

مسرد مصطلحات للعمال في أستراليا.

إذا كنت تعمل في أستراليا، فقد تكون المصطلحات والمفاهيم التالية مفيدة لفهم حقوقك واستحقاقاتك كونك عاملاً.



أي الحد الأدنى لمعدل الأجر الذي يمكن أن يتقاضاه الموظف مقابل ساعات العمل العادية. ليس من القانوني أن يتقاضى الموظفون أجرًا أقل من الحد الأدنى لأجورهم، حتى لو وافقوا على تقاضي رواتب أقل.

الحد الأدنى للأجور

يحدد نظام المكافآت الحديثة الحدود الدنيا للشروط الخاصة بالعمل وبمعدلات الأجر التي يحق للموظفين العاملين في وظائف وصناعات مختلفة الحصول عليها. نظام المكافآت الحديثة هو بالإضافة إلى الحد الأدنى للأجور، ويمكن أن يشمل معدلات الأجر للموظفين الذين لديهم مؤهلات وخبرات معينة ومعدلات الأجر للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة ومعدلات الأجر للعاملين بصورة غير منتظمة.

نظام المكافآت الحديثة

يتقاضى الموظفون غالبًا معدلات أجر أعلى مقابل العمل لساعات إضافية أو العمل خلال عطلات نهاية الأسبوع أو العطلات الرسمية أو مناوبات العمل الليلية المتأخرة أو مناوبات الصباح الباكر. تُعرف معدلات الأجر المرتفعة هذه باسم الأجر الإضافية.

الأجر الإضافي

البدلات هي مدفوعات إضافية تُمنح للموظفين الذين يؤدون مهام معينة أو لديهم مهارات معينة أو يستخدمون أدواتهم الخاصة في العمل أو يعملون في ظروف غير مناسبة أو خطيرة. من أمثلة البدلات مدفوعات الزي الرسمي والأدوات والسفر.

البدلات

مفردات المرتب

مفردات المرتب هي مستند يجب على صاحب العمل تقديمه للموظف في غضون يوم عمل واحد من دفع الراتب لهذا الموظف. توضح مفردات المرتب المبلغ الذي تم دفعه للموظف ومقدار الضريبة التي تم إرسالها إلى مكتب الضرائب الأسترالي. يجب أن يحصل الموظف على مفردات المرتب مرة واحدة على الأقل في الشهر.

المعاش التقاعدي

المعاش التقاعدي أو "راتب التقاعد" هو المال الذي يجب على صاحب العمل ادخاره لموظفيه، ليوفر لهم بعض الأموال التي ستساعدهم على نفقات الحياة عند تقاعدهم من العمل. يقدم أصحاب العمل هذه المدفوعات، في معظم الأحوال، مباشرةً لشركة متخصصة في مجال المعاشات التقاعدية والتي تدير هذه الأموال لصالح الموظفين. يلتزم أصحاب العمل بتخصيص 9.5% كحد أدنى من قيمة دخل الموظف للمعاش التقاعدي.

المبلغ الإضافي العرضي

المبلغ الإضافي العرضي هو مبلغ إضافي يتم دفعه بالإضافة إلى الأجر الأساسي للموظفين المؤقتين. الغرض من المبلغ الإضافي العرضي هو تعويض الموظفين المؤقتين عن عدم حصولهم على استحقاقات معينة يتلقاها الموظفون الدائمون، مثل الإجازة السنوية مدفوعة الأجر. يلتزم معظم أصحاب العمل بدفع مبلغ إضافي عرضي بنسبة 25% من معدل الأجر الأساسي لموظفيهم. على سبيل المثال، إذا كان الموظف يجني 20 دولارًا في الساعة، فسيكون المبلغ الإضافي العرضي 5 دولارات. سيؤدي ذلك إلى رفع إجمالي مدفوعات الموظف إلى 25 دولارًا في الساعة.

تعويضات العمال

المبلغ الخاص بتعويضات العمال هو دفعة تُمنح للموظفين إذا أصيبوا في العمل أو مرضوا بسبب عملهم. تشمل تعويضات العمال المدفوعات التي تُدفع لتغطية أجور العامل أثناء عدم قدرته على العمل، بالإضافة إلى نفقاته الطبية.

عقد العمل

عقد العمل هو اتفاق بين صاحب العمل والموظف يحدد شروط وأحكام العمل. قد يكون العقد مستندًا مكتوبًا أو اتفاقًا شفهيًا، ويجب أن تتضمن الحدود الدنيا للشروط والراتب الذي يحق للموظف الحصول عليه بموجب القانون الأسترالي.

التعاقد الصوري

يتم هذا الشكل من التعاقد عندما يخبر صاحب العمل العامل أن يعمل كمتعاقد مستقل برقم عمل تجاري أسترالي (ABN)، على الرغم من وجوب توظيف العامل بصفته موظف. ويلجأ صاحب العمل عادةً إلى هذا الأمر لتجنب دفع الحد الأدنى من استحقاقات العمل للعامل. يُعد التعاقد الصوري إجراءً مخالفًا للقانون.

