



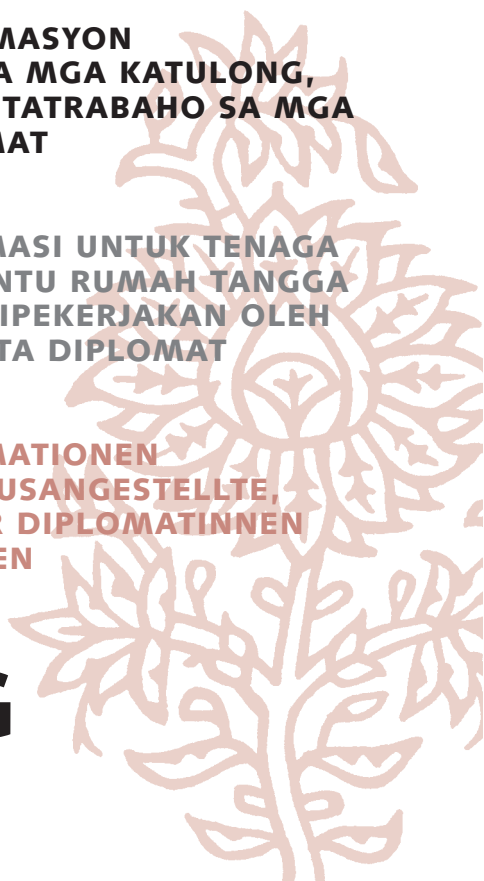
INFORMATION FOR DOMESTIC WORKERS WORKING FOR DIPLOMATS

**IMPORMASYON
PARA SA MGA KATULONG,
NA NAGTATRABAHO SA MGA
DIPLOMAT**

**INFORMASI UNTUK TENAGA
PEMBANTU RUMAH TANGGA
YANG DIPEKERJAKAN OLEH
ANGGOTA DIPLOMAT**

**INFORMATIONEN
FÜR HAUSANGESTELLTE,
DIE FÜR DIPLOMATINNEN
ARBEITEN**

BAN YING



IMPRESSUM

Ban Ying Koordinationsstelle
Anklamer Str. 38
10115 Berlin

Tel.: +49 (0)30 4 40 63 73/74

Fax: +49 (0)30 4 40 63 75

E-Mail: info@ban-ying.de

www.ban-ying.de

Spendenkonto

Ban Ying e.V.

Postbank Berlin

Bankleitzahl 100 100 10

Kontonummer 5 07 17 91 09

Inhaltliche Verantwortung

Nivedita Prasad, Ban Ying Koordinationsstelle

Gestaltung

Maja Burggaller Grafik-Design +49 (0)30 8 53 28 96

Fotos

Birgit Steinert

Druck

Druckerei Dressler

Stand

Dezember 2007



Auswärtiges Amt

Der Druck dieser Broschüre wurde durch die freundliche Unterstützung des Auswärtigen Amtes ermöglicht.

TABLE OF CONTENTS

NILALAMAN

DAFTAR ISI

INHALTSVERZEICHNIS

I. ENGLISH / TAGALOG

1. Introduction / Paunang Salita	4/5
2. Circular note 7/2003 / Palibot na Paalaala 7/2003	10/11
3. Note Verbale 7/2003 / Pandiwaring Paalaala 7/2003	16/17
4. Circular note 6/2004 / Palibot na Paalaala 6/2004	18/19
5. Fact sheet on the minimum labor and social standards in force in Germany / Listahan ng mga Alituntunin ng Trabaho at sosyal ng Alemanya	20/21

II. BAHASA INDONESIA / DEUTSCH

1. Kata Pengantar / Vorwort	26/27
2. Surat Edaran 7/2003 / Rundnote 7/2003	32/33
3. Nota Dinas 7/2003 / Verbalnote 7/2003	38/39
4. Surat Edaran 6/2004 / Rundnote 6/2004	40/41
5. Informasi tentang Standar Minimum menurut Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan dan Jaminan Sosial yang berlaku di Republik Federal Jerman / Merkblatt über die in der Bundesrepublik Deutschland geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Mindeststandards	42/43

III. Adresses / Adres / Alamat-Alamat / Adressen	48
--	----





I. ENGLISH / TAGALOG

1. INTRODUCTION

Domestic staff working for members of Diplomatic Missions and Consular Posts are predominantly women from the Philippines, followed by women from African countries. Also Indonesian women enter Germany as domestic workers of diplomats, which is why this brochure is not only in German and Tagalog, but also in Indonesian.

Instead of normal visas, this group of employees receives a special protocol ID card (Protokollausweis), which is issued by the Federal Foreign Office. The application for this document must be accompanied by a note verbale from the employer stating that he will ensure that the domestic worker is insured, that he will pay for her ticket back home and that he will provide accommodation in his household.

ENTRY PROCEDURE

All persons from the countries referred to require a visa to enter Germany. As domestic workers, they can only enter Germany legally if a diplomat is prepared to hire them. Usually the employer's Diplomatic Mission or Consular Post notifies the Federal Foreign Office that he intends to hire a domestic worker. If the Federal Foreign Office has no objections, the domestic worker is issued a visa which enables her to enter Germany. The application is processed to the Federal Foreign Office by the division responsible for the diplomat's state and not that responsible for the domestic worker's state.

The employer must ensure that the domestic worker is registered within 14 days after entering Germany. In order to do so, the employer submits the domestic worker's papers to his Diplomatic Mission or Consular Post. It then applies to the Federal Foreign Office for the protocol ID card.



1. PAUNANG SALITA

Katulong sa pamamahay ng mga miyembro ng Diplomatikong misyon at Konsulado, karamihan ay pilipina kasunod nito ang mga afrikana. Ganon din ang mga indonesyan kadalasan ay pumapasok din sila dito bilang katulong ng mga Diplomat kanya ang pulyetong ito ay hindi lamang sa lengguwaheng Aleman at english kundi ay nakasalin din sa salitang Pilipino at Indonesya.

Sa halip na normal na bisa, ang mga trabahador na grupong ito ay binibigyan ng nakakaibang bisa protocol ID card (Protokollausweis). Ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ang nag-iisyo nito. Ang aplikasyon para sa bisang ito ay kailangan may kasabay na Pandiwaring Paalaala ng amo, na tinitiyak nyang sya ang magbabayad ng health insurance at pamasaha pauwi at ang katulong ay patitirahin sa loob ng kanyang pamamahay.

PAMARAANAN PAGPASOK

Lahat ng taong nagmula sa nabanggit na Bansa ay nangangailangan ng bisa para makapasok sa Alemanya. Bilang isang katulong makakapasok lamang sa Alemanya ng legal kung mayroong isang Diplomat na handang magbigay ng trabaho. Karaniwan ay pinapaalam muna ng isang Embahada sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na gusto nilang mag-employ ng katulong, kung walang alinlangan ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas sila ay mag-iisyo ng bisa, saka lamang makakapasok ang katulong sa Alemanya. Ang aplikasyon ay inaayos sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas, ang may responsabilidad na sangay ay ang sangay na may responsabilidad sa Bansa ng Diplomat, hindi ang sangay na may responsabilidad sa Bansa ng mamamasukan.

Kailangan tiyakin ng amo na iparehistro ang katulong sa loob ng 14 na araw sa Alemanya. Bukod doon ay kukunin ng amo ang mga Papeles ng empleyado at ito ay ipapasa sa kanyang Embahada okaya Konsulado, tapos sila na ang mag-aaplay sa Kagawaran ng Ugnayan Panlabas. Ang mamamasukan ay obligadong ibigay ang kanyang mga Papeles at aplikasyon para sa protocol ID card,



The domestic worker must submit her papers along with the application for a protocol ID card as she cannot apply for the ID card herself. The employer is obliged to return her passport and identity document as he has no right of disposal over her passport or protocol ID card.¹

The protocol ID card is then issued and handed out to the employer's Diplomatic Mission or Consular Post. It is the domestic worker's identification document, but also contains the name of the diplomat, and the Diplomatic Mission or Consular Post she works for. This document is only valid for working in the household of this person. Should the diplomat or the domestic worker desire to terminate the employer-employee relationship, the domestic worker must leave Germany – at the expense of her employer.

Usually, the protocol ID card is issued for the duration of the diplomat's posting in Germany. However, the maximum time a domestic worker is allowed to stay here is 5 years. Re-entry is only possible after 1 year.²

WHY A NEW NOTE VERBALE?

We assume that diplomats take the note verbale seriously and treat their domestic workers fairly and pay them an adequate salary. Unfortunately, however, there have been cases of violations against German minimum labour and social standards in the past. In a few cases, physical violence has even been reported. The Federal Foreign Office reacted by sending a circular note to all Diplomatic Missions and Consular Posts in April 2003, which stated:

„The Federal Foreign Office has learned with regret that there have been individual cases of violations of the minimum labour and social standards of the Federal Republic of Germany, or that conduct inconsistent with a fair employer-employee relationship has been displayed.“³

¹ See note verbale 7/2003

² This has to do with German immigration policy.

³ See the circular note 7/2003

dahil sya ay hindi maaaring mag-aplay ng sarili . Ang amo ay obligadong ibalik sa katulong ang Pasaporte at mga Papeles, dahil ang amo ay walang karapatan na hawakan ang mga papeles (pasaporte at protocol ID card) ng katulong.¹

Ang protocol ID card na iniisyo ay ibinibigay sa Diplomatikong misyon okaya Konsulado ng amo. Ito ay dokumentong idintipekasyon sa sarili ng katulong, pero nakalagay dito ang pangalan ng Diplomat at Diplomatikong misyon okaya Konsulado ng papasukan. Ang dokumentong ito ay para lamang sa trabaho sa pamamahay ng nakapangalan dito. Kung sakaling hihinto ang katulong okaya pahihintuin ng amo sa pagtatrabaho, kailangan umuwi kaagad sa kanyang Bansa ang katulong at ang pamasaha ay sagot ng amo.

