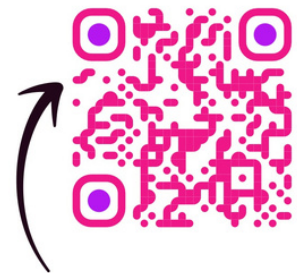


IMPORMASYON PARA SA MGA PRIBADONG KASAMBAHAY/ DOMESTIC WORKERS NA NAGTATRABAHO SA MGA DIPLOMAT AT MGA PROPESYONAL NA OPISYAL NG KONSULADO



**BAN YING SENTRO NG KOORDINASYON AT
PAGPAPAYO* PARA SA MGA MIGRANTENG
KABABAIHAN**

TALAAN NG NILALAMAN



PAUNANG SALITA.....	3
Pagpasok at Paninirahan sa Alemanya.....	4
Para saan ang mga Alituntunin ng Protocol.....	6
ng Federal Foreign Office?	
Anong dapat gawin kapag nagkaroon ng mga problema.....	7
sa relasyon sa trabaho?	
Maaari ko bang hingin ang aking mga karapatan pati sa.....	8
isang korteng Aleman?	
Mga Alituntunin/Guidelines ng Protocol ng.....	9
Federal Foreign Office	
Verbalnote ng Embahada ng Employer sa Federal Foreign Office.....	20
Umiiral na Standard/Modelong Kontrata sa Pagtatrabaho.....	22
ng Federal Foreign Office	
Form „Pinagsamang Deklarasyon ng Employer at Empleyado“	26
Sertipiko mula sa Health Insurance Company ukol sa Health.....	28
Insurance sa Alemanya	
Kailangan mo ng tulong?.....	29
MGA ADDRESS NA MAKAKATULONG.....	30
IMPRINT	33

PAUNANG SALITA



Ang Ban Ying ay isang sentro ng pagpapayo (counselling center) para sa mga migranteng kababaihan, na karaniwan ding pinupuntahan ng mga pribadong Kasambahay/Domestic Workers ng mga kinatawan ng mga diplomatiko at propesyonal na konsuladong representasyon, kapag nagkakaroon sila ng mga problema sa kanilang mga relasyon sa pagtatrabaho.

Para sa mga kasambahay/domestic workers na dumating sa Alemanya para sa mga diplomat at propesyonal na opisyal ng konsulado, nag-aapply ang mga espesyal na tuntunin na batay sa internasyonal na kasunduan. Ang pahintulot sa pagpasok sa Alemanya ay hindi ibinibigay ng awtoridad sa imigrasyon ng Alemanya, kundi ng protocol department ng Federal Foreign Office (Auswärtiges Amt), na tinatawag na "Referat 703" (Department 703). Sa halip na isang karaniwang permit sa paninirahan (residence permit), nakakatanggap sila ng isang espesyal na protocol ID card (Protokollausweis) na nagpapatunay sa kanilang legal na presensya sa Alemanya. Ang ID na ito ay iniisyu ng Federal Foreign Office. Para makuha ang ID card na ito, ang isang opisyal na sulat (tinatawag na Verbalnote) mula sa embahada ng employer ay dapat isumite sa Federal Foreign Office, kung saan ang pagsunod sa pinakamababang pamantayan ng batas sa pagtatrabaho ay ginagarantiyahan. Ang mga minimum na pamantayang ito at lahat ng kinakailangang mga dokumento para sa pag-eempleyo ng mga pribadong kasambahay ay nakapaloob sa mga alituntunin ng protocol kung saan nakabatay ang brochure na ito.

Ang mga alituntunin ng protocol ay inilalabas ng Federal Foreign Office at nagbibigay ito ng mga payo at tagubilin sa mga pamamaraan at proseso sa mga embahada, kabilang ang pagtatrabaho ng mga pribadong domestic worker sa mga sambahayan ng mga diplomat at mga propesyonal na opisyal ng konsulado.

