

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



Ban Ying

1.	Paunang Salita . . . . .	3
2.	Palibot na paalala 9/2015 . . . . .	6
2a.	Palibot na Paalaala bilang 34/2011 . . . . .	9
3.	Pandiwaring Paalala . . . . .	14
4.	Kontrata para sa trabaho . . . . .	16
5.	Pahayag ng Empleyado . . . . .	19
6.	Sertipikasyon mula sa Health Insurance Company . . . . .	21

MAG KINARORONANG MAKAKATULONG . . . . .	22
Impressum . . . . .	23

Ang Banying ay isang sentrong payuhan para sa mga migrante, na nilalapitan din ng mga katulong ng mga kagawad na diplomatiko at konsulado na may problema sa kanilang pagtatrabaho.

Kahit na ang mga katulong ng diplomat ay legal na manggagawang migrante, hindi sila sakop ng batas para sa mga dayuhan at hindi rin sila sagot ng pamahalaan ng imigrasyon. Sa halip na normal na pahintulot/visa, ang kanilang nakukuha ay ang isang espesyal na pahintulot na tinatawag na Protokol-ID (Protokollausweis). Ito ay ipinagkakaloob ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas.

Ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas departamento no. 703 ang may pananagutan sa pagkakaloob ng mga dokumentong ito. Ang aplikasyon para sa protocol ID ay kinakailangan na may kasamang Pandiwaring Paalaala<sup>1</sup> ng Embahada ng amo at ito ay isusumite sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas, upang matiyak ang pagpapatupad ng minimum na pamantayan ayon sa regulasyon sa pagpapatrabaho. Ito ay nakasulat sa Palibot na Paalala 9/2015 at ang 34/2011, na batayan ng polyetong ito.

1 Ang Pandiwaring Paalaala ay isang uring kasulatan sa pagitan ng may mga Diplomatikong tungkulin sa kinaroroonang Bansa at Kagawaran ng Ugnayang Panlabas.

## PAMAMARAAN NG PAGPASOK

Ang mga katulong na papasok sa Alemanya na manggagaling sa ibang bansa upang magtrabaho dito para sa isang diplomat ay mangangailangan ng pahintulot/visa.

Makapasok lamang sila kung may handang na diplomat na tumanggap sa kanila. Karaniwan ay ipinagbibigay-alam muna ng embahada ng amo sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na nais nila na kumuha ng katulong. Kapag walang duda ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas, magbibigay ito ng pahintulot/visa upang makapasok sa Alemanya ang katulong.

Kailangan na ipatala ng amo ang katulong sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas sa loob ng 14 mula sa petsa ng pagdating nito. Kaugnay nito, ibibigay ng amo sa kanyang embahada o konsulado ang mga papeles ng katulong. Ang embahada o konsulado ang kukuha ng Protokol-ID sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas. Para dito, kailangan na ibigay ng Katulong ang kanyang mga papeles sa amo, dahil hindi niya ito makukuha ng siya lamang. Ang Protokol-ID card ay ibinibigay sa Embahada o Konsulado ng amo. Ang amo ay mangangako sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na pagkatapos nito, ibabalik niya ang mga papeles sa Katulong.<sup>2</sup>

Kahit na personal na dokumento ng Katulong ang Protokol-ID card, nakasulat din sa dokumentong ito ang pangalan ng amo at embahada o konsulado. Ang Protokol-ID ay may saysay lamang para sa pagtrabaho sa bahay ng tao na nakasulat dito.

Kung sakali na matapos na ang kontrata, kailangan na umuwi kaagad ang katulong kung saan ang gastos ay sagot ng amo. Ang Protokol-ID ay may saysay lamang ng isang taon; sa bawat pagpapalawig nito, kailangan humarap ng personal ang katulong sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas. Maari niya kunin ito pagkatapos. Napapalawag ang Protokol-ID card habang nandito ang amo sa Alemanya ngunit ito ay maari lamang gawin hanggang limang taon. Maaari lamang bumalik sa Alemanya pagkatapos ng isang taon na pamamalagi sa labas ng bansa.

<sup>2</sup> Itulad sa Palibot na Paalaala 34/2011 ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas punto III.3

## DAHILAN NG PALIBOT NA PAALAALA

Pinaniwalaan namin na ang mga diplomat ay mababait na amo, na maayos ang pagtrato at pagpapasahod sa kanilang mga katulong. Datapwat, may mga kaganapan sa nakaraan kung saan nalabag ang mga regulasyon sa pagpapatrabaho at mga regulasyon na panlipunan ng Pamantayan ng Alemanya. Mayroon din mga pangyayari ng pananakit at pagkakasala laban sa pansariling kalayaan ng mga katulong.

Para harapin ang ganitong sitwasyon at mapangalagaan nang maayos ang mga katulong, ay gumawa ng bagong Palibot na Paalaala (9/2015) – na karugtong ng Palibot na Paalaala 34/2011 – ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas, kung saan nakasulat dito ang mga obligasyon ng amo sa kanilang Katulong. Sa pagkuha ng katulong, kailangan tiyakin ng Embahada ng amo sa pamamagitan ng Pandiwaring Paalaala (tignan ang karugtong 4) na ang mga Pamantayan sa Palibot na Paalaala 9/2015 at 34/2011 ay masusunod.