Karaniwan ang Protocol ID card ay iniisyo lamang habang nakadestino ang Diplomat sa Alemanya. Pero ang katulong ay maaaring magstay dito sa Alemanya hanggang-pinikamatagal na ang 5ng taon.² Maaari lamang bumalik pagkatapos ng 1ng taong pamamalagi sa labas ng Alemanya.

BAKIT BAGONG PANDIWARING PAALAALA?

Inaasahan naming sinusunod ng mga Diplomat ang Pandiwaring paalaala at maayos ang trato nila sa mga katulong at nagbabayad ng sapat na suweldo. Subalit nitong mga nakaraan ay mayroong mga nangyaring labag sa minimum labour at social standard ng Alemanya. Mayroon ding sumbong na pangmamaltrato. Ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ay gumawa ng reaksyon, pinadalhan nila ng Palibot na Paalala lahat na Diplomatikong misyon at Konsulado noong Abril 2003, na may nilalaman na:

Ikinalulungkot malaman ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ang hindi magandang mga pangyayari at pang-aabuso sa Batas at Alituntunin ng republika ng Alemanya at ang mga nangyaring karahasan na nakasira sa magandang samahan ng namamasukan at amo".³

¹ Makikita sa Pandiwaring Paalala 7/2003 ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas

² ito ay mayroong kagagawan sa patakaran para imigrasyon

³ makikita sa Palibot na Paalaala

In response to this, the Federal Foreign Office has drawn up a new note verbale which must now be signed by all employers before they apply for a protocol ID card for their domestic workers. This note verbale of 7th April 2003 lists all of the employer's obligations towards their employees. The circular note, as well as the new note verbale, was sent to all Diplomatic Missions and Consular Posts. We have published this brochure to ensure that domestic workers are informed of their rights. You will find English, Indonesian and Tagalog translations of the following texts:

- the circular note
- the note verbale and
- the fact sheet on the minimum labour and social standards in force in the Federal Republic of Germany

The original German documents are included at the end of this brochure.



Dahil dito ay gumawa ng bagong Pandiwaring Paalaala ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na ito ay dapat pirmado ng amo bago mag-aplay ng protocol ID card para sa kanilang mga katulong. Itong Pandiwaring Paalaala noong Abril 7 2003 ay mayroong nilalaman kung ano ang mga obligasyon ng amo sa kanilang mga katulong. Ang Palibot na Paalaala at ang bagong Pandiwaring Paalaala ay pinadala sa lahat na Diplomatikong misyon at Konsulado. Linathala namin ang pulyetong ito para kami ay maksiguro, na lahat na katulong ay mayroong impormasyon tungkol sa kanilang karapatan.

Kanya ito ay nakasalin sa lengguwaheng Englis, Pilipino at Indonesya:

- Palibot na Paalaala 7/2003
- Pandiwaring Paalaala
- Palibot na Paalaala 6/2004
- isang palatandaang papel sa kasalukuyang minimum standards, dito sa Alemanya tungkol sa Alituntunin sa Trabaho at Sosyal.

Ang mga kasulatang orihinal na Aleman ay nakalakip lahat sa hulihan ng pulyetong ito.



2. CIRCULAR NOTE 7/2003 OF THE FEDERAL FOREIGN OFFICE

The Federal Foreign Office presents its compliments to the Diplomatic Missions, Consular Posts and international organizations and has the honor to inform them of the following:

Home based members of Diplomatic Missions, Consular Posts and international organizations may employ private domestic workers.

The Federal Foreign Office has learnt with regret that there have been individual cases of violations of the minimum labor and social standards of the Federal Republic of Germany, or that conduct inconsistent with a fair relationship has been displayed.

The Federal Foreign Office therefore requests Diplomatic Missions, Consular Posts and international organizations to adhere to the following regulations:

A written employment contract in a language that the employee understands must be signed by both parties.

The monthly wage may not be unreasonably low as this may otherwise constitute the criminal offence of wage exploitation. With reference to the decisions by the Federal supreme court of 22.April 1997, 1 StR 701/96 and the Federal Labor Court, of 23 May 2001, 5 AZR 527/99 the Federal Foreign Office strongly recommends that the wage be more than 2/3 of the standard wage. The Federal Foreign Office refers by way of example to the standard wage agreement for private domestic workers currently in effect in Berlin and requests that it be ensured that an adequate wage is paid.⁴

The Federal Foreign Office also strongly recommends that the wage be transferred to the employee's bank account and that receipts be retained.

⁴ According to the Circular Note 6/2004 the Minimum Wage for domestic workers working for Diplomats is 750 €/month.

2. PALIBOT NA PAALAALA 7/2003 NG KAGAWARAN NG UGNAYANG PANLABAS

Ikinalulugod na ipinagbibigay-alam ng Kagawaran ng Ugnayan Panlabas sa mga kagawad ng Diplomatiko at Konsulado at sa mga organisasyon Pandaigdig ang mga sumusunod:

Ang miyembro ng mga Diplomatikong misyon at Konsulado at mga internasyonal na organisasyon ay maaaring magpatrabaho ng pribadong katulong.

Ikinalulungkot malaman ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ang hindi magandang mga pangyayari at pang-aabuso sa Batas at Alituntunin ng Republika ng Alemanya at ang mga nangyaring karahasan na nakasira sa magandang samahan ng namamasukan at amo.

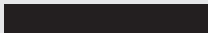

Ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ay nakikiusap sa mga Diplomatikong misyon Konsulado at sa mga organisasyong Pandaigdig na sundin ang mga sumusunod:

Ang kasulatang kontrata sa trabaho ay dapat nakasulat sa isang lengguwaheng naiintindihan ng mamamasukan at kailangan nakapirma ang mamamasukan at amo.

Dapat ang suweldo ay hindi masyadong mababa, dahil ito ay isang kati-bayan na hindi sinusunod ang tamang pasahod. Mayroong mga hatol ang Hukuman ng Alemanya noong Abril 22, 1977, 1st 701/96 at noong Mayo 5, 2001, 5AZR 527/99. Ipinapayo ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas sa lalong madaling panahon na dapat magpasahod ng mas mataas kaysa 2/3 ng standards wage. Ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ay nagsasabi na tingnan ang kasalukuyang taripa sa Berlin, bilang isang halimbawa kung magkano ang dapat ipasahod sa mga pribadong katulong.⁴

Ipinapayo ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas sa lalong madaling panahon na ang suweldo ay dapat ihulog sa bangko ng namamasukan at itago ang resibo.

⁴ Ang pinakamababang suweldo sa mga katulong ay 750,-€ sa 1ng buwan.



Dapat sigurado hing nakasaad sa kontrata na magbibigay ang amo ng pagkain at tirahan at dapat ang tirahan ay nasa loob ng pamamahay ng amo at kung maaari ito ay isang bukod na kuwarto. Ipinagbibigay-alam din ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na kung gustong malaman kung magkano ang dapat kalta-sin para sa pagkain at tirahan, ito ay malalaman sa AOK Berlin, pakiusap at siguradohin na tama ang kinakaltas sa suweldo.

Hindi maaaring magpahiram ang amo ng namamasukan sa ibang mapatrabahuan.

Pinakamatagal na ang 5ng taon na gagawing kontrata.

Kailangan nakasaad sa kontrata na ang amo ang magbabayad ng gastos pagpunta sa Alemanya at pag-uwi sa Bansang pinanggalingan ng namamasukan, kahit ano man ang maging dahilan at naputol ang kontrata.

Ang ugnayang tungkulin ng amo at namamasukan ay dapat susundin ang mga reglamento ng trabaho at sosyal ("minimum standards") sa Alemanya. Nakasulat ang mga detalye ng mga reglamento sa mga sumusunod na pahina (Papel No. 1). Ang minimum standards na nakasulat sa papel na kalakip nito ay maaaring ibaliwala kung ang nakasulat sa kontrata ay mas mabuti kaysa minimum at ito ay nakakabuti para sa namamasukan, ito ay tatanggapin.

Nais din ipaalala ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na ang karapatan ng mga namamasukan na hawakan ang kanilang personal na papeles, katulad ng Pasaporte at Protocol ID card ay huwag ibabaliwala.

Mga regulasyon at alituntunin para sa mga manggagawang mamamayan ng Bansang miyembro ng European Union o kaya sa loob ng Bansang Europa at sa mga mamamayan ng Alemanya ay hindi kasama sa Pandiwaring Paalaala.

Ipinapayo ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas sa mga amo, na bago gumawa ng kontrata ay humingi muna ng payo sa abogado o sa opesyal na Pama-halaang may-alam.

As of now, the Federal Foreign Office requests that it be notified by way of a Note Verbale of an employment of this kind.

The Federal Foreign Office will bring all concrete accusations concerning regulations of these regulations to the attention of the relevant Mission, and in the case of a serious violation, press for the suspension of diplomatic immunity of the employer concerned.

The Federal Foreign Office avails itself of this opportunity to renew to the Diplomatic Missions, Consular Posts and International Organizations the assurance of its highest consideration.

Berlin, 3 April 2003



Ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ay nakikiusap, na mula ngayon ay ipaalam ang ipinadalang Pandiwaring Paalaala, kalakip pangalawa (2) sa may mga trabahong ganitong uri.

Kung mayroong sumbong sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na may lumalabag sa mga nakalistang Alituntunin at ito ay mayroong katotohanan, ito ay ipapaalam sa mga Kinatawang ibang Bayan para magkaroon sila ng atensyon. Kung sakaling malala ang karahasang ginawa, ay ipagsasapilitang ipatanggal ang ammunty status ng amo.

Sa sulat naito ay nais muling ipaalam ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na ginagalang nila ang mga kinatawang Diplomatiko at Konsulado at mga organisasyon Pandaigdig.