PAGPASOK AT PANINIRAHAN SA ALEMANYA



Ang kasambahay o domestic worker na galing sa ibang bansa, para makapagtrabaho para sa isang diplomat o propesyonal na opisyal ng konsulado sa Alemanya, ay nangangailangan ng pahintulot ng Federal Foreign Office at kadalasan pati entry visa bago makapasok sa Alemanya. Ang pagpasok ay pahihintulutan lamang kung ang isang diplomat o propesyonal na opisyal ng konsulado ay nakapagsara ng kontrata sa pagtatrabaho kasama ang domestic worker na alinsunod sa modelong kontrata sa pagtatrabaho ng Federal Foreign Office. Kadalasan, ipinapaalam muna ng embahada ng employer sa Federal Foreign Office ang nilalayong pag-employo ng isang domestic worker. Kung aaprubahan ng Federal Foreign Office ang trabaho, bibigyan sya ng visa kung saan maaari syang makapasok sa Alemanya.

Dapat tiyakin ng employer na ang domestic worker ay makapagrehistro sa Federal Foreign Office sa loob ng 14 na araw mula sa pagpasok. Para magawa ito, kukunin ng employer ang mga dokumento ng domestic worker at ibibigay ito sa kanyang embahada o konsuladong representasyon. Ang embahada ay mag-aapply sa Federal Foreign Office ng protocol ID card. Tulad din ng kaso para sa lahat ng mga diplomat, propesyonal na opisyal ng konsulado at lokal na empleyado sa isang embahada o konsulado, ang aplikasyon para sa isang protocol ID card ay hindi maaaring isumite ng mismong taong kinauukulan, kundi sa pamamagitan lamang ng embahada. Ang protocol ID card para sa pribadong domestic worker ay ipapadala sa diplomatikong misyon o consular representation ng employer. Inoobliga ng employer ang sarili sa Federal Foreign Office na ibibigay ang mga papeles sa domestic worker pagkatanggap ng mga ito.

Gamit ang protocol ID card, mapapatunayan ng pribadong domestic worker ang kanyang legal na paninirahan sa Alemanya. Nag-aapply lamang ito sa trabaho sa sambahayan ng diplomat o propesyonal na opisyal ng konsulado. Dahil dito, bilang karagdagan sa pangalan ng pribadong domestic worker, naglalaman din ito ng impormasyon tungkol sa employer at sa nauugnay na dayuhang representasyon. Kung sakaling tinapos ng domestic worker o ng employer ang relasyon sa trabaho, ang domestic worker ay dapat umalis kaagad sa Alemanya - sa gastos ng employer.

Ang protocol ID ay may bisa lamang sa loob ng isang taon at pagkatapos ay dapat ipa-extend. Sa bawat aplikasyon para sa extension, tinitingnan ng Federal Foreign Office kung natutugunan ang mga kinakailangan para sa extension, halimbawa ang regular na paghulog ng suweldo sa German bank account ng domestic worker. Para kolektahin ang ID card, ang domestic worker ay kailangang personal na pumunta sa Federal Foreign Office, kung saan maaaring magtanong tungkol sa relasyon sa trabaho at anumang mga problema na posibleng masolusyunan. Ang bagong protocol card na may isa pang taong bisa ay direktang ibibigay sa domestic worker. Para sa mga pribadong domestic worker na hindi nakatira sa Berlin at sa nakapaligid na lugar, isang pag-uusap sa telepono ang gaganapin bago ipadala sa kanila ang bagong protocol card sa pamamagitan ng embahada ng employer. Ang protocol card ay ine-extend habang ang diplomat ay nananatili sa Alemanya - ngunit sa maximum na limang taon lamang. Ang muling pagpasok upang magtrabaho para sa isang diplomat o propesyonal na opisyal ng konsulado ay posible lamang pagkatapos ng pinakamaikling isang taon na pagtira sa ibang bansa.

PARA SAAN ANG MGA ALITUNTUNIN/GUIDELINES NG PROTOCOL NG FEDERAL FOREIGN OFFICE?