العمل التجريبي

هذه فترة عمل مؤقتة يمكن لصاحب العمل خلالها معرفة ما إذا كان الموظف قادرًا على العمل في دور وظيفي معين والقيام بالمهام المطلوبة لهذا الدور أم لا. يجب الدفع للشخص الذي يعمل خلال الفترة التجريبية.

الفصل التعسفي

يحدث الفصل التعسفي عندما يقوم صاحب العمل إما بفصل موظفه وإنهاء عقده بدون سبب وجيه، أو فصل الموظف بطريقة قاسية أو غير عادلة أو غير مقبولة.

معدات الحماية الشخصية

يمكن أن تشمل معدات الحماية الشخصية (PPE) المعدات أو الملابس التي يجب أن يمتلكها الموظفون لحمايتهم من أي ضرر أو إصابة في العمل. من أمثلة معدات الحماية الشخصية القفازات والنظارات الواقية والخوذات والأحذية الطويلة والمآزر.

التمييز

يحدث التمييز عندما يُعامل الموظف معاملة غير عادلة أو يُعامل بطريقة أسوأ مقارنةً بأي شخص آخر في ظروف مماثلة، بسبب سمة شخصية قد تكون لدى الموظف مثل جنسه أو عمره أو عرقه أو دينه.

الإجازة السنوية

هي نوع من الإجازة مدفوعة الأجر التي يحق للموظفين الحصول عليها كل عام. يحق للموظفين العاملين بدوام كامل الحصول على إجازة سنوية مدتها أربعة أسابيع عن كل عام يعملون فيه لدى صاحب العمل. يحق للموظفين الذين يعملون بنظام الورديات الحصول على إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها خمسة أسابيع. كما يحق للموظفين العاملين بدوام جزئي الحصول على إجازة سنوية، لكن تعتمد مدتها على عدد الساعات التي يعملون فيها كل أسبوع. لا يحق للعمال المؤقتين الحصول على إجازة سنوية.

إجازة عرضية

يحق لجميع الموظفين، بما في ذلك الموظفين المؤقتين، الحصول على يومين إجازة عرضية (المعروفة أيضاً باسم إجازة العزاء) في كل مرة يتوفى فيها أحد أفراد الأسرة المقربين للموظف أو أحد سكان منزله أو إصابة هؤلاء بمرض أو إصابة مهددة للحياة.

إجازة مرضية وإجازة القائمين بالرعاية

يحق لجميع الموظفين الحصول على إجازة مرضية وإجازة القائمين بالرعاية لمساعدتهم على التعامل مع مرض ما أو إصابة ما والتغلب عليهما، أو لرعاية أحد المرضى أو المصابين من أفراد الأسرة المقربين أو سكان المنزل، أو للمساعدة أثناء حالات الطوارئ العائلية.

الإجازة الوالدية

الإجازة الوالدية هي إجازة يمكن أخذها إما بعد أن تلد الموظفة، أو بعد أن تلد زوجة أو شريكة الموظف، أو بعد تبني الموظف طفلاً يقل عمره عن 16 عامًا. يحق لجميع الموظفين في أستراليا الحصول على إجازة والدية غير مدفوعة الأجر لفترة تصل إلى 12 شهرًا إذا عملوا لدى صاحب العمل بانتظام لمدة 12 شهرًا على الأقل.

إجازة الخدمة الطويلة

يمكن للموظف أن يأخذ إجازة خاصة بالخدمة الطويلة بعد أن يعمل لفترة طويلة لدى صاحب العمل نفسه. لكل ولاية أسترالية وإقليم أسترالي قوانين تحدد المدة التي يتعين على الموظف العمل خلالها للحصول على إجازة الخدمة الطويلة ومدة الإجازة التي يمكنه الحصول عليها. يمكن للعمال المؤقتين أيضًا أخذ إجازة الخدمة الطويلة في بعض الولايات والأقاليم.

ترتيبات العمل المرنة

يمكن للموظف، من بعد العمل لدى صاحب العمل لمدة 12 شهرًا على الأقل، أن يطالب بترتيبات عمل مرنة إذا كان يعتني بطفل عمره أقل من 18 عامًا أو إذا كان يعتني بشخص ذو احتياجات خاصة أو إذا كان يبلغ من العمر 55 عامًا أو أكبر من ذلك أو إذا كان يتعرض لعنف أسري أو إذا كان يساعد شخصًا في أسرته المباشرة أو منزله يتعرض للعنف الأسري. من أمثلة ترتيبات العمل المرنة تغيير وقت بدأ الموظف بالعمل وانتهائه والعمل من المنزل وتقسيم مناوبات الموظف.

لمزيد من المعلومات حول حقوقك باعتبارك عاملاً، يُرجى الاتصال بالوكالات التالية:

(مكتب أمين المظالم المعني بالعمل العادل (Fair Work Ombudsman)

هاتف: 131 394 [الموقع الإلكتروني](http://www.fairwork.gov.au). fairwork.gov.au

هيئة العمل الآمن في أستراليا (Safe Work Australia)

الموقع الإلكتروني: safeworkaustralia.gov.au/law-and-regulation

المفوضية الأسترالية لحقوق الإنسان (Australian Human Rights Commission)

هاتف: 1300 656 419 [الموقع الإلكتروني](http://www.humanrights.gov.au). humanrights.gov.au