Berlin, Abril 3, 2003



3. NOTE VERBALE 7/2003 OF THE FEDERAL FOREIGN OFFICE

The Embassy/Consulate General of ... presents its compliments to the Federal Foreign Office and has the honor, pledging reciprocity, to inform it that ... (surname, first name(s) function), who is a home-based member of the Embassy/Consulate-General/Consulate, intends to employ as a private domestic worker/workers the ... national(s) ... (surname, first name(s)).

It is hereby confirmed that:

- the employer has entered into a written employment contract with the employee;
- the employee will receive adequate wages;
- the wage will be transferred to the employee's bank account;
- health insurance will be taken out for the employee and maintained through the payment of regular contributions by the employer;
- the regulations governing minimum labor and social standards in the Federal Republic of Germany will be complied with;
- the employee will be accommodated in the employer's household of the employer (if possible, in a separate room)
- once the employment contract has expired (but not later than five years of employment) or in the case of the premature termination of the employment contract (either by the employer or by the employee), the employer will assume the cost of of the employee's return trip back to his/her country of origin;
- the employee has the right of disposal over his/her passport and Protocol ID.

A declaration by the employee as well as an undertaking by the employer pursuant to Annex 13 of the Protocol Directives must be submitted with the application for the issue of a protocol ID card.

The Embassy/Consulate-General/Consulate of ... avails itself of this opportunity to renew to the Federal Foreign Office the assurance of its highest consideration.

Place, Date, seal

3. PANDIWARING PAALAALA 7/2003 NG KAGAWARAN NG UGNAYANG PANLABAS

Ang Embahada/Konsulado pangkalahatan ng ... ay ikinalulugod na ipinagbibigay-alam sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas, na ang ipinadalang miyembro ng Embahada/Konsuladao pangkalahatan na si ... (Apelyido, Pangalan, Tungkulin) ay nais na si ... (Apelyido, Pangalan) ... (Nasyonalidad) ay pagtatrabahuhin bilang isang pribadong katulong sa bahay.

Sinisiguro namin na:

- ang amo at mamamasukan ay mayroong kasulatang kontrata.
- ang mamamasukan ay babayaran ng tamang suweldo.
- ang suweldo ay ididiposito sa Bank account ng mamamasukan.
- ang mamamasukan ay mayroong health insurance at ito ay patuloy lamang kung ang amo ang regular na magbabayad.
- susundin ang regulasyon/Alituntunin tungkol sa Trabaho at Sosyal ("minimum standards") ng Republika ng Alemanya.
- ang mamamasukan ay dapat nakatira sa pamamahay ng amo, kung maaari sa isang bukod na kuwarto.
- ang amo ang magbabayad ng gastos pag-uwi ng katulong sa kanyang Bansa pagkatapos ng kontrata, (pinakamatagal na ang 5ng taon) ano man ang maging dahilan at natapos ng maaga ang kontrata (sino man ang may kagustohan o kaya may kasalanan).
- ang mamamasukan ang may karapatang humawak ng kanyang mga personal na papeles katulad ng Pasaporte at Protocol ID card.

Isang pahayag ng mamamasukan at pangakong pahayag ng amo, katulad ng kala-kip na no. 13 ng protocol Directives at aplikasyon para sa protokol ID card at ito ay magkasamang isusubmit.

Ang Embahada ang Konsulado ng ... ay sinasamantala ang pagkakataong ito, upang muling ipaalam na ginagalang nito ang pinakamtaas na konsiderasyon ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas.

Pook, Petsa, Tatak

Para sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas



4. CIRCULAR NOTE

6/2004 OF THE FEDERAL FOREIGN OFFICE

In Circular Note 6/2004 of 18 March 2004, the Federal Foreign Office established minimum wage levels for these occupations. A monthly remuneration is commensurate with Circular Note 7/2003 and thereby also in accordance with minimum German social and labour law standards if, for occupations performed under supervision, the wage is

- a minimum of 750 € a month and at least 4.50 € per labour hour,
- for occupations that are performed independently, the wage is a minimum of 915 € a month and at least 5.50 € per labour hour.

The Federal Foreign Office would in particular like to point out that these minimum wages include free room and board, i.e. no deductions may be made from the minimum wages indicated above for the cost of room and board. The cost of health insurance may also not be deducted, but must be paid by the employer in addition to the minimum wage.

The Federal Foreign Office would also specifically like to point out that these minimum wages are not equivalent to the distinctly higher wages that are commonly paid for such occupations in Germany. Rather, they are minimum levels that must at least be reached. Should a lower wage be paid, the employer runs the risk of having the employment classified as unethical. The Federal Foreign Office cannot issue entry visas for unethical employment.



4. PALIBOT NA PAALAALA

6/2004 NG KAGAWARAN NG UGNAYANG PANLABAS

Sa Palibot na Paalaala 6/2004 noong Marso 18 2004, sinasabi ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ang pinakamababang sahod sa ganitong klaseng trabaho. Ang nararapat na suweldo sa isang buwan ay nakalagay sa Palibot na Paalaala 7/2003 at ito ang karapat-dapat sa layunin ng trabaho at sosyal sa Alemanya, minimum standards kung sa gawain ay mayroong namamahala:

- pinakamababang sahod 750,00 € sa isang buwan, at saka pinakamababa na ang 4,50 € sa isang oras
- kung ang gawain ay kusang ginagawa pinakamababang sahod 915,00 € sa isang buwan at saka pinakamababa na ang 5,50 € sa isang oras.

Nais ipaalam ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na ang pinakamababang sahod na nasasabi dito ay para lamang doon sa libre ang pagkain at tirahan. Ang pinakamababang sahod na nasasabi sa taas ay dapat hindi babawasan para sa pagkain at tirahan at saka ang bayad sa health care insurance ay dapat hindi rin kakaltasin, dapat ito ay sagot ng amo, dagdag sa suweldo.

Tanging ipinagbibigay-alam ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na ang kaugaliang ganitong uring pasahod ay hindi maikukumpara sa pasahod sa Alemanya. Sa ganitong klaseng trabaho ay mas mataas ang pasahod sa Alemanya. Ang sinasabi dito ay ang pinakamababa na dapat abotin. Kung mas mababa pa dito ang ibabayad na suweldo ay mapapasubo ang amo, ang kanyang pagpapatrabaho ay makaklasipikadong di-makatarungan. Ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ay hindi mag-iisyu ng entry visa sa mga nagpapatrabaho ng di-makatarungan.

5. FACT SHEET

ON THE MINIMUM LABOR AND SOCIAL STANDARDS IN FORCE IN THE FEDERAL REPUBLIC OF GERMANY

1. The following points must be regulated in a written employment contract or in a list of the most important working conditions signed by the employer:

- a) Names of both parties to the employment contract.
- b) Date on which employment is to commence (in case of temporary positions, the length of employment must be specified).
- c) Brief description of the tasks to be performed by the employee.
- d) Amount and composition of monthly wage, date and means of payment. With reference to the rulings made by the Federal Supreme Court of 22 April 1997, 1 StR 701/96 and the Federal Labour Court of 23 May 2001, 5 AZR 527/99, employers are therefore advised to pay wages higher than 2/3 of the standard wage.⁵
- e) Place of work.
- f) Continued payment of wage in case of illness for the duration of six weeks by the employer, in so far as this is not regulated by social security insurance.
- g) Specification of the number of weekly working hours. The number of hours worked daily must not exceed eight. However, it is permitted to extend the numbers of hours worked daily up to ten hours if the average number of hours worked daily does not exceed eight hours daily in the following period of six months or 24 weeks. Employees required to work more than six but less than nine hours daily must be granted a break of at least 30 minutes.

⁵ According to the „Entgelttarifvertrag für die private Hauswirtschaft und Dienstleistungszentren im Land Berlin“ of 18 December 2002 - a wage agreement for private household workers in Berlin - the minimum monthly wage for the first year of work is 746 €, 793.33 € for the second year and 842.67 € from the third year onwards. This applies to work without formal training. Trained cooks, gardeners etc. can expect a higher wage

5. LISTAHAN

NG MGA ALITUNTUNIN NG TRABAHO AT SOSYAL NG MINIMUM STANDARDS SA REPUBLIKA NG ALEMANYA

1. Sa isang kasulatang kontratang lalagdaan ng amo kailangan nakasaad sa kondisyon ang mga sumusunod na puntong nakasulat dito.

a) Pangalan ng amo at mamamasukan.

b) Kailan magsisimula ang kontrata (kung may taning ang kontrata, gaano katagal pagtatrabahuhin).

c) Kasulatang pahayag kung anong trabaho ang gagawin.

d) Magkaano at paano ibibigay ang suweldo sa isang buwan, kailan at paano magsasahod. Mayroong mga hatol ang Hukuman ng Alemanya noong Abril 22, 1997, 1 Str 701/96 at noong Mayo 23, 2001, 5 AZR 527/99. Ipinapayo sa mga amo na mas mabuting magpasuweldo ng mas mataas kaysa 2/3 ng („Minimum wage“).⁵

e) Pook na pagtatrabahuhan.

f) Patuloy na magbabayad ng suweldo ang amo kung sakaling magkakasakit hanggang 6 na Linggo, kapag hindi ito regulasyon ng social insurance.

g) Regulasyon kung gaano katagal ang trabaho sa isang Linggo, kailangan hindi lalagpaas ng 8 oras ang trabaho sa isang araw, maaari din lumagpas hanggang 10 oras kanya lang, sa loob ng 6 na buwan o kaya 24 Linggo ay dapat ang lalabasan, ay hindi lalagpas ng 8ng oras ang trabaho sa isang araw. Sa trabahong lagpas ng 6 hanggang 9 na oras, kailangan may pahingang 30 minutos, ang trabahong lagpas ng 9 na oras ay may pahingang 45 minutos.