Ipinapalagay natin na ang mga diplomat sa pangkalahatan ay mabubuting employer na tinatrato nang maayos ang kanilang mga kasambahay at binabayaran sila nang naaangkop. Sa kasamaang palad, sa nakaraan ay may mga kaso sa buong mundo, ngunit gayundin sa Alemanya, kung saan ang pinakamababang pamantayan ng batas sa paggawa at panlipunan ng Federal Republic of Germany ay hindi sinusunod. Sa mga bihirang nabubukod na mga kaso, nagkaroon pa ng pisikal na karahasan at mga krimen laban sa personal na kalayaan ng mga domestic worker.

Upang matugunan ang sitwasyong ito at mas mahusay na maprotektahan ang mga domestic worker, ang Federal Foreign Office ay bumuo ng mga pamamaraan at mga pagtutukoy sa loob ng balangkas ng mga alituntunin ng protocol upang paganahin ang taunang pagsusuri at upang matiyak na ang pinakamababang pamantayan ay natutugunan. Ang mga alituntunin ng protocol ay nagsasaad din ng mga obligasyon ng mga employer sa kanilang mga kasambahay.

Upang ang isang empleyado ng embahada o konsulado ay payagang kumuha ng isang domestic worker, dapat tiyakin ng embahada ng employer sa isang Verbalnote/pasalitang tala (tingnan ang Appendix PP1 ng mga nakalakip na alituntunin ng protocol) na ang pinakamababang mga pamantayan na nabuo sa mga alituntunin ng protocol ay susundin.

ANONG DAPAT GAWIN KAPAG NAGKAROON NG MGA PROBLEMA SA RELASYON SA TRABAHO?



Kung may mga problema sa iyong relasyon sa trabaho na hindi mo direktang maaayos sa iyong employer, huwag kang mag-alinlangan. Humingi kaagad ng payo (counselling) at suporta (tingnan din ang "Kailangan mo ba ng tulong?")! Kung gusto mong talakayin muna ang iyong sitwasyon nang kumpidensyal, nang hindi nalalaman ng sinuman, maaaring maganap ang isang pag-uusap sa pamamagitan ng Ban Ying sa iyong sariling wika.

Kung nagpapatuloy pa rin ang problema, maaaring makipag-ugnayan sa Federal Foreign Office. Opisyal na hihilingin ng Federal Foreign Office sa diplomatikong misyon, kung saan umuulat ang iyong employer, na ang mga hindi pagkakasundo sa inyong relasyon sa pagtatrabaho ay linawin ng embahada at ang mga tuntunin ng batas sa paggawa ay sundin ayon sa napagkasunduan.

Kung sakaling mangyari na ang iyong employer ay umabot sa mga gawaing kriminal, inirerekomenda namin na makipag-ugnayan ka kaagad sa Federal Foreign Office o sa mga nauugnay na organisasyon ng tulong at suporta (tingnan ang „Mga Address na makakatulong”).

MAAARI KO BANG HINGIN ANG AKING MGA KARAPATAN PATI SA ISANG KORTENG ALEMAN?



Ang iyong employer ay nagtatrabaho sa isang embahada o konsulado sa Alemanya, kung saan naaangkop sa kanya ang mga espesyal na tuntunin sa mga lugar na legal dahil sa mga internasyonal na kasunduan.

Ang mga regulasyong ito ay napagkasunduan nang internasyonal sa tinatawag na Vienna Conventions on Diplomatic Relations and Consular Relations (*Wiener Übereinkommen über diplomatische Beziehungen (WÜD) und konsularische Beziehungen (WÜK)*).

Kung ang iyong employer ay nagtatrabaho para sa isang embahada, ang posibilidad na idemanda siya sa Alemanya, arestuhin siya o ipatupad ang hatol ng korte ay napakalimitado dahil sa mga regulasyong ito.

Kung ang iyong employer ay nagtatrabaho para sa isang konsulado, ang isang demanda batay sa iyong pribadong kontrata sa pagtatrabaho ay karaniwang posible. Kung posible bang ipatupad ang hatol ay depende rin sa tungkulin ng empleyado sa konsulado at sa nilalaman ng hatol.

