/bullying-harassment

ملازمت کا خاتمہ

جب آپکی ملازمت ختم ہوتی ہے تو آپکی آخری تنخواہ میں تمام **واجب الادا استحقاقات** شامل ہونے چاہیئں جیسے اجرت اور غیر استعمال شدہ سالانہ رخصت اور طویل مدت ملازمت کی رخصت۔

آپکو **ملازمت کے خاتمے کا نوٹس**، یا نوٹس کی بجائے تنخواہ، لینے کا حق حاصل ہو سکتا ہے۔ اگر آپکو سنگین غلط طرزعمل کی بنا پر برطرف کیا جائے تو آپکو نوٹس کا حق حاصل نہیں۔ اگر آپ استعفی دیں تو آپ کے لیے اپنے آجر کو نوٹس دینا ضروری ہو سکتا ہے۔ یہ چیک کرنے کے لیے کہ آیا نوٹس لازمی ہے اور آپکی آخری تنخواہ میں کیا شامل ہونا چاہیئے، دیکھیں:

www.fairwork.gov.au/ending-employment

اگر آپ سمجھتے ہیں کہ آپکی **برطرفی غیر منصفانہ** یا **غیر قانونی** تھی تو آپکے پاس فیئر ورک کمیشن میں دعوی کرنے کے لیے **21 کیلنڈری دن** ہوتے ہیں۔ اصولوں اور استثنائی صورتوں کا اطلاق ہوتا ہے۔ مزید معلومات یہاں پڑھیں:

www.fwc.gov.au

کاروبار کی ٹرانسفر

اگر کاروبار ٹرانسفر کیا جائے تو اپنے پرانے آجر کے ساتھ آپکی ملازمت ختم ہو جاتی ہے۔ اگر نیا آجر آپکو تین مہینوں کے اندر وہی (یا ملتا جلتا) کام کرنے کے لیے ملازم رکھ لے تو آپکے کچھ استحقاقات نئے آجر کے ساتھ جاری رہ سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر ایسا تب ہو سکتا ہے کہ کاروبار فروخت کر دیا جائے یا کام کسی بیرونی فریق کو سونپ دیا جائے۔ مزید معلومات یہاں پڑھیں:

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

کون مدد کر سکتا ہے؟

فیئرورک اومبڈزمین (محتسب) (FAIR WORK OMBUDSMAN)

- تنخواہ اور استحقاقات کے بارے میں معلومات اور مشورہ
- مفت کیلکولیٹرز، ٹیمپلیٹس (خاکے) اور آن لائن کورسز
- کام کی جگہ پر مسائل کے حل کے لیے مدد
- جائے کار کے قوانین کی خلاف ورزیوں کی چھان بین اور قوانین کا نفاذ۔

www.fairwork.gov.au - 13 13 94

فیئرورک کمیشن (FAIR WORK COMMISSION)

- غیر منصفانہ برطرفی اور ملازمت کے غیر قانونی خاتمے، کام پر بدمعاشی (بلنگ)، جنسی ایذا رسانی، امتیازی سلوک یا 'مخالفانہ اقدام' کے دعووں کی سماعت کرتا ہے
- انٹرپرائز ایگریمنٹس کی منظوری، ردّوبدل اور خاتمے کا ذمہ دار ہے
- داخلے کے پرمٹ جاری کرتا ہے اور آجروں اور ملازموں کے تنازعات حل کرتا ہے۔

www.fwc.gov.au - 1300 799 675

اگر آپ کاروباری تعمیراتی شعبے میں کام کرتے ہیں تو آسٹریلین بلڈنگ اینڈ کنسٹرکشن کمیشن مدد کر سکتا ہے۔
www.abcc.gov.au - 1800 003 338