⁵ Sa sinasabing "Entgeltarifvertrag für die private Hauswirtschaft und Dienstleistungszentren im Land Berlin" noong 12.18.2002 - ang kasunduang pasahod sa mga trabahador sa pribadong pamamahay sa Berlin - ang minimum na sahod sa unang taon ay dapat 746,- €, 793,- € sa pangalawang taon at 842,- € mula pangatlong taon patuloy. Ang ganitong pasahod ay para lamang sa mga walang pormal na kasanayan. Sa may mga pormal na kasanayan katulad ng Kusinero, Hardinero at ibapa ay maaaring humingi ng mas mtaas na suweldo.

If the daily working hours exceed nine, employees must be granted a break of 45 minutes. After the daily working hours have been completed an employee is entitled to an uninterrupted period of rest of at least eleven hours.

h) Number of free days per week/month.

Employees may work in the household on Sundays or public holidays in exceptional cases if this work could not be performed on workdays and the rules on the maximum working hours, breaks and periods of rest referred to in paragraph (g) are observed. At least 15 Sundays per year must be free. If employees work on a Sunday they must be granted a compensatory day of rest within two weeks. If employees work on a public holiday that falls on a weekday, they are entitled to a compensatory day of rest within a period of eight weeks. Friday rather than Sunday may be agreed upon as the day off.

i) Paid annual leave of at least four weeks.

j) Application of the German regulations on the protection of working mothers during pregnancy and maternity.

k) Application of the law on sexual harassment in the workplace, as well as labour law regulations on discrimination, in particular on the equal treatment of men and women.

l) Details which clarify which social security regulations are to apply to the employee (regulations of the sending state, those of a third state to be named or the German regulations, cf. Article 33 (2) of the Vienna Convention on Diplomatic Relations and Article 48 (2) of the Vienna Convention on Consular Relations).

2. The termination of the employment contract by dismissal or termination contract must be effected in writing.

3. The employer is obligated to ensure that adequate health insurance coverage is provided.



Pagkatapas ng trabaho kailangan may pagitang 11ng oras bago muling magsimulang magtrabaho.

h) Ilang araw ang walang trabaho sa isang Linggo/buwan.

Maaari lamang magtrabaho ng Linggo at opisyal na Holiday kung ang trabaho ay hindi magagawa ng Lunes hanggang Sabado at ang nakasulat sa letra g kung gaano katagal ang pahinga at pagitang oras ay susundin. Kailangan 15ng araw ang walang trabaho sa isang taon. Kung ang empleyado ay pagtatrabahuhin ng Linggo kailangan ito ay may kapalit, ito ay dapat gamitin sa loob ng susunod na dalawang Linggo. Kung ang namamasukan ay pagtatrabahuhin ng Holiday, kailangan ito ay may kapalit at ito ay dapat gamitin sa loob ng susunod na 8ng Linggo, sa halip na Linggo ay maaari ding gamitin ang Biyernes na day off.

i) Bakasyong may bayad, 4 na Linggo sa isang taon.

j) Gamitin ang Alituntunin/regulasyon ng Alemanya tungkol sa proteksyon ng mga Buntis at mga bagong panganak.

k) Gamitin ang Batas tungkol sa sexual abuse sa pinagtatrabahuhan at karpitan sa trabahong walang diskriminasyon, batirin na pantay ang trato sa mga babae at lalaki.

l) Pahayag kung anong regulasyon sa social insurance na mayroon ang namamasukan (regulasyon ng Bansang nagpadala, maaari din magbanggit ng pangatlong Bansa o kaya regulasyon ng Bansang Alemanya, cf. Artikolo 33 (2) ng Vienna convention sa relasyon ng mga Diplomatiko at Artikolo 48 (2) ng Vienna convention sa relasyong ng mga Kunsolado).

2. Matataning (mateterminate) lamang ang kontrata kung ito ay nakasulat, para mayroong bisa.

3. Obligasyon ng amo at siguradohing gagawa ng sapat na health care insurance.



II. BAHASA INDONESIA / DEUTSCH

1. KATA PENGANTAR

Mayoritasnya tenaga pembantu rumah tangga perempuan yang dipekerjakan oleh anggota staf kedutaan besar atau konsulat, berasal dari Filipina. Kemudian diikuti oleh perempuan asal Afrika. Demikian pula perempuan Indonesia yang datang ke Jerman, kerap kali sebagai tenaga pembantu rumah tangga pada anggota staf diplomatik. Oleh karena itu, selain dalam bahasa Jerman dan bahasa Inggris, brosur ini juga disediakan dalam bahasa Tagalog dan bahasa Indonesia.

Golongan tenaga pembantu rumah tangga tidak memperoleh izin tinggal biasa, melainkan dokumen khusus. Yaitu kartu tanda pengenalan protokol (Protokollausweis), yang dikeluarkan oleh Departemen Luar Negeri Jerman (Auswärtiges Amt, AA). Surat permohonan guna memperoleh kartu tanda pengenalan tersebut harus disertai Nota Dinas yang ditandatangani majikan yang bersangkutan. Dalam Nota Dinas tersebut, majikan yang bersangkutan menyatakan jaminannya tentang tanggungannya atas 1) pembayaran asuransi kesehatan untuk tenaga pembantu rumah tangga serta 2) biaya perjalanan pulang kembali ke negara asal tenaga pembantu rumah tangga dan 3) pengakomodasian tenaga pembantu rumah tangga di rumah kediamannya.

TATA LAKSANA MEMPEROLEH VISA

Semua orang yang berasal dari negara-negara/kawasan-kawasan tersebut di atas membutuhkan visa. Sebagai tenaga pembantu rumah tangga, mereka hanya bisa masuk secara syah ke Jerman, apabila seorang diplomat bersedia memperkerjakannya. Menurut peraturan, sebelum mempekerjakan seorang tenaga pembantu rumah tangga, kedutaan besar/perwakilan konsuler dari majikan memberitahu terlebih dahulu Departemen Luar Negeri Jerman atas niatnya. Jika Departemen Luar Negeri Jerman tidak berkeberatan, maka tenaga pembantu rumah tangga akan memperoleh visa untuk masuk ke Jerman. Kewenangan pemberian visa di Departemen Luar Negeri Jerman tergantung pada negara asal majikan, dan bukan pada kewarganegaraan tenaga pembantu rumah tangga.

Majikan yang bersangkutan wajib melaporkan tenaga pembantu rumah tangga kepada Departemen Luar Negeri Jerman dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terdaftar memasuki Jerman. Untuk kepentingan pelaporan, majikan yang bersangkutan menyerahkan dokumen-dokumen tenaga pembantu rumah tangga kepa-

Hauspersonal von VertreterInnen der diplomatischen und berufskonsularischen Vertretungen sind vorwiegend Frauen aus den Philippinen gefolgt von afrikanischen Frauen. Auch Frauen aus Indonesien reisen häufig als Hausangestellte von Diplomtinnen ein; daher ist diese Broschüre neben Deutsch und Englisch auch in Tagalog und Indonesisch.

Statt einer üblichen Aufenthaltserlaubnis, erhält diese Gruppe von Angestellten ein spezielles Dokument - den Protokollausweis - der vom Auswärtigen Amt ausgestellt wird. Der Antrag für diesen Ausweis muss begleitet sein durch eine Verbalnote des Arbeitgebers, in der sichergestellt wird, dass er dafür sorgt, dass die Hausangestellte krankenversichert wird, dass er für ihr Ticket in ihr Herkunftsland aufkommt und dass sie im Haus des Arbeitgebers untergebracht wird.

EINREISEPROZEDUR

Alle Menschen aus den erwähnten Ländern benötigen ein Visum zur Einreise. Als Hausangestellte können sie nur legal nach Deutschland einreisen, wenn ein Diplomat bereit ist sie einzustellen. In der Regel teilt zunächst die Botschaft oder konsularische Vertretung des Arbeitgebers dem Auswärtigen Amt mit, dass sie eine Hausangestellte einzustellen beabsichtigt. Wenn es keine Bedenken von Seiten des Auswärtigen Amtes gibt, wird ein Visum erteilt, mit dem die Frau nach Deutschland einreisen kann. Die Zuständigkeit beim Auswärtigen Amt richtet ergibt sich nach dem Herkunftsland des Arbeitgebers und nicht nach der Nationalität der Hausangestellten.

Der Arbeitgeber muss sicherstellen, dass die Hausangestellte binnen 14 Tagen nach der Einreise in Deutschland angemeldet ist. Dazu nimmt der Arbeitgeber die Unterlagen der Frau, gibt sie in seiner Botschaft oder konsularischen Vertretung ab. Diese beantragt dann beim Auswärtigen Amt den Protokollausweis. Die Hausangestellte muss ihre Papiere und den Antrag auf Protokollausweis abgeben, weil sie diesen Antrag nicht selbst stellen kann. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, ihr ihren Pass und andere Unterlagen zurückzugeben, weil er keine Verfügungsgewalt über ihre Personaldokumente (Reisepass und Protokollausweis) hat.¹

¹ Vgl. Verbalnote 7/2003 des Auswärtigen Amtes

da kedutaan besar atau perwakilan konsulernya. Pihak kedutaan besar atau perwakilan konsuler akan mengajukan permohonan kartu tanda pengenal protokol bagi tenaga pembantu rumah tangga kepada Departemen Luar Negeri Jerman. Tenaga pembantu rumah tangga yang bersangkutan harus menyerahkan dokumen-dokumen dan permohonan kartu tanda pengenal protokolnya kepada majikannya, karena secara sendiri/pribadi, tenaga pembantu rumah tangga yang bersangkutan tidak berhak mengajukan permohonan tersebut. Tetapi majikan wajib mengembalikan paspor dan dokumen-dokumen terkait kepada tenaga pembantu rumah tangga yang bersangkutan, karena majikan tidak berhak atas dokumen pribadi tenaga pembantu rumah tangga (paspor dan kartu tanda pengenal protokol).¹

Oleh Departemen Luar Negeri Jerman, kartu tanda pengenal protokolnya kemudian diserahkan kepada perwakilan diplomatik atau konsuler dari majikan tenaga pembantu rumah tangga. Meskipun dokumen tersebut merupakan dokumen pribadi tenaga pembantu rumah tangga yang bersangkutan, namun dalam kartu tanda pengenal protokolnya tercantum juga identitas/nama majikan dan perwakilan diplomatik atau konsulernya. Kartu tanda pengenal protokol hanya berlaku untuk pekerjaan dalam rumah tangga majikan yang bersangkutan. Dalam hal pemutusan hubungan kerja, baik yang dilakukan oleh tenaga pembantu rumah tangga yang bersangkutan maupun oleh majikan, tenaga pembantu rumah tangga yang bersangkutan harus dengan segera meninggalkan Jerman. Dengan ketentuan, pihak majikan harus menanggung biaya perjalanan pulang ke negara asal tenaga pembantu rumah tangga yang bersangkutan.