Sa kanilang sariling bansa, ang mga empleyado ng embahada at konsulado ay hindi protektado laban sa mga demanda o pagpapatupad ng hatol. Gayunpaman, mahirap at magastos ang paglilitis sa bansa ng employer. Maaari kang magtanong tungkol sa partikular na status ng proteksyon ng iyong employer sa iyong pakikipanayam o interview sa Federal Foreign Office.

MGA ALITUNTUNIN/GUIDELINES NG PROTOCOL NG FEDERAL FOREIGN OFFICE



Tandaan: Ang mga alituntunin ng protocol ay mga pagtutukoy para sa mga dayuhang embahada sa Alemanya. Samakatuwid sila ay detalyado at medyo teknikal.

Ang lahat ng representasyon ng Federal Republic of Germany sa ibang bansa at lahat ng mga dayuhang embahada sa Germany ay maaaring ma-access ang mga alituntunin ng protocol kasama ang mga attachment online. Ang mga alituntunin ng protocol at lahat ng mga attachment/appendices para sa iyong impormasyon ay mahahanap sa mga pagsasaling Ingles, Pranses at Filipino.

Mga Alituntunin ng Protocol

1.6 Pribadong Kasambahay/Domestic Worker

Ang posibilidad ng pag-recruit ng mga pribadong kasambahay sa labor market ng Alemanya ay malinaw na ipinahahayag.

Pangkalahatang mga Kinakailangan/Requirements (para sa mga pribadong domestic worker na na-recruit sa ibang bansa)

Alinsunod sa dalawang Vienna Conventions on Diplomatic and Consular Relations (WÜD/WÜK), binibigyan ng Federal Foreign Office ang mga naka-post na miyembro ng diplomatic at professional consular missions sa Germany ng karapatang kumuha ng mga pribadong domestic worker na na-recruit sa ibang bansa para sa trabaho na eksklusibo sa kanilang sariling sambahayan alinsunod sa itinakdang mga sumusunod na mga pagtutukoy.

Ang Federal Foreign Office ay obligadong tiyakin ang pagsunod sa mga batas at regulasyong naaangkop sa Germany sa pagtatrabaho ng mga pribadong domestic worker at samakatuwid ay binibigyang-halaga ang pagsunod sa lahat ng mga regulasyong nakalista nang mas detalyado sa ibaba. Malinaw na tinutukoy na sa kaganapan ng mga paglabag sa pinakamababang pamantayan sa ilalim ng batas sa paggawa, ang Federal Foreign Office ay maaaring humiling ng pagwawakas ng relasyon sa pagtatrabaho at tumanggi sa pag-recruit ng mga bagong empleyado.

Ang batayan ng relasyon sa pagtatrabaho sa pribadong batas ay ang nakalakip na modelong kontrata sa pagtatrabaho, na dapat gamitin para sa lahat ng bagong hire/bagong empleyado.

Para sa pagtatrabaho ng mga pribadong domestic worker, ang naaangkop na legal na minimum na sahod bilang netong sahod ay nalalapat bilang mababang limitasyon sa sahod. Kung ang minimum na sahod ay tumaas, ang mga suweldo ng kasalukuyang mga kontrata ay dapat na taasan alinsunod sa mga bagong rate.

Ang Federal Foreign Office ay nagbibigay ng malaking kahalagahan sa pagtiyak na ang mga pribadong domestic worker ay alam ang tungkol sa kanilang mga karapatan at obligasyon. Halimbawa, ang kaganapang pang-impormasyon para sa mga pribadong kasambahay na taunang ginaganap sa Federal Foreign Office mula noong 2012 ay nagsisilbing forum para sa grupong ito ng mga tao, gayundin ang mga personal na pag-uusap kapag ang protocol ID card ay ipinapamigay.

Mga Kinakailangan/ Requirements para sa mga Employer:

Ang mga miyembro ng naka-deploy na tauhan ay maaaring mag-employo ng isang (1) pribadong domestic worker.