**Bukod dito, ang aplikasyon ay kinakailangan ng mga sumusunod na pahayag:**

- **Kontrata (makikita karugtong 4a)**
- **Pahayag ng trabahador (makikita karugtong 4b)**
- **Pahayag ng Amo (makikita karugtong 4b)**
- **Kasulatan ng health insurance (makikita karugtong 4c)**

Ang Palibot na Paalaala at mga kalakip nito ay naipadala na sa lahat ng mga may tungkuling Diplomatikong. Inilathala namin ang Polyetong ito upang matiyak namin na ang mga katulong ay mabigyan ng sapat na impormasyon tungkol sa kanilang mga karapatan. Dahil dito, ang Palibot na Paalaala at lahat ng karugtong nito ay nakasalin sa Wikang Ingles, Pranses, Indonesya at Tagalog.

## 2. PALIBOT NA PAALALA 9/2015

Bilang (isama sa lahat ng mensahe): 703-RL-701 AM allg.  
Palibot na Paalala bilang: 9/2015

Ang Kagarawan sa Ugnayang Panlabas ay maligayang bumabati sa lahat ng kasuguang diplomatiko na nakatalaga sa Republika ng Alemanya at ikinagagalang nito ihayag ang mga karagdagang impormasyon kaugnay sa Palibot na Paalala Bilang 34/2001 mula noong ika 1 ng Disyembre 2011 (kasama ang kopya) at ang Figure 6 ng protocol directives noong ika 1. ng Enero 2013. Sa ika 1. Ng Abril 2015 , ipinapaalam ang mga pinatutupad na karugtong at bagong reglamento na ito ukol sa pag papatrabaho ng pribadong kasambahay:

Ang Kagarawan sa Ugnayang Panlabas ay pinahahalagahan ang pagprotekta ng mga karapatan nga mga pribadong kasambahay. Dahil dito nagbibigay importansya ito sa pagsunod sa mga nababanggit na tuntunin sa taas, reglamento na may kinalaman sa pagpapapasok ng pribadong katauhan ng mga kasuguan diplomatiko.

Mula noong 2012, ang pagsasagawa ng Kagarawan sa Ugnayang Panlabas ng mga taunang Information Seminar para sa mga pribadong kasambahay ay halimbawa kung paano nila, sa pamamagitan ng forum na ito, pwedeng malaman ang kanilang mga karapatan at mga tungkulin. Ikagagalak ng Kagarawan kung ang bilang ng mga kasali ay patuloy na lumaki, o di kaya magamit ang pagkakataon na ito – sa pagaakala na ang employer o amo ay pumayag sa pagkasali ng kasambahay dito-upang pakiusapin ang mga amo na iudyok ang kanilang mga kasambahay na sumali sa mga hinaharap na okasyon.

Naniniwala ang Kagarawan sa Ugnayang Panlabas na ang pagkilos ng mga pribadong kasambahay sa Republika ng Alemanya ay hindi lamang matatamo sa pansariling ugnayan nila sa mga lokal na awtoridad (kung ito ay kinakailangan). Sila ay makakakilos din sa pamamagitan ng kanilang interaksyon sosyal. Ang pangunahing kaalaman ng Aleman o di kaya sa isa sa mga wikang opisyal ng United Nations (Ingles at Pranses) ay maaaring maging kalamangan ngunit hindi ito pinipilit na rekwayrment na kinakailangan para sa Pagsangayong ng Kagarawan ng Ugnayang Panlabas.

Mula pa noong kalagitnaan ng 2012, ang proseso na tinutupad ng Kagarawan sa Ugnayang Panlabas sa pagimbita ng kasambahay ng minsan sa isang taon upang

mainterbyu para ma-renew ang kanilang protocol ID, ay napatunayan nang matagumpay at patuloy ito na gagawin.

Sa pagkakataon na ito ay kinakailangan na magpakita ng katibayan ng pangisahod sa Kagarawan ng Ugnayang Panlabas sa pamamagitan ng bank statements. Sa konteksto na ito ay pinaaalalahanan ng Kagarawan sa Ugnayang Panlabas ang paggawa ng bank account para sa kasambahay, kung saan ay babayaran ang buwanang sweldo nito.