Pada umumnya kartu tanda pengenal protokol tersebut dikeluarkan untuk jangka waktu selama masa tugas anggota diplomat yang bersangkutan di Republik Federal Jerman, tetapi maksimal waktu 5 (lima) tahun.² Visa bagi tenaga pembantu rumah tangga yang ingin kembali ke Jerman, hanya mungkin diperoleh, setelah tenaga pembantu rumah tangga tersebut bermukim satu tahun di luar Jerman.

¹ Lihat Nota Dinas Departemen Luar Negeri 7/2003.

² Hal tersebut berhubungan dengan peraturan keimigrasian Jerman.



Der Protokollausweis wird dann der diplomatischen Mission oder konsularischen Vertretung des Arbeitgebers ausgehändigt. Zwar handelt es sich hierbei um das Personaldokument der Hausangestellten, dieses beinhaltet aber auch den Namen des Arbeitgebers und seiner diplomatischen Mission oder konsularischen Vertretung. Dieser Ausweis gilt nur für Tätigkeiten im Haushalt des im Protokollausweis genannten Arbeitgebers. Sollte die Hausangestellte oder der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis kündigen, muss die Hausangestellte – auf Kosten des Arbeitgebers – Deutschland verlassen.

In der Regel wird ein Protokollausweis für den Zeitraum ausgestellt, den der Diplomat in der BRD sein wird – höchstens aber für 5 Jahre. Eine Wiedereinreise ist frühestens nach einem Jahr Aufenthalt im Ausland möglich.²

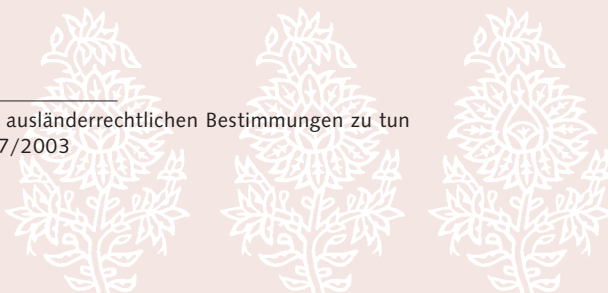
WARUM EINE NEUE VERBALNOTE?

Wir gehen davon aus, dass DiplomatInnen in der Regel die Verbalnote ernst nehmen und ihre Hausangestellten gut behandeln und angemessen bezahlen. Leider hat es aber in der Vergangenheit Fälle gegeben, in denen es zu Verstößen gegen die arbeits- und sozialrechtlichen Mindeststandards der Bundesrepublik Deutschland gekommen ist. In einigen Fällen kam es sogar zu körperlicher Gewalt. Das Auswärtige Amt hat mit einer Rundnote reagiert. Diese wurde allen diplomatischen Missionen und konsularischen Vertretungen im April 2003 zugeschickt. Darin steht:

„Das Auswärtige Amt musste zu seinem Bedauern erfahren, dass es in Einzelfällen zu Verstößen gegen die arbeits- und sozialrechtlichen Mindeststandards der Bundesrepublik Deutschland oder zu einem Verhalten gekommen ist, das mit einer fairen Beziehung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer nicht in Einklang steht“.³

² dies hat mit den ausländerrechtlichen Bestimmungen zu tun

³ siehe Rundnote 7/2003



ALASAN DIKELUARKANNYA NOTA DINAS BARU

Kami berkesimpulan, bahwa pada umumnya para diplomat menganggap serius Nota Dinas kami dan memperlakukan para tenaga pembantu rumah tangga dengan baik serta membayar mereka dengan upah yang layak. Tetapi sayangnya, pada masa-masa lampau telah terjadi kasus pelanggaran-pelanggaran terhadap standar minimum menurut undang-undang tentang ketenagakerjaan dan jaminan sosial Republik Federal Jerman. Bahkan, dalam beberapa kasus telah terjadi kekerasan fisik. April 2003 Departemen Luar Negeri mengirimkan Surat Edaran kepada seluruh perwakilan diplomatik dan perwakilan konsuler yang berisi tanggapan Departemen Luar Negeri Jerman terhadap kasus-kasus tersebut. Dalam Surat Edaran itu dinyatakan:

„Dengan menyesal, Departemen Luar Negeri Jerman telah mengetahui, bahwa pada kasus-kasus tertentu telah terjadi pelanggaran terhadap standar minimum menurut undang-undang ketenagakerjaan dan jaminan sosial Republik Federal Jerman, atau terjadinya tindakan-tindakan yang tidak sesuai dengan asas adilnya hubungan antara majikan dan tenaga kerja.“³

Menanggapi situasi tersebut, Departemen Luar Negeri Jerman memperbaharui Nota Dinas yang harus ditandatangani oleh setiap majikan sebelum mengajukan permohonan kartu tanda pengenal protokol bagi tenaga pembantu rumah tangganya. Dalam Nota Dinas tanggal 7 April 2003 ditetapkan kewajiban majikan terhadap tenaga pembantu rumah tangganya. Surat Edaran sebagai lampiran Nota Dinas baru itu telah dikirim kepada seluruh perwakilan diplomatik. Kami mengeluarkan brosur ini demi terjaminnya pengetahuan setiap tenaga pembantu rumah tangga akan hak-haknya. Oleh karena itu, Anda dapat membaca terjemahannya dalam bahasa Inggeris, Tagalog dan Indonesia:

- Surat Edaran 7/2003
- Nota Dinas 7/2003
- Surat Edaran 6/2004
- Informasi tentang Standar Minimum menurut Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan dan Jaminan Sosial yang berlaku di Republik Federal Jerman

³ Lihat Surat Edaran 7/2003.

Um dieser Situation zu begegnen, hat das Auswärtige Amt eine neue Verbalnote erarbeitet, die nun von allen Arbeitgebern unterzeichnet werden soll, bevor sie einen Protokollausweis für eine Hausangestellte beantragen. In dieser Verbalnote vom 7. April 2003 sind die Pflichten der Arbeitgeber gegenüber ihren Hausangestellten festgeschrieben. Dieses Rundschreiben mit der neuen Verbalnote ist allen diplomatischen Vertretungen zugesandt worden. Wir geben diese Broschüre heraus, um sicher zu gehen, dass auch die Hausangestellten über ihre Rechte informiert werden. Sie finden hier daher übersetzt in Englisch, Indonesisch und Tagalog:

- die Rundnote 7/2003
- die Verbalnote 7/2003
- Rundnote 6/2004
- ein Merkblatt über die in der Bundesrepublik Deutschland geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Mindeststandards



2. SURAT EDARAN

DEPARTEMEN LUAR NEGERI JERMAN 7/2003

Departemen Luar Negeri Jerman menyampaikan dengan komplimen/hormat untuk memberitahukan kepada perwakilan diplomatik dan perwakilan konsuler serta organisasi internasional hal-hal sebagai berikut:

Anggota staf perwakilan diplomatik dan konsuler diizinkan mempekerjakan tenaga pembantu rumah tangga.

Dengan menyesal, Departemen Luar Negeri Jerman telah mengetahui, bahwa pada kasus-kasus tertentu telah terjadi pelanggaran terhadap standar minimum menurut undang-undang ketenagakerjaan dan jaminan sosial Republik Federal Jerman, atau terjadinya tindakan-tindakan yang tidak sesuai dengan asas adilnya hubungan antara majikan dan tenaga kerja.

Oleh karena itu, Departemen Luar Negeri Jerman memohon kepada perwakilan diplomatik dan konsuler serta organisasi internasional guna menjamin kepatuhan terhadap terlaksananya peraturan-peraturan berikut:

Kontrak kerja harus dibuat secara tertulis dan dalam bahasa yang mudah dimengerti oleh tenaga kerja yang bersangkutan.

Besar upah bulanan harus layak; sebab kalau tidak, terjadi unsur tindak pidana menguntungkan diri sendiri melalui penekanan upah. Berkenaan dengan fatwa-fatwa Mahkamah Federal (Bundesgerichtshof) Tinggi No. 1 StR 701/96 tanggal 22.04.1997 dan Pengadilan Tinggi Federal Urusan Perselisihan Hubungan Tenaga Kerja (Bundesarbeitsgericht) No. 5 AZR 527/99 tanggal 23.05.2001, Departemen Luar Negeri Jerman menyarankan dengan sangat, agar pembayaran upah harus 2/3 lebih tinggi daripada tarif pengupahan yang berlaku di Jerman. Departemen Luar Negeri Jerman menunjuk tarif pengupahan tenaga pembantu rumah tangga yang berlaku di Berlin sebagai contoh, dan menggarisbawahi perlunya jaminan pembayaran upah yang layak.⁴ Departemen Luar Negeri Jerman juga sangat menganjurkan, agar pembayaran upah ditransfer ke rekening bank tenaga kerja yang bersangkutan dan menyimpan kwitansi penyetoran upah tersebut.