Para sa mga lider o namumuno ang mga sumusunod ay mag-aaply:

Ang mga lider ng mga diplomatikong kinatawan ay maaaring mag-employo ng hanggang tatlong (3) pribadong kasambahay.

Ang mga lider ng mga propesyonal na representasyon ng konsulado ay maaaring mag-employo ng hanggang dalawang (2) pribadong kasambahay.

Hindi maaaring sumang-ayon ang Federal Foreign Office na mag-employo ng mga miyembro ng pamilya o mga kamag-anak ng employer bilang mga pribadong domestic worker.

Hindi pinapayagan ng mga regulasyong ito ang mga Aleman at mga permanenteng residente na miyembro ng mga kinatawan ng diplomatiko at propesyonal na representasyon ng konsulado na mag-employo ng mga pribadong domestic worker na na-recruit sa ibang bansa. Ang tanging pagpipilian dito ay ang pag-employo ng mga tauhan na na-recruit sa merkado ng trabaho ng Aleman.

Ang pag-employo ng mga pribadong kasambahay ay posible lamang pagkatapos ng paunang pagdating at pormal na pagpaparehistro ng protocol ng employer. Bilang isang patakaran, hindi posible para sa mga employer at empleyado na pumasok sa bansa nang magkasabay.

Sa panahon ng paninirahan sa Alemanya, hindi pinahihintulutan ang pagpapalit ng employer o "pagbabahagi" o "paghiram" ng mga pribadong kasambahay sa ibang tao. Ang mga pribadong domestic worker na nagsasagawa ng gawain maliban sa inaprubahan ng Federal Foreign Office o hindi nakatira sa sambahayan ng employer ay dapat umalis kaagad sa Alemanya.

Hinihiling ng Federal Foreign Office sa mga employer na ang kanilang mga pribadong domestic worker ay

a) papuntahin sa isang panayam o interview sa Federal Foreign Office sa okasyon ng pagkolekta ng protocol ID card at

b) kayatin at payagang makilahok sa taunang kaganapan na nagbibigay impormasyon tungkol sa mga karapatan at responsibilidad ng mga pribadong domestic worker na ginaganap sa Federal Foreign Office.

Mga Kinakailangan/Requirements para sa mga Empleyado:

Ang mga pribadong domestic worker ay dapat na hindi bababa sa 18 taong gulang bago magsimula sa trabaho.

Ipinapalagay ng Federal Foreign Office na ang mga pribadong domestic worker ay gumagalaw din sa labas ng sambahayan ng employer, nakikipag-usap nang mag-isa sa mga lokal na tanggapan at nakikipag-ugnayan sa sosyal na lipunan. Ang pangunahin o basic na kaalaman sa wikang Aleman o Ingles at ang pakikilahok sa mga kurso sa wika ay hayagang tinatanggap.

Ang pagdadala o pagsunod sa bansa ng mga miyembro ng pamilya upang magtrabaho bilang isa sa mga pribadong empleyado ng sambahayan ay hindi pinahihintulutan.

Ang Compulsory o Obligasyong Insurance para sa Pribadong Domestic Worker:

Ukol sa social insurance ng pribadong domestic worker, maaaring sumangguni sa Art. 33 WÜD at Art. 48 WÜK (Wiener Übereinkommen über diplomatische Beziehungen WÜD bzw. über konsularische Beziehungen WÜK - Vienna Conventions on Diplomatic Relations and Consular Relations).

Ang patunay ng sapat na coverage o saklaw na proteksyon ng health insurance para sa Alemanya mula sa isang kompanya ng insurance na naaprubahan sa Alemanya ay importante. Sa pagpaparehistro ng protocol pagkapasok sa Alemanya, dapat ipakita ang naaangkop na patunay ng sapat na saklaw na proteksyon ng health insurance (health insurance coverage).

Ang kumpirmasyon ay maaari lamang gawin gamit ang Appendix PA6.

Ang employer ay dapat na maipasok bilang policyholder at ang empleyado bilang benepisaryo.

Lubos na inirerekomenda na ihanda kaagad ang mga kinakailangang pormalidad para sa pagkuha ng health insurance para sa Alemanya.