Ang pamantayan sa pagpapasuweldo ng isang pribadong kasambahay na nakasaad sa figure 6.2.1 ng Protocol Directives 2013 ay hindi na ipatutupad. Sa ika 1. ng Abril 2015 ang mga sumusunod na bagong pamantayan ay itatakda upang tumugma ito sa kasalukuyang pamantayan sa pagpapasuweldo:

1. Para sa mga gagawa ng magaan na trabaho, na hindi kinakailangan ang propesyonal na pagsasanay, ang pinakamababang sweldo kada buwan na dati ay 840€ ay 950€ na ngayon. Kasama na dito ang libreng pagkain at tirahan.
2. Para sa mga gagawa ng partikular na trabaho, na may propesyonal na pagsasanay o kuwalipikasyon (katulad ng pagluluto, pagmamaneho o trabaho bilang personal assistant), ang pinakamababa na sweldo na dati ay 1.030€ ay 1.170€ na ngayon. Kasama dito ang libreng pagkain at tirahan. Sa ika 1. Ng Abril 2015, sa pagutos ng amo ng overtime, ang pagbayad nito ay 5.69€ o 7.01€ bawat oras.

## 2A. PALIBOT NA PAALAALA BILANG 34/2011

Kagawaran ng Ugnayang Panlabas  
Bilang (pakilagay lamang sa lahat ng mensahe): 703-701 AM allg.

Ang mga bago na karugtong na ito: karugtong 4 (Pandiwaring Paalala) at ang 4a (Kontrata para sa trabaho) ng protocol directives ay kasama sa Palibot na Paalala na ito. Sila ay ipabibigay alam sa mga kasuguan Diplomatiko gamit ng koreo o Mail; ang mga dating sample bago ng ika 1. Ng Abril 2015 ay ipinakikiusap na huwag na gamitin.

Ipinagbibigay-alam ng Kagawaran sa Ugnayang Panlabas na ang paglabag sa mga Regulasyon na ito ay hahantong sa kawalan ng pahintulot sa pagtratrabaho ng pribadong kasambahay. Anumang paglabag ng pribadong kasambahay sa mga tuntunin at reglamento, ang Kagawaran sa Ugnayang Panlabas ay gagawa ng mga legal na hakbang batay sa nakasaad sa Vienna Convention.

Ang Kagawaran sa Ugnayang Panlabas ay nakikiusap sa mga pasuguan na ipaalam sa mga Konsulado ang nilalaman ng kasulatan na ito. Ginagamit din ng Kagawaran ang pagkakataon na ito upang iparating muli sa lahat ang katiyakan ng pinakamataas na pagsasaalang-alang sa lahat ng mga Misyong sa Republika ng Alemanya.

Berlin, 27. Pebrero 2015

L.S.

Ikinalulugod ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas na ipag-bigay alam sa mga Diplomatikong Misyong ng Republika ng Alemanya, sang-ayon sa Palibot na Paalala bilang No. 32/2011 petsa 18 Nobyembre 2011, ang pagpatupad ng bagong regulasyon tungkol sa pagpapatrabaho ng mga pribadong katulong na ipapatupad sa ika-1 ng Enero 2012.

### I.

1. Ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ay patuloy na ipinagkakaloob sa mga kagawad ng diplomatikong misyon at Konsulado, na itinalaga sa Republika ng Alemanya, na maaaring mag-employ ng pribadong katulong mula sa ibang bansa para manilbihan sa kanilang pamamahay. Ang mga namumuno ng mga Pasuguan ay maaaring makakuha ng hindi hihigit sa tatlong tao, habang ang namumuno ng mga Konsulado ay maaaring makakuha ng hindi hihigit sa dalawang tao, at ang iba pang kagawad ay maaaring makakuha ng isang tao bilang pribadong katulong. Maaari din na makuha mula sa labor market ng Alemanya ng pribadong katulong.
2. Ang isang pribadong katulong ay kailangan umalis na ng Alemanya kapag tapos na ang serbisyo ng amo sa Alemanya okaya kung ang katulong ay 5 taon ng naninilbihan, sya ay dapat din umuwi. Maaaring makapasok ulit ang pribadong katulong sa Alemanya sa pinakamaagang panahon, matapos ang hindi bababa sa isang taon, upang makapag-umpisa ng trabaho sa isang kagawad ng diplomatikong misyon at konsulado. Habang nakatira ang katulong sa Republika ng Alemanya, hindi ito maaari lumipat ng sambahayan. Ang "pagpapahiram" or " paghahati" din ng katulong ay hindi pinahihintulutan. Ang mga katulong na nagtratrabaho sa ibang amo o nananatili sa ibang tirahan na walang pahintulot ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ay paaalisin kaagad sa Alemanya. Hindi maaaring papuntahin sa Alemanya ang mga kapamilya o kamag-anak ng isang pribadong katulong.
3. Hindi aaprobahan ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ang petisyon ng isang miyembro ng mga pasuguan at konsulado na kumuha ng isang kamag-anak o

kapamilya bilang isang pribadong katulong. Kinakailangan na walang kaugnayan sa bawat isa ang pribadong katulong at ang mga kagawad na kumuha sa kanya.