⁴ Upah minimum untuk pembantu rumah tangga di rumah kediaman diplomat ditentukan 750 € per bulan. Lihat Surat Edaran 6/2004.

2. RUNDNOTE 7/2003 DES AUSWÄRTIGEN AMTES

Das Auswärtige Amt beehrt sich, den diplomatischen und berufskonsularischen Vertretungen und den Internationalen Organisationen Folgendes mitzuteilen:

Entsante Mitglieder der diplomatischen und berufskonsularischen Vertretungen und der Internationalen Organisationen können privates Hauspersonal beschäftigen.

Das Auswärtige Amt mußte zu seinem Bedauern erfahren, daß es dabei in Einzelfällen zu Verstößen gegen die arbeits- und sozialrechtlichen Mindeststandards der Bundesrepublik Deutschland oder zu einem Verhalten gekommen ist, das mit einer fairen Beziehung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer nicht in Einklang steht.

Das Auswärtige Amt ersucht die diplomatischen und berufskonsularischen Vertretungen und internationalen Organisationen deshalb, die Einhaltung folgender Regelungen sicherzustellen:

Mit dem/der Beschäftigten muß ein schriftlicher Arbeitsvertrag in einer dem/der Beschäftigten verständlichen Sprache abgeschlossen werden.

Die Höhe des monatlichen Arbeitsentgelts darf nicht unangemessen niedrig sein da sonst unter Umständen der Tatbestand des Lohnwuchers erfüllt ist. Das Auswärtige Amt weist auf die Entscheidungen des Bundesgerichtshofes vom 22.04.1997, 1 StR 701/96 und des Bundesarbeitsgerichtes vom 23.05.2001, 5 AZR 527/99 hin und rät dringend, das Arbeitsentgelt höher als 2/3 des geltenden Tariflohnes anzusetzen. Das Auswärtige Amt weist beispielhaft auf den derzeit in Berlin geltenden Tarifvertrag für Hausangestellte hin und bittet um Sicherstellung, daß ein angemessenes Arbeitsentgelt gezahlt wird.⁴ Das Auswärtige Amt rät auch dringend, das Arbeitsentgelt auf ein Konto des/der Beschäftigten einzuzahlen und die Belege dafür aufzuheben.

Der Arbeitsvertrag muß festlegen, dass der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer Kost und Logis gewährt, wobei die Unterbringung im Haushalt des Arbeitgebers –

⁴ Analog der Rundnote 6/2004 beträgt der Mindestlohn für Hausangestellte von Diplomaten 750 € / Monat.

Dalam kontrak kerja harus ditetapkan kewajiban majikan untuk menyediakan makan dan penginapan di rumah kediamannya bagi tenaga kerja yang bersangkutan (sedapat mungkin kamar sendiri). Pengenaan biaya untuk keperluan makan dan penginapan hanya diperkenankan melalui pemotongan yang layak dari upah tenaga kerja yang bersangkutan. Departemen Luar Negeri Jerman menunjuk ketentuan-ketentuan yang berlaku yang ditetapkan oleh Asuransi Kesehatan Umum (AOK) Berlin mengenai pungutan biaya untuk makan dan penginapan. Departemen Luar Negeri Jerman meminta jaminan agar tidak terjadi pungutan yang lebih tinggi daripada pungutan biaya yang telah tertera dalam ketentuan-ketentuan Asuransi Kesehatan Umum tersebut di atas.

Tenaga kerja tidak boleh „dipinjamkan“ kepada majikan lain.

Jangka waktu kontrak kerja tidak boleh melampaui lima tahun.



Dalam kontrak kerja harus dinyatakan, bahwa biaya perjalanan pulang pergi tenaga kerja yang bersangkutan ditanggung oleh majikan, tidak tergantung pada alasan-alasan berakhirnya hubungan kerja.

Hubungan kerja antara majikan dan tenaga kerja yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan standar minimum menurut peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan dan jaminan sosial yang berlaku di Republik Federal Jerman. Perinciannya tercantumkan dalam lembaran informasi yang terlampirkan pada Surat Edaran ini sebagai Lampiran 1 (satu). Standar minimum yang tercantumkan pada lembaran informasi tersebut tidak bertentangan dengan penerapan ketentuan-ketentuan yang lebih menguntungkan bagi tenaga kerja yang bersangkutan.

Departemen Luar Negeri Jerman perlu memberitahukan, bahwa hak kepemilikan tenaga kerja yang bersangkutan atas dokumen pribadi (paspor dan kartu tanda pengenal protokol) tidaklah boleh dicabut.

Nota Dinas ini tidak berlaku bagi pemekerjaann warga negara Uni Eropa atau warga negara Wilayah Ekonomi Eropa lainnya serta warga negara Jerman.

Pihak Departemen Luar Negeri Jerman menganjurkan, agar pihak majikan



möglichst in einem eigenen Zimmer – zwingend vorgeschrieben ist. Für Kost und Logis dürfen nur angemessene Beträge abgezogen werden. Das Auswärtige Amt weist auf die jeweils gültigen Sachbezugswerte für freie Unterkunft und Verpflegung der AOK Berlin hin und bittet um Sicherstellung, daß keine höheren Beträge abgezogen werden.

Es ist nicht gestattet, den/die Beschäftigte(n) einem anderen Arbeitgeber zu überlassen.

Der Arbeitsvertrag darf im Höchstfall für die Dauer von fünf Jahren abgeschlossen werden.

Der Arbeitsvertrag muß festlegen, dass der Arbeitgeber die Kosten der Hin- und Rückreise des Arbeitnehmers übernimmt, unabhängig davon, aus welchen Gründen das Arbeitsverhältnis endet.

Das Arbeitsverhältnis zwischen ihrem/seinem Bediensteten und dem/der Beschäftigten muß den arbeits- und sozialrechtlichen Mindeststandards der Bundesrepublik Deutschland entsprechen. Zu den Einzelheiten wird auf ein Merkblatt verwiesen, das dieser Rundnote als Anlage 1 beigefügt ist. Die dort genannten Mindeststandards stehen der Anwendung für den Arbeitnehmer günstigerer Vorschriften nicht entgegen.

Das Auswärtige Amt erlaubt sich den Hinweis, daß dem/der Hausangestellten die Verfügungsgewalt über seine/ihre Personaldokumente ((Reisepass und Protokollausweis) nicht entzogen werden darf.

Die Vorschriften über die Beschäftigung von Staatsangehörigen eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraumes sowie über die Beschäftigung deutscher Staatsangehöriger bleiben von dieser Verbalnote unberührt.

Das Auswärtige Amt regt an, daß der Arbeitgeber vor dem Abschluss eines Arbeitsvertrages juristischen Rat bei einer zur Rechtsberatung im Einzelfall befugten

meminta saran kepada penasehat hukum terlebih dahulu, sebelum penandatanganan kontrak kerja.


Departemen Luar Negeri Jerman memohon, agar hubungan kerja sejenis ini harus segera dinotifikasi (pemberitahuan resmi diplomatik) melalui Lampiran 2 (dua) yang disertakan pada Nota Dinas.

Pihak Departemen Luar Negeri Jerman akan menyampaikan kepada pihak perwakilan yang bersangkutan mengenai segala dakwaan konkret tentang pelanggaran-pelanggaran terhadap peraturan-peraturan tersebut. Dan dalam hal pelanggaran berat, pihak Departemen Luar Negeri Jerman akan mendesak pihak perwakilan guna mencabut kekebalan diplomatik (imunitas) majikan yang bersangkutan.

Pada kesempatan ini, Departemen Luar Negeri Jerman menyampaikan rasa hormat setinggi-tingginya kepada badan-badan perwakilan diplomatik dan konsuler dan organisasi-organisasi internasional.

Berlin, 3 April 2003





Stelle einholt.

Das Auswärtige Amt bittet, Beschäftigungsverhältnisse dieser Art ab sofort mit der als Anlage 2 übersandten Verbalnote zu notifizieren.

Das Auswärtige Amt wird alle konkreten Vorwürfe über Verstöße gegen diese Regelungen zur Kenntnis der zuständigen Vertretung bringen und bei gravierendem Fehlverhalten auf eine Aufhebung der Immunität des betreffenden Arbeitgebers dringen.

Das Auswärtige Amt benutzt diesen Anlass, die diplomatischen und berufskonsularischen Vertretungen und die Internationalen Organisationen erneut seiner ausgezeichneten Hochachtung zu versichern.

Berlin, den 03. April 2003

3. NOTA DINAS

DEPARTEMEN LUAR NEGERI JERMAN 7/2003

Dengan menyampaikan komplimen/ rasa hormat dan jaminan untuk saling memberikan informasi secara timbal balik, maka bersama ini Kedutaan Besar/Konsul Jenderal/Konsulat ... memberitahukan kepada Departemen Luar Negeri Jerman, bahwa anggota staf Kedutaan Besar/Konsul Jenderal/Konsulat ... (nama lengkap, fungsi) bermaksud hendak mempekerjakan ... (nama lengkap), warga negara ... , sebagai tenaga pembantu rumah tangga.