Sapat ang saklaw na proteksyon ng health insurance kung naglalaman ito ng mga komprehensibong benepisyo na katulad ng sa German statutory health insurance (legal na komprehensibong health insurance ng estado). Ang travel insurance na kinakailangan para mag-isyu ng visa o health insurance na nagbibigay lamang ng emergency care o pangangalaga ay hindi kailanman kinikilala para sa mas matagal na pananatili sa Alemanya.

Ang maaari lamang kilalanin ay ang mga patakaran sa insurance mula sa lahat ng German health insurance provider at lahat ng insurance company sa loob ng EU/EEA (European Economic Area) na may sangay sa Germany.

Kung magkaroon ng anumang mga pagbabago sa panahon ng iyong pananatili ukol sa saklaw ng iyong health insurance, dapat itong iulat kaagad sa Federal Foreign Office (tignan ang Appendix PA6).

Obligasyong Buwis para sa Pribadong Manggagawa ng Sambahayan

Ang sahod ng pribadong domestic worker na hindi mamamayan ng tumatanggap na estado o permanenteng naninirahan dito ay walang buwis kapag nagtatrabaho sa sambahayan ng isang miyembro ng diplomatikong kinatawan (Art. 37 Paragraph 4 WÜD).

Sa pagtatrabaho sa sambahayan ng isang miyembro ng isang propesyonal na representasyon ng konsulado, sumangguni sa mga regulasyon ng batas sa buwis ng Alemanya patungkol sa obligasyon na magbayad ng buwis sa sahod (Art. 49 Paragraph 3 WÜK).

MGA PORMALIDAD SA PAGPASOK AT PAGPAPAREHISTRO

Bago Makapasok sa Alemanya

Kinakailangang Awtorisasyon at Abiso

Ang nilalayong pag-empleyo ng mga pribadong kasambahay ay **na ng a n g a i l a n g a n n g p a g - a p r u b a o a w t o r i s a s y o n** at dapat na ipaalam sa Federal Foreign Office sa maagang panahon bago pumasok kasama ang Verbalnote mula sa diplomatikong misyon/representasyon (Annex PP1).

Ang personal na data at nasyonalidad ng domestic worker ay dapat isumite sa pamamagitan ng pagpapakita ng kopya ng pasaporte, gayundin ang kontrata sa pagtatrabaho (Appendix PP2) at ang deklarasyon ng obligasyon ng employer (Appendix PP3) ay dapat na kalakip.

Sa Verbalnote na ito, tinitiyak ng diplomatikong misyon na:

- ginagarantiyahan ang katumbasan/resiprokasyon,
- ang employer at ang empleyado ay nakapagsara ng kontrata sa pagtatrabaho na alinsunod sa modelong kontrata (Appendix PP2),
- sasagutin ng employer ang mga gastos sa pagbibiyahe ng empleyado papuntang Alemanya para makapagsimula ng trabaho,

sa empleyado:

- ang isang buwanang suweldo na hindi bababa sa katumbas ng naaangkop na minimum na sahod ayon sa batas ay binabayaran bilang netong sahod, ang board and lodging (pagkain at tirahan) ay ibinibigay at walang
- ibinabawas o tinatanggal sa sahod para dito (tingnan sa itaas para sa mas mababang mga limitasyon sa sahod), ang suweldo ay binabayaran sa isang bank account ng empleyado sa Alemanya; Ang Federal Foreign Office ay
- bibigyan ng katibayan na ang bank account na ito ay na-set up sa loob ng isang buwan pagka-isyu ng protocol ID card para sa (mga) empleyado,