## II.

Ang pamantayan sa pagpapasuweldo ng isang pribadong katulong na nakasaad sa Protocol Directives 2006, figure 6.2.1, ay hindi na gagamitin, at mayroon nang bagong pamantayan na ipapatupad sa ika-1 ng Enero 2012, na kailangang ilagay sa kontrata:

1. Para sa mga gagawa ng magaan na trabaho, na hindi kinakailangan ang propesyonal na pagsasanay, ang pinakamababang suweldo kada buwan na dati ay 750€ ay 840€ na ngayon, kasama na ang libreng pagkain at tirahan.
2. Para sa mga gagawa ng partikular na trabaho, na may propesyonal na pagsasanay o kuwalipikasyon (katulad ng pagluluto, pagmananeho, o trabaho bilang personal asistant), ang pinakamababang suweldo kada buwan na dati ay 915€, ay 1,030€ na ngayon, kasama na ang libre pagkain at tirahan.
3. Sa ika-1 ng Enero 2012, ang overtime na ginawa kung utos ito ng amo ay kailangang bayaran ng 5.03€ o 6.17€ bawat oras.

## III.

1. Ang pagkuha ng pribadong katulong ay kailangang aprobahan pa, at nararapat na ipagbigay alam ng Pasuguan ang pangalan at nasyonalidad ng empleyado sa tamang panahon bago ang takdang pagdating nito, sa pamamagitan ng karugtong na Pandiwaring Paalaala na mayroong nilalaman kung ano ang mga obligasyon ng amo (kalakip 1, kapalit ito ng karugtong 9 sa Protocol Directives 2006).
2. Ang pribadong katulong na manggagaling sa ibang bansa ay kailangan pa ring sumunod sa mga alituntunin para sa pagkuha ng bisa. Kailangan nitong mag-aplay ng personal sa Pasuguan ng Alemanya na may sapat na oras bago ang takdang araw ng pagdating. Ang mga dokumento na kailangang isama sa aplikasyon (gaya ng kontrata sa trabaho, ang Pandiwaring Paalaala na galing

sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas o sa Pasuguan, ang pahayag na galing sa empleyado na kasama ang pangakong pahayag mula sa amo na sumusunod (sa karugtong 2) at ang travel health insurance ay dapat isumite kasama ang aplikasyon para mabigyan ng bisa. Magagarantihan lamang ng bisa kung ang amo ng empleyado ay nakapasok na sa Alemanya at nakapagrehistro na sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas. Matapos nito, ang Pasuguan ng Alemanya ay mag-i-isyu ng bisa sa pribadong katulong para siya ay manatili ng isang buwan.

3. Para makapagpatrabaho ang isang pribadong katulong mula sa ika-1 ng Enero 2012, magkakaroon ng bagong halimbawa na Kontrata para sa Trabaho, karugtong 3, na kailangang gamitin at isama kabilang sa mga dokumento na ibibigay sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas.

Kailangan tandaan na:

Ang amo ay obligadong sundin ang patakaran ng Alemanya ukol sa Alituntunin sa Trabaho at Sosyal. Ang trabaho sa loob ng isang linggo ay 38.5 na oras, o kaya ay 167 na oras sa isang buwan. Ang overtime ay dapat bayaran ng tamang halaga. Kailangang ipaalam sa empleyado ang napagkasunduang oras ng trabaho at kailangan din siyang bigyan ng kaalaman sa regulasyon tungkol sa labor act.

- Sangayon sa probisyon ng Bundesurlaubsgesetz (Federal Holiday Benefits Act), ang "paid statutory minimum leave" sa kasalukuyan ay apat na linggo bawat taon.
- Bibigyan ng amo ang empleyado ng isang kuwarto na matitirahan sa loob ng kanyang pamamahay. Ang empleyado ay dapat kumain ng tatlong beses sa isang araw.
- Ang buong suweldo ay ibabayad sa empleyado sa huling araw ng buwan at sa kanyang bank account ididiposito.
- Hahayaan ng amo ang kanyang empleyado humawak ng kanyang pasaporte at ang kanyang Protocol ID card.

- Susundan ng amo ang Section 618 ng Bürgerliches Gesetzbuch (German Civil Code) (Duty to Protective Measures).
- Ang amo ang magbabayad ng gastos ng kanyang empleyado sa pagpunta niya sa Alemanya at pag-alis papunta sa kayang pinanggalingang bansa, kung natapos na ang kanyang kontrata.
- Kailangang makakuha ng health insurance para sa empleyado; ang amo ang magbabayad ng monthly premiums. Ang serbisyong makukuha (sa health insurance) ay kailangang kahalintulad sa health insurance na makukuha sa Alemanya at sakop nito ang pagsagot sa lahat ng uri ng sakit. Kikilalanin ang lahat ng nagbibigay ng health insurance na nagmumula sa Alemanya, at pati na rin sa buong EU/European Economic Area na may opisina sa Alemanya. Katulad ng nakaraan, kailangang ibigay ang sertipikasyon mula sa health insurance company sa Kagawaran ng Ugnayang Panlabas, at ito ay dapat kahalintulad sa **karugtong 4** (ang form na ito ay pareho sa kadugtong 10 ng Protocol Directives na takda 2006).
- Ang amo ay kailangang ipagpatuloy ang pagpasuweldo sa kanyang empleyado na maaaring umabot sa anim na linggo kahit hindi ito nakakapag-trabaho sanhi ng isang sakit na hindi niya kagagawan. Ang batas ukol sa "Maternity Protection Act" ay kailangang sundin.
- Ang pagtatapos ng kontrata o ang terminasyon o ang pagbabago nito, ito ay may bisa lamang kapag ito ay mayroong kasulatan.