Dalam jaminan ini dinyatakan bahwa:

- majikan telah membuat kontrak kerja tertulis dengan tenaga kerja yang bersangkutan,
- tenaga kerja menerima upah yang layak,
- upah ditransfer ke rekening bank tenaga kerja yang bersangkutan,
- majikan telah membuat asuransi kesehatan bagi tenaga kerja yang bersangkutan dan majikan menanggung pelunasan asuransi kesehatannya secara teratur,
- standar minimum untuk kondisi kerja (gaji minimum, jam kerja, keteraturan pembayaran upah, hari libur, cuti dan amannya lingkungan kerja) dilaksanakan sesuai dengan undang-undang tentang ketenagakerjaan dan jaminan sosial yang berlaku di Republik Federal Jerman,
- sedapat mungkin, tenaga kerja yang bersangkutan ditempatkan dalam kamar tersendiri di tempat kediaman majikan,
- dalam hal berakhirnya masa kontrak kerja (paling lambat setelah 5 tahun) atau dalam pemutusan hubungan kerja yang dilakukan baik oleh majikan atau oleh tenaga kerja yang bersangkutan, maka pihak majikan menanggung biaya perjalanan pulang ke negara asal tenaga kerja yang bersangkutan,
- tenaga kerja yang bersangkutan berhak memegang paspor dan kartu tanda pengenal protokolnya,

Pernyataan dari pihak tenaga kerja yang bersangkutan dan pernyataan kewajiban mentaati perjanjian dari pihak majikan sesuai dengan Lampiran 13 dari Ketetapan-Ketetapan harus diserahkan bersama dengan surat lamaran untuk mendapat kartu tanda pengenal protokol.

Pada kesempatan ini, Kedutaan Besar/Konsul Jenderal/Konsulat ... menyampaikan rasa hormat setinggi-tingginya kepada Departemen Luar Negeri Jerman.

Tempat, tanggal, segel

3. VERBALNOTE

7/2003 DES AUSWÄRTIGEN AMTES

Die Botschaft/das Generalkonsul/das Konsulat ... beehrt sich, dem Auswärtigen Amt unter Zusicherung der Gegenseitigkeit mitzuteilen, dass der/die entsandte Botschafts-/Konsulatsangehörige ... (Name, Vorname, Funktion) beabsichtigt, den/die ... Staatsangehörige (n) ... (Name, Vorname) als private(n) Hausangestellte(n) zu beschäftigen.

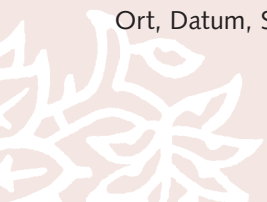
Es wird versichert, dass:

- der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin mit dem/der Beschäftigten einen schriftlichen Arbeitsvertrag abgeschlossen hat,
- dem/der Beschäftigte(n) eine angemessene Vergütung bezahlt wird,
- das Arbeitsentgelt auf ein Konto des/der Beschäftigten eingezahlt wird,
- für den/die Beschäftigte/n eine Krankenversicherung abgeschlossen und durch regelmäßige Beitragszahlungen des Arbeitgebers aufrecht erhalten wird,
- die in der Bundesrepublik Deutschland geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Mindeststandards eingehalten werden,
- der/die Beschäftigte im Haushalt des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin – möglichst in einem eigenen Zimmer – untergebracht wird,
- der/die Arbeitgeber(in) nach Ablauf des Arbeitsvertrages (spätestens jedoch nach 5 Jahren) oder im Falle einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsvertrages (sei es durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin oder den/die Beschäftigte(n)) die Kosten für die Rückreise des/der Beschäftigten in sein/ihr Heimatland übernehmen wird.
- der/die Arbeitgeber(in) dem/der Beschäftigten die freie Verfügungsgewalt über seinen/ihren Reisepass und seinen/ihren Protokollausweis belassen wird,

Eine Erklärung/des/der Beschäftigten sowie eine Verpflichtungserklärung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin gemäß Anlage 13 der Richtlinien ist zusammen mit dem Antrag auf Ausstellung des Protokollausweises vorzulegen.

Die Botschaft/das Generalkonsulat/das Konsulat ... benutzt diesen Anlass, das Auswärtige Amt erneut ihrer/seiner ausgezeichneten Hochachtung zu versichern.

Ort, Datum, Siegel



4. SURAT EDARAN

DEPARTEMEN LUAR NEGERI JERMAN 6/2004

Dalam Surat Edaran 6/2004 tanggal 18 Maret 2004, Departemen Luar Negeri Jerman telah menyebutkan batas upah minimum untuk pekerjaan sejenis itu. Upah bulanan dianggap layak sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran 7/2003 dan dengan demikian sesuai dengan upah minimum yang tercantum dalam undang-undang tentang ketenagakerjaan dan jaminan sosial Jerman, jika untuk pekerjaan yang dilakukan di bawah panduan/pengawasan:

- upah minimum 750,- € satu bulannya dan sekaligus upah minimum 4,50 € satu jamnya
- untuk pekerjaan yang dilakukan tanpa panduan/pengawasan: upah minimum 915,- € satu bulannya dan sekaligus upah minimum 5,50 € satu jamnya.

Departemen Luar Negeri Jerman menekankan, bahwa biaya makan dan penginapan (kamar) di tempat kediaman majikan tidak termasuk dalam upah minimum tersebut. Dengan demikian, biaya makan dan penginapan (kamar) serta asuransi kesehatan, tidak boleh dipungut dari upah minimum tersebut, namun ditanggung sepenuhnya oleh pihak majikan.

Selanjutnya, Departemen Luar Negeri Jerman juga menekankan, bahwa tingkat upah tersebut, bukanlah tingkat upah yang biasa dibayarkan di Jerman untuk pekerjaan yang sejenis ini. Tingkat upah yang berlaku di Jerman jauh lebih tinggi. Upah minimum di atas tersebut adalah tingkat upah terendah yang harus dibayarkan. Apabila majikan mengupah tenaga kerja di bawah batas upah minimum tersebut, majikan terancam risiko, bahwa hubungan kerjanya dengan tenaga kerja akan digolongkan sebagai hubungan kerja yang demi hukum tidak bermoral. Untuk hubungan kerja yang tidak bermoral, pihak Departemen Luar Negeri Jerman tidak akan memberikan visa kepada calon tenaga kerja.



4. RUNDNOTE 6/2004 DES AUSWÄRTIGEN AMTES

In der Rundnote 6/2004 vom 18. März 2004 hat das Auswärtige Amt Lohnuntergrenzen für diese Art von Tätigkeiten benannt. Ein monatliches Arbeitsentgelt ist angemessen im Sinne der Rundnote 7/2003 und entspricht damit den deutschen arbeits- und sozialrechtlichen Mindeststandards, wenn es für Tätigkeiten, die unter Aufsicht verrichtet werden:

- monatlich mindestens die Höhe von 750,- € erreicht, dabei gleichzeitig mindestens die Höhe von 4,50 € pro Arbeitsstunde erreicht,
- für Tätigkeiten, die selbständig verrichtet werden monatlich mindestens die Höhe von 915,- € erreicht, dabei gleichzeitig mindestens die Höhe von 5,50 € pro Arbeitsstunde erreicht.

Das Auswärtige Amt weist ausdrücklich darauf hin, dass diese Lohnuntergrenzen für Arbeitsverhältnisse bei freier Kost und Logis gelten. Von den oben genannten Lohnuntergrenzen dürfen also keine Beträge für Kost und Logis abgezogen werden. Auch die Kosten für die Krankenversicherung dürfen nicht abgezogen werden, sondern sind unabhängig davon vom Arbeitgeber zu tragen.

Das Auswärtige Amt weist weiterhin ausdrücklich darauf hin, dass es sich hier nicht um das in Deutschland übliche Lohnniveau für Tätigkeiten dieser Art handelt. Dieses Lohnniveau liegt deutlich höher. Es handelt sich vielmehr um eine Untergrenze, die mindestens erreicht sein muss. Wird ein geringeres Gehalt gezahlt, läuft der Arbeitgeber Gefahr, dass das Arbeitsverhältnis als sittenwidrig eingestuft wird. Das Auswärtige Amt kann für sittenwidrige Arbeitsverhältnisse keine Einreisevisa erteilen.



5. INFORMASI

TENTANG STANDAR MINIMUM MENURUT UNDANG-UNDANG TENTANG KETENAGAKERJAAN DAN JAMINAN SOSIAL YANG BERLAKU DI REPUBLIK FEDERAL JERMAN

1. Dalam kontrak kerja tertulis atau dalam penyusunan pokok-pokok persyaratan kerja yang ditandatangani oleh majikan haruslah mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a) sebutan/indentitas/tanda pengenal pihak penandatanganan kontrak kerja,
- b) dimulainya hubungan kerja (untuk kontrak kerja yang terbatas harus tertulis/tersiratkan keterangan lamanya masa kerja),
- c) penjelasan atau uraian singkat dari majikan tentang pekerjaan yang harus dilakukan,
- d) besar dan perincian upah bulanan, serta jadwal dan cara pembayarannya. Pengarahan/Pedoman tentang hal-hal tersebut tersiratkan dalam fatwa Bundesgerichtshof (Mahkamah Federal) No. 1 StR 701/96 tanggal 22 April 1997 dan fatwa Bundesarbeitsgericht (Pengadilan Tinggi Federal Urusan Perselisihan Hubungan Kerja) No. 5 AZR 527/99 tanggal 23 Mei 2001. Dengan demikian disarankan, agar besar upah harus 2/3 lebih tinggi daripada tarif pengupahan yang berlaku di Jerman,⁵
- e) tempat kerja,
- f) majikan wajib membayar upah penuh kepada tenaga kerja yang sakit untuk waktu 6 minggu, sejauh pengaturan pengupahan selama sakit tidak ditanggung oleh pihak asuransi kesehatan,
- g) penetapan jam kerja dalam seminggu, dengan ketentuan, waktu kerja 8 (delapan) jam 1 (satu) hari tidak boleh dilanggar. Tetapi, perpanjangan waktu kerja sampai 10 (sepuluh) jam 1 (satu) hari dapat diberlakukan, asalkan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan atau 24 (duapuluhempat) minggu, waktu kerja rata-rata tidak melebihi 8 (delapan) jam 1 (satu) hari. Istirahat antara jam kerja, sekurang-kurangnya setengah jam untuk jam kerja lebih dari 6 (enam) sampai 9 (sembilan) jam dan sekurang-kurangnya 45 (empatpuluhlima) menit untuk

⁵ Sesuai dengan „Entgelttarifvertrag für die private Hauswirtschaft und Dienstleistungszentren im Land Berlin“ tanggal 18.12.2002, maka upah minimum per bulan ditentukan sebagai berikut: tahun pertama 746 €, tahun kedua 793,33 €, tahun ketiga dan tahun berikutnya 842,67 €. Ketentuan ini berlaku bagi pekerjaan tanpa pendidikan/pelatihan. Juru masak/koki, tukang kebun dll. yang profesional bisa meminta upah yang lebih tinggi.