- binibigyan ng employer ang empleyado sa lahat ng oras ng awtoridad sa account at sa nauugnay na bank card, sa kanyang pasaporte at sa protocol ID card, may naisarang health insurance para sa empleyado na
- pinananatili sa pamamagitan ng mga regular na kontribusyon ng employer at ang mga gastos ay hindi ibinabawas sa suweldo (tingnan sa itaas para sa mas mababang mga limitasyon sa sahod), binabayaran ng employer ang mga buwis (tax) sa sahod ng empleyado, ang iba pang batas sa paggawa at panlipunang naaangkop sa Alemanya na mga
- pinakamababang pamantayan, tulad ng pagsunod sa mga probisyon ng
- Federal Vacation (Holiday) Act, Maternity Protection Act o patuloy na pagbabayad ng sahod kung sakaling magkasakit, ay sinusunod, ang empleyado ay tinatanggap o ina-accommodate sa sambahayan ng employer, sa kanyang sariling kwarto, at binibigyan ng hindi bababa sa tatlong buong pagkain sa isang araw (almusal, tanghalian at hapunan)
- nang libre, ang employer, pagkatapos ng pag-expire o pagtatapos ng kontrata sa pagtatrabaho (ngunit hindi lalampas sa 5 taon) o sa kaganapan ng maagang pagwawakas ng kontrata sa pagtatrabaho (sa employer man o empleyado), ay pananagutan ang pagbabayad ng mga
- gastos para sa pagbibiyahe ng empleyado pabalik sa kanyang sariling bansa.

Visa Requirement at mga Dokumentong Sumusuporta sa Aplikasyon

Sa prinsipyo **kailangan ng visa** para sa mga pribadong domestic worker na na-recruit sa ibang bansa. Ang visa ay dapat i-apply nang personal sa German diplomatic mission na responsable para sa lugar na titirhan ng domestic worker sa maagang panahon, kadalasan hanggang tatlong buwan, bago ang nilalayong petsa ng pagpasok.

Ang pagpasok na may permit sa paninirahan (residence permit) o protocol ID card mula sa isang estadong miyembro ng EU ay hindi posible. Sa ganitong mga kaso, walang protocol ID card na maaaring maibigay at ang domestic worker ay hihilingin na umalis kaagad ng bansa.

Ang mga sumusunod na dokumentong sumusuporta sa aplikasyon ay dapat isumite kasama ng aplikasyon ng visa:

- Deklarasyon mula sa pribadong domestic worker kasama ang deklarasyon ng obligasyon ng employer (sample appendix PP3),
- Kumpletong napunan na employment contract/kontrata ng pagtatrabaho na napirmahan ng employer at empleyado (modelong kontrata para sa pribadong domestic worker - Annex PP2).

Ang entry visa ay maaari lamang ibigay ng responsableng German diplomatic mission sa ibang bansa pagkapasok ng employer sa Alemanya at pagkarehistro nito sa Federal Foreign Office. Ang responsableng German diplomatic mission sa ibang bansa ang nagbibigay sa pribadong domestic worker ng entry visa na limitado sa isang buwan. Sa pagkolekta ng visa, dapat ipakita ang travel health insurance na valid para sa panahon ng validity ng visa.

Pagkatapos ng Pagpasok sa Alemanya

Sa loob ng 14 na araw pagkapasok ng domestic worker sa Alemanya, mag-aapply ang diplomatikong representasyon ng Protocol ID card sa Federal Foreign Office (Department/Referat 703) dala ang isang Verbalnote at gamit ang naaangkop na application form.

Ang protocol ID card ay ibinibigay para sa maximum na isang taon.

EXTENSION NG PROTOCOL ID CARD

Kapag nag-expire na ang validity period, dapat mag-apply ng bagong protocol ID card sa Federal Foreign Office.

Iniimbitahan ng Federal Foreign Office ang mga pribadong domestic worker na naninirahan sa Berlin at Brandenburg sa isang personal na panayam o interview sa okasyon ng pagpapalawig o pag-extend ng kanilang protocol ID card. Samakatuwid, ang domestic worker ay kailangang personal na kolektahin ang protocol ID card.

Para sa mga pribadong domestic worker na nakatira sa labas ng Berlin at Brandenburg, ang personal na pag-uusap ay nagaganap sa pamamagitan ng video call o sa telepono.

Mga Obligasyong Abiso

Anumang pagbabago sa katayuang sibil ng isang pribadong domestic worker (hal. pagpapakasal o kapanganakan ng isang anak sa Alemanya) ay dapat iulat kaagad sa Federal Foreign Office.