Ang Pagasalin sa Ingles ng Karugtong 2 at 3 ay ipapaabot sa ibang panahon.

#### IV.

Ipinagbibigay-alam ng Kagawaran ng Ugnayang Panlabas, kapag sa mga darating na panahon ay mayroong lalabag mga regulasyon na ito ay hindi na sila papayagan upang magpatrabaho ng isang pribadong katulong.

Ang Kagawaran ng Ugnayang Panlabas ay nakikiusap sa mga Pasuguan na ipaalam sa mga Konsulado ang nilalaman ng kasulatan na ito at ginagamit ng Kagawaran ang pagkakataong ito na iparating muli sa lahat ang katiyakan ng **pinakamataas na pagsasaalang-alang**.

Berlin, ika-1 ng Disyembre 2011

L.S.

### 3. PANDIWARING PAALALA

Karugtong 4 ng Protocoll Directives maaring isumite sa Departamento 703  
PP Pribado Pribadong Empleyado sa Sambahayan ng Miyembro ng mag Pasuguan at Konsulado

#### Pandiwaring Paalaala

Ang Pasuguan/Konsulado \_\_\_\_\_<sup>(Designasyon)</sup> ay ikinalulugod na pinagbibigay alam sa Kagarawan sa Ugnayang Panlabas, na ang ipinadalang miyembro ng pasuguan/konsulado pangkalahatan na si Ginoo/Ginang \_\_\_\_\_<sup>(Apelyido, Pangalan, Tungkulin)</sup> ay may intensyon na kunin ang serbisyo ni Ginoo/Ginang, \_\_\_\_\_<sup>(Apelyido, Pangalan)</sup> ang Nasyonalidad ay \_\_\_\_\_<sup>(Nasyonalidad)</sup> para manilbihan bilang isang pribadong katulong o kasambahay.

Sinisiguro na:

- ang katiyakan na kooperasyon ay matatamo
- ang amo at ang empleyado ay mayroong kasulatan o kontrato
- sasagutin ng amo ang gastos papuntang Alemanya upang masimulan ang nasabing gampanin,
- ang empleyado ay makakatanggap ng suweldo bawat buwan na hindi bababa sa 950€ at hindi bababa sa 5.69€ kada oras
- sa trabaho na may pagsasanay o kuwalipikasyon , ang pagbibigay suweldo ay hindi bababa sa 1.170€ buwan-buwan at hindi bababa ng 7.01€ kada oras
- hindi mababawasan o kakaltasan ang suweldo (tignan ang nabanggit na wage limits sa taas) para sa pagkain at tirahan
- ang sahod bawat buwan ay idedeposit/ilalagak sa bank account ng empleyado at ang patunay nito ay ipapakita sa Kagarawan sa Ugnayang Panlabas sa panahon na maissue ang Protocol Id Card ang empleyado
- may health insurance para sa empleyado at ang amo ang bahala sa wastong pagbayad ng premiums para sa health insurance na ito. Ang gastos sa pagkuha ng health insurance ay hindi ibabawas sa sahod ng empleyado (tignan ang nasasabing wage limits sa taas).
- ang iba pang mga Alituntunin sa Trabaho at Sosyal na ipinatutupad sa Republika ng Alemanya ay patuloy na susundin.
- bibigyan ng amo ang empleyado ng isang kwarto na matitirhan sa loob ng kanyang pamamahay.

- sasagutin ng amo ang gastos ng pag-uwi ng empleyado sa bansang kanyang pinanggalingan, kapag natapos na ang kontrata (o matapos ang limang taon na paninilbihan). Sa mga sitwasyon ng pagtatapos ng kontrata na walang paunawa galing sa magkabilang panig, ang amo din ang sasagot sa paggastos ng paguwi ng empleyado.
- Hahayaan ng amo ang kanyang empleyado na hawakan ang sarili niyang pasaporte at Protocol Id Card.

Ang empleyado ay magbibigay ng isang pahayag, at ang amo ay magbibigay ng pangakong pahayag (karugtong 4B ng Protocol Directives) at isusumite ng empleyado ito bilang bahagi ng visa procedure.

Ang Pasuguan at ang Konsulado ng \_\_\_\_\_<sup>(Designasyon)</sup> ay sinasamantala ang pagkakataong ito na iparating sa Kagarawan ng Ugnayang Panlabas ang katiyakan ng pinakamataas na pagsaalang-alang.