5. MERKBLATT

ÜBER DIE IN DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND GELTENDEN ARBEITS- UND SOZIALRECHTLICHEN MINDESTSTANDARDS

1. In einem schriftlichen Arbeitsvertrag oder einer vom Arbeitgeber unterschriebenen Aufstellung der wesentlichen Arbeitsbedingungen müssen folgende Punkte geregelt sein:

- a) Bezeichnung der Arbeitsvertragsparteien,
- b) Beginn des Arbeitsverhältnisses (bei befristeten Arbeitsverhältnissen Angabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses),
- c) kurze Charakterisierung oder Beschreibung der vom Arbeitnehmer zu leistenden Tätigkeit,
- d) Höhe und Zusammensetzung des monatlichen Arbeitsentgelts, Fälligkeit und Zahlungsmodus. Auf die Entscheidungen des Bundesgerichtshofes vom 22.04.1997, 1 StR 701/96 und des Bundesarbeitsgerichtes vom 23.05.2001, 5 AZR 527/99 wird hingewiesen. Es wird deshalb geraten, das Arbeitsentgelt höher als 2/3 des geltenden Tariflohnes anzusetzen,⁵
- e) Arbeitsort,
- f) Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall für die Dauer von 6 Wochen durch den Arbeitgeber, soweit dies nicht durch die Sozialversicherung gewährleistet ist,
- g) Festlegung der wöchentlichen Arbeitszeit, wobei die werktägliche Arbeitszeit 8 Stunden nicht überschreiten darf. Allerdings ist eine Verlängerung auf bis zu 10 Stunden möglich, wenn innerhalb von 6 Kalendermonaten oder 24 Wochen im Durchschnitt 8 Stunden werktäglich nicht überschritten werden. Bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 bis zu 9 Stunden ist die Arbeit durch im voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden durch Ruhepausen von 45 Minuten zu

⁵ Nach dem „Entgelttarifvertrag für die private Hauswirtschaft und Dienstleistungszentren im Land Berlin“ vom 18.12.2002 – ist der Mindestmonatslohn für das erste Jahr 746 €, 793,33 € für das zweite Jahr und 842,67 € ab dem dritten Jahr. Dies gilt für Arbeiten ohne Ausbildungen. Gelernte KöchInnen, GärtnerInnen etc. können höhere Löhne erwarten.

jam kerja lebih dari 9 (sembilan) jam. Sesuainya kegiatan bekerja harian, kepada tenaga kerja harus diberikan tenggang waktu minimal 11 jam istirahat sebelum memulai pekerjaannya kembali.

h) jumlah hari libur dalam seminggu/sebulan:

Kegiatan bekerja dalam rumah tangga yang dilakukan pada hari Minggu dan hari-hari libur sebagai pengecualian hanyalah mungkin, apabila pekerjaan tersebut tidak dapat dilakukan pada hari-hari kerja dan tidak melanggar ketentuan butir (g) yang menyangkut tentang jam kerja harian maksimal, istirahat jam kerja dan waktu istirahat seperti yang telah dilaporkan. Sekurang-kurangnya 15 (limabelas) kali hari Minggu harus tidak dilakukan kegiatan bekerja dalam setahunnya. Apabila tenaga kerja bekerja pada hari Minggu, maka dalam jangka waktu 2 (dua) minggu, tenaga kerja itu harus memperoleh hari libur pengganti. Apabila tenaga kerja bekerja pada hari libur yang jatuh pada hari biasa, maka dalam jangka waktu 8 (delapan) minggu, harus diberikan hari libur penggantinya. Atas persetujuan kedua belah pihak, hari Jumat dapat dipilih sebagai hari libur sebagai pengganti hari Minggu.

i) pembayaran cuti tahunan minimal 4 (empat) minggu,

j) penerapan peraturan-peraturan Jerman mengenai cuti hamil,

k) penerapan undang-undang Jerman tentang perlindungan terhadap pelecehan seksual di tempat kerja serta peraturan-peraturan Jerman tentang antidiskriminasi sehubungan dengan ketenagakerjaan, terutama yang berkaitan dengan persamaan hak untuk laki-laki dan perempuan (kesetaraan dan keadilan gender),

l) keterangan mengenai peraturan perundang-undangan tentang jaminan sosial yang diberlakukan kepada tenaga kerja (peraturan perundang-undangan negara yang mengutus, negara ketiga yang ditunjuk, atau peraturan Jerman, bandingkan Pasal 33 Ayat 2 Konvensi Wina tentang Hubungan Diplomatis, Pasal 48 Ayat 2 Konvensi Wina tentang Hubungan Konsularis).

2. Pemutusan hubungan kerja akibat pemberhentian/pemecatan atau pencabutan kontrak barulah syah jika dilakukan secara tertulis.

3. Majikan diwajibkan mengusahakan jaminan asuransi kesehatan yang memadai.

unterbrechen. Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit muss der Arbeitnehmer eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden haben,

h) Anzahl der freien Tage pro Woche/Monat.

Die Beschäftigung an Sonn- und Feiertagen im Haushalt ist nur dann ausnahmsweise möglich, wenn die Arbeiten nicht an Werktagen vorgenommen werden können und die unter Buchstabe g) angegebenen Höchstarbeitszeiten, Ruhepausen und Ruhezeiten eingehalten werden. Mindestens 15 Sonntage im Jahr müssen beschäftigungsfrei bleiben. Werden Arbeitnehmer an einem Sonntag beschäftigt, müssen sie einen Ersatzruhetag haben, der innerhalb von 2 Wochen zu gewähren ist. Werden Arbeitnehmer an einem auf einen Werktag fallenden Feiertag beschäftigt, müssen sie einen Ersatzruhetag haben, der innerhalb eines Zeitraums von 8 Wochen zu gewähren ist. An Stelle des Sonntages kann auch der Freitag als arbeitsfreier Tag vereinbart werden.

i) bezahlter Jahresurlaub von mindestens 4 Wochen,

j) Anwendung der deutschen Bestimmungen über den Mutterschutz,

k) Anwendung des Gesetzes zum Schutz der Beschäftigten vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz sowie der arbeitsrechtlichen Antidiskriminierungsvorschriften, insbesondere derjenigen über die Gleichbehandlung von Männern und Frauen,

l) Angaben, welchen Rechtsvorschriften über die Sozialversicherung der Beschäftigte untersteht (den Rechtsvorschriften des Entsendestaates, eines namentlich zu benennenden Drittstaates, oder den deutschen Rechtsvorschriften, vgl. Artikel 33 Abs. 2 WÜD, Artikel 48 Abs. 2 WÜK).

2. Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung oder Auflösungsvertrag bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

3. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, für ausreichenden Krankenversicherungsschutz zu sorgen.



ALAMAT-ALAMAT / ADRESSEN

III. ADRESSES / ADRES

HELPFUL ADRESSES
MGA KINARORONANG MAKAKATULONG
ALAMAT PENTING
HILFREICHE ADRESSEN

BERLIN

Ban Ying

Anklamer Str. 38
10115 Berlin
Tel.: +49 (0)30 4 40 63 73/74
Fax: +49 (0)30 4 40 63 75
E-Mail: info@ban-ying.de
www.ban-ying.de

**Der Beauftragte des Senats von Berlin
für Integration und Migration**

Potsdamer Straße 65
10785 Berlin
Tel.: +49 (0)30 90 17-23 51
Fax: +49 (0)30 90 17-23 20
Besucheranschrift
Straßburger Strasse 56
10405 Berlin
Telefonische Beratung: 90 17-23 72 oder -2368
www.berlin.de/SenGesSozV/auslaender/auslbeauftragt.html

Philippinische Gemeinde

Bayernallee 28
14052 Berlin
Tel.: +49 (0)30 30 00 03 14/3 19
Fax: +49 (0)30 30 00 03 30

FRANKFURT/M

FIM

Varrentrappstr. 55
60486 Frankfurt/M
Tel.: +49 (0)69 97 09 79 7-0
Fax: +49 (0)69 97 09 79 7-18
E-Mail: fiminfo@web.de
www.fim-frauenrecht.de

KÖLN

Agisra

Steinberger Strasse 40
50733 Köln
Tel.: +49 (0)221 12 40 19
/1 39 03 92
Fax: +49 (0)221 9 72 74 92
E-Mail: info@agisra.org
www.agisrakoeln.de

BOTSCHAFTEN

Philippinen

Uhlandstrasse 97
10715 Berlin
Tel.: +49 (0)30 8 64 95 0-0 oder -23
Fax: +49 (0)30 8 73 25 51
Email: info@philippine-embassy.de

Indonesien

Lehrter Strasse 16-17
10557 Berlin
Tel.: +49 (0)30 47 80-70
Fax: +49 (0)30 44 73-71 42

AUSWÄRTIGES AMT

Werderscher Markt 1
10117 Berlin
Tel.: +49 (0)30 18 17-0
+49 (0)30 18 17-20 00
Fax: +49 (0)30 18 17-34 02



Ban Ying Koordinationsstelle
Anklamer Str. 38
10115 Berlin

Tel.: +49 (0)30 4 40 63 73/74

Fax: +49 (0)30 4 40 63 75

E-Mail: info@ban-ying.de

www.ban-ying.de