\_\_\_\_\_, ika \_\_\_\_\_  
(Pook) (Araw) (Tatak)



## 4. KONTRATA PARA SA TRABAHO

Karugtong 4a

Sa pagitan ni \_\_\_\_\_ at Ginang/Ginoo \_\_\_\_\_  
(Pangalan at Tirahan ng tinutukoy bilang amo) (tinutukoy bilang empleyado)  
pinanganak noong/sa \_\_\_\_\_ nakatira sa \_\_\_\_\_

Ay isinasagawa ang sumusunod na kontrata:

### 1. Mga Tungkulin

- a) Ang empleyado ay magtrabaho mula \_\_\_\_\_ bilang \_\_\_\_\_ at may mga tungkulin na pribadong kasambahay sa bahay ni Ginang/Ginoong \_\_\_\_\_. Ang lugar ng paninilbihan ay \_\_\_\_\_.
- b) Ang empleyado ay hindi maaaring magsagawa ng pangalawang trabaho.

### 2. Mga Obligasyon

- a) Ang empleyado ay nangangakong gagampanan ang mga tungkulin ng may wastong pagaalaga.
- b) Ang empleyado ay nangangakong sumunod sa mga patakaran sa batas (Alintuntunin tungkol sa Trabaho at Sosyal) na pinaiiral sa Republika ng Alemanya.

### 3. Pagsuweldo

- a) Ang buwanang sweldo ay € netto \_\_\_\_\_<sup>1</sup> **bukod pa** sa pagkain at tirahan.
- b) Ang empleyado ay makakatanggap ng bukod na kwarto sa pamamahay ng amo. Makakatanggap ang empleyado ng pagkain na tatlong beses bawat araw (almusal, tanghalian at hapunan).  
Susunod ang amo sa section 618 ng German Civil Code (Duty to undertake protective measures).

<sup>1</sup> Kung sakaling ang trabahong ibibigay ay pa isa-isang utos lamang mula sa amo, ang pinakamababang suweldo bawat buwan ay 950€ at kung ang trabahong ibibigay ay mas intensibo ang suweldo na dapat ibigay ay pinakamababa na 1.170€. Sa trabaho na kinakailangan na mataas na kuwalipikasyon, ang kasunduan sa pamimigay ng masmataas na suweldo ay kinakailangan.

- c) Ang suweldo ay babayaran sa huling araw ng bawat buwan at ididiposito sa sumusunod na Banko \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_ BIC \_\_\_\_\_

### 4. Oras ng Trabaho at Overtime

- a) Ang normal na trabaho ay aabot ng 167 oras bawat buwan o 38.5 na oras bawat linggo.  
Ang oras ng trabaho na napagkasunduan ay \_\_\_\_\_
- b) Kung ang empleyado ay magtrabaho ng overtime sa kahilingan o utos ng amo, ito ay kailangan bigyan ng dagdag na pasahod na 5.69€ net o 7.01€ net, kung alin man ang naayon.
- c) Ang mga regulasyon na nakasaad sa Working Time Act ang paiiralin.

### 5. Health insurance

Magkakaroon ng health insurance ang empleyado. Ang amo ang magbabayad ng health insurance contributions bawat buwan. Ipinagbabawal ang amo na kaltasan ang sweldo ng empleyado at gamitin ito para sa pagbayad ng health insurance bawat buwan.

### 6. Bakasyong may Bayad

Ang pagbibigay ng bakasyong may bayad ay nakasaad sa Federal Annual Minimum Holiday Act. Ang pinakamababang bayad ay katumbas ng 24 araw na pagtrabaho (katumbas sa 4 na linggo sa loob ng isang taon)<sup>2</sup>.

### 7. Sakit at Benepisyo sa panganganak

- a) Kung sakali hindi makapagtrabaho ang isang empleyado dahil sa sakit na hindi niya kagagawan, ipagpapatuloy ng amo ang pagpapasuweldo ng empleyado (sick pay) na umaabot hanggang sa 6 na linggo.
- b) Ang amo ay kailangan sumunod sa batas na ukol sa proteksyon para sa panganganak o ang tinatawag na Maternity Protection Act.

<sup>2</sup> Ang Federal Minimum Holiday act ay 6 na araw na pagtrabaho sa isang linggo (Lunes hanggang Sabado). Ang katumbas na bakasyon para sa isang 5 araw sa isang Linggo na pagtrabaho ay 20 na araw (4 na linggo).

## 5. PAHAYAG NG EMPLEYADO

Karugtong 4b mangyaring isumite sa Departamento 703  
PP Pribadong Empleyado sa Pamamahay ng Kagawad ng mga Pasuguan at Konsulado

### 8. Katapusan/Ang pagtatapos ng kontrata sa trabaho

- a) Ang pagtatapos ng Kontrata ay nangangailangan ng kasulatan.
- b) Ang magkabilang panig ay maaring tapusin ang kontrata ng trabaho sa ika-15 araw o sa huling araw ng buwan. Ang kinauukulan ay dapat mabigyan ng 4 na linggong paunawa. Sa ibang mga bahagi, ang mga reglamento na nakalagay sa batas ukol sa pagtatapos ng kontrata ay paiiralin din
- c) Mananatili ang Section 626 ng German Civil Code kung saan nakasaad na ang karapatan magtapos ng kontrata sa trabaho na walang paunawa sa mahalagang kadahilanan. Kung ang pagtapos ng kontrata na walang paunawa ay walang sapat na kadahilanan, ang pagtatapos nito ay matutupad lamang bilang isang normal na pagtatapos ng kontrata. Ito ay magaganap lamang sa susunod na katanggap-tanggap na panahon.

### 9. Reference

Ang amo ay kailangang mag-isyu ng reference sa kanyang empleyado sa pagtatapos ng kontrata.

### 10. Pasaporte, Protocol ID, Gastos para sa paguwi

- a) Hahayaan ng amo na hawakan ng empleyado ang kanyang sariling pasaporte at protocol ID card.
- b) Ang amo ang sasagot sa gastos ng pagbalik ng empleyado sa bansang pinanggalingan sa pagtatapos ng kontrata sa trabaho.

### 11. Mga Pagbabago

Anumang sangay na kasunduan, pagbabago o dagdag na impormasyon sa kontratang ito ay dapat gawin sa pamamagitan ng isang kasulatan.

\_\_\_\_\_, ika-\_\_\_\_\_  
(Pook) (Petsa)

\_\_\_\_\_  
(Lagda ng Amo)

\_\_\_\_\_  
(Lagda ng empleyado)

Ako, \_\_\_\_\_ ay nagsasaad na ako ay binigyan ng permiso na manirahan sa Republika ng Alemanya para manilbihan bilang isang pribadong katulong sa pamamahay ni Ginoo/Ginang \_\_\_\_\_ at sa panahon ng aking pagsisilbi ako ay tatanggap ng protocol ID card sa halip na residence permit.  
(Apelyido, Pangalan, Tungkulin)

Alam kong, habang ako ay nasa Alemanya kailangan kong suportahan ang aking pinansyal na pangangailangan at magmumula ito sa trabaho ko bilang pribadong katulong at wala akong makukuhang benepisyo mula sa gobyerno (katulad ng child benefit, housing benefit, child-raising allowance, income support at iba pa). Hindi ako papayagan na magdala okaya magpapunta ng aswa okaya anak.

Alam kong, hindi ako maaaring magpalit ng amo at dapat ako ay umalis ng Republika ng Alemanya sa pinakamabilis na panahon matapos ang aking paninilbihan kay Ginoo/Ginang \_\_\_\_\_, o pagkatapos ang limang taong paninilbihan.  
(Apelyido, Pangalan, )

\_\_\_\_\_, ika-\_\_\_\_\_  
(Pook) (Petsa) Lagda

## PAHAYAG NA PANGAKO NG AMO

Bibigyan ko ng katiyakan na tutuparin ko ang lahat ng nabanggit sa itaas. Sasagutin ko ang mga gastosin habang nanatili si Ginoo/Ginang \_\_\_\_\_ sa Republika ng Alemanya. Sisiguraduhin ko na makakakuha ako ng health insurance para sa kanya na mag-uumpisa sa araw ng kanyang pagdating, na sumusunod sa direktiba para sa mga pribadong katulong sa pamamahay, at patuloy ang pagkakaroon niya ng insurance cover dahil sa regular na kontribusyon. Kapag natapos na ang kontrata, pananagutan ko na si Ginoo/Ginan \_\_\_\_\_ ay aalis ng Republika ng Alemanya sa pinakamabilis na panahon at sasagutin ko ang gastos ng pagbalik ng empleyado sa bansang pinanggalingan.

\_\_\_\_\_, ika- \_\_\_\_\_  
(Pook) (Petsa) Lagda

Sagisag ng Pasuguan/Konsulado

## 6. SERTIPIKASYON MULA SA HEALTH INSURANCE COMPANY

Karugtong 4c PP Pribadong Empleyado sa Pamamahay Ng Kagawad ng mga Pasuguan at Konsulado  
Maaaring sagutin ang form ng block letters at ibigay sa Department 703

Health Insurance Company:

\_\_\_\_\_  
(Pangalan)  
\_\_\_\_\_  
(Adres)

\_\_\_\_\_, ika- \_\_\_\_\_  
(Pook) (Petsa)  
\_\_\_\_\_  
Namamahalang Opisyal  
Direkt Akse  
\_\_\_\_\_  
Numero ng File

Insurant:

\_\_\_\_\_  
(Pangalan (Amo))  
\_\_\_\_\_  
(Adres)

May patunayan na:

\_\_\_\_\_  
(Apelyido, Pangalan (ng taong insured))  
\_\_\_\_\_  
(Tirahan)

\_\_\_\_\_  
Petsa ng Kapananakan  
\_\_\_\_\_  
Numero ng Insurance Policy

ay fully insured mula noong \_\_\_\_\_ at may termino hanggang \_\_\_\_\_.

May nakasala na medikal gastos na insurance alinsunod sa § 193 para. 3 pangungusap 1 VVG (Insurance Kontrata Act), kung saan may pagbabayad para sa paggamot ng outpatient at inpatient. Ito ay may personal na maximum deductible na 5.000 € bawat taon ng kalendaryo.

- Ang premiums ay nabayad na walang pagkakaantala
- Ang premiums ay hindi nabayad mula noong \_\_\_\_\_

p.p.

\_\_\_\_\_  
(Istamp at pirma)

# MAG KINARORONANG MAKAKATULONG

## BERLIN

### **BAN YING E.V.**

Anklamer Str. 38  
10115 Berlin

Tel.: +49 (0)30 44063-73/-74  
Fax: +49 (0)30 44063-75

E-Mail: [info@ban-ying.de](mailto:info@ban-ying.de)  
[www.ban-ying.de](http://www.ban-ying.de)

### **PHILIPPINISCHE KIRCHENGEMEINDE / PHILIPPINE CHURCH**

Bayernallee 28  
14052 Berlin

Tel.: +49 (0)30 300003-22  
Fax: +49 (0)30 300003-30

[www.heiliggeist-berlin.de/48285.html](http://www.heiliggeist-berlin.de/48285.html)

## FRANKFURT AM MAIN

### **FIM – FRAUENRECHT IST MENSCHENRECHT**

Varrentrappstraße 55  
60486 Frankfurt am Main

Tel.: +49 (0)69 9709797-0  
Fax: +49 (0)69 9709797-18

E-Mail: [info@fim-beratungszentrum.de](mailto:info@fim-beratungszentrum.de)  
[www.fim-frauenrecht.de](http://www.fim-frauenrecht.de)

## HAMBURG

### **AMNESTY FOR WOMEN**

Schillerstr.43  
22767 Hamburg

Tel.: +49 (0)40 384753  
Fax: +49 (0)40 385758

E-Mail: [info@amnestyforwomen.de](mailto:info@amnestyforwomen.de)  
[www.amnestyforwomen.de](http://www.amnestyforwomen.de)

## KÖLN / COLOGNE

### **AGISRA**

Martin Str. 20a  
50667 Köln (Heumarkt)

Tel.: +49 (0)221 124019  
+49 (0)221 1390392  
Fax: +49 (0)221 9727492

E-Mail: [info@agisra.org](mailto:info@agisra.org)  
[www.agisra.de](http://www.agisra.de)

## MÜNCHEN/ MUNICH

### **JADWIGA**

Schwanthalerstraße 79 (Rückgebäude)  
80336 München

Tel.: +49 (0)89 38534455  
Fax: +49 (0)89 54321937

E-Mail: [muenchen@jadwiga-online.de](mailto:muenchen@jadwiga-online.de)  
<http://www.jadwiga-online.de/beratungsstellen.php>

### **PHILIPPINISCHE BOTSCHAFT/ PHILIPPINE EMBASSY**

Kurfürstendamm 194  
10707 Berlin

Tel.: +49 (0)30 8649500  
Fax: +49 (0)30 8732551

E-Mail: [info@philippine-embassy.de](mailto:info@philippine-embassy.de)

### **INDONESISCHE BOTSCHAFT/ INDONESIAN EMBASSY**

Lehrter Str. 16 – 17  
10557 Berlin

Tel.: +49 (0)30 47807200  
Fax: +49 (0)30 44737142

E-Mail: [info@indonesian-embassy.de](mailto:info@indonesian-embassy.de)  
[www.botschaft-indonesien.de/](http://www.botschaft-indonesien.de/)  
[www.kemlu.go.id/berlin/lc/default.aspx](http://www.kemlu.go.id/berlin/lc/default.aspx)

### **AUSWÄRTIGES AMT/FEDERAL FOREIGN OFFICE**

Referat 703  
Werderscher Markt 1  
10117 Berlin

Tel.: +49 (0)30 1817-3411  
+49 (0)30 1817-4863  
Fax: +49 (0)30 1817-53186

# IMPRESSUM

### **BAN YING KOORDINATIONSSTELLE**

Anklamer Str. 38  
10115 Berlin

Tel.: +49 (0)30 44063-73/-74  
Fax: +49 (0)30 44063-75

E-Mail: [info@ban-ying.de](mailto:info@ban-ying.de)  
[www.ban-ying.de](http://www.ban-ying.de)

### **SPENDENKONTO**

Ban Ying e.V.  
Postbank Berlin

IBAN: DE22 1001 0010 0507 1791 09

BIC: PBNKDEFF

### **GESTALTUNG**

SCHIEBE PREIL BAYER GbR  
[www.sp-b.de](http://www.sp-b.de)

### **STAND**

Dezember 2015



Ban Ying

Ban Ying Koordinations- und Beratungsstelle  
gegen Menschenhandel  
Anklamer Strasse 38  
10115 Berlin

Tel.: 030/440 63 73 oder 030/440 63 74  
Fax: 030/440 63 75

E-Mail: [beratung@ban-ying.de](mailto:beratung@ban-ying.de)  
[www.ban-ying.de](http://www.ban-ying.de)