OBLIGASYON NG MGA KASAMBAHAY NA UMALIS NG ALEMANYA AT TANGGALIN SA REHISTRO

Ang paninirahan o pananatiling pribadong domestic worker ay eksklusibo para sa layuning pagtatrabaho sa sambahayan ng taong nakatalaga sa diplomatic o professional consular mission. Samakatuwid, ang mga domestic worker ay obligado na umalis kaagad sa Alemanya pagkatapos ng kanilang relasyon sa pagtatrabaho.

Ang panahon ng pananatili sa Alemanya ay magtatapos kapag ang relasyon sa pagtatrabaho ay natapos at ito ay maximum na **limang taon**.

Responsable ang employer para sa agarang pag-alis ng pribadong domestic worker. Sasagutin niya ang mga gastos sa paglalakbay pabalik sa bansang pinanggalingan, anuman ang mga dahilan kung bakit natapos ang relasyon sa pagtatrabaho. Ang kaukulang patunay ng pag-alis ay dapat isumite kasama ang form ng pagbabalik pagkasauli ng protocol ID card (Appendix PA5).

Ang pamamaraan ng pagtanggap sa rehistro ay inilalarawan sa artikulong "Pagderehistro at pagbabalik ng Protocol ID card".

Ang mga pribadong kasambahay ay maaari lamang muling makapasok sa bansa pagkatapos ng isang taon na pinakamaaga upang magsimulang magtrabahong muli bilang mga pribadong kasambahay.

VERBALNOTE NG EMBAHADA NG EMPLOYER SA FEDERAL FOREIGN OFFICE

Halimbawa ng Verbal Note

Appendix PP1 ng Protocol Guidelines para sa
pagsusumite sa Unit 703 (Referat 703)



Auswärtiges Amt

PP

Pribadong domestic staff ng mga

Miyembro ng mga Misyong
Diplomatiko/profesiyonal na
Konsulado

Halimbawa ng Verbal Note

Ang Embahada

(Pangalan ng misyon)

ay may karangalan na ipinapaalam sa Federal Foreign Office, na ang ipinadalang miyembro ng
embahada/konsulado

(Apelyido, Pangalan, Tungkulin)

ay nilalayong
i-employo ang

na mamamayan

(Nasyonalidad)

Ms. / Mr.

(Apelyido, Pangalan)

upang magtrabaho bilang pribadong kasambahay.

Tinitiyak na:

- ginagarantiyahan ang katumbasan/resiprokasyon,
- ang employer at ang empleyado ay nakapagsara ng kontrata sa pagtatrabaho na alinsunod sa modelong kontrata (Appendix PP2),
- sasagutin ng employer ang mga gastos sa pagbibiyahe ng empleyado papuntang Alemanya para makapagsimula ng trabaho,

sa empleyado:

- ang isang buwanang suweldo na hindi bababa sa katumbas ng naaangkop na minimum na sahod ayon sa batas ay binabayaran bilang netong sahod, ang board and lodging (pagkain at tirahan) ay ibinibigay at
- walang ibinabawas o tinatanggal sa sahod para dito (tingnan sa itaas para sa mas mababang mga limitasyon sa sahod), ang suweldo ay binabayaran sa isang bank account ng empleyado sa Alemanya; Ang Federal
- Foreign Office ay bibigyan ng katibayan na ang bank account na ito ay na-set up sa loob ng isang buwan pagka-isyu ng protocol ID card para sa (mga) empleyado,

- binibigyan ng employer ang empleyado sa lahat ng oras ng awtoridad sa account at sa nauugnay na bank card, sa kanyang pasaporte at sa protocol ID card, may naisarang health insurance para sa
- empleyado na pinananatili sa pamamagitan ng mga regular na kontribusyon ng employer at ang mga gastos ay hindi ibinabawas sa suweldo (tingnan sa itaas para sa mas mababang mga limitasyon sa sahod), binabayaran ng employer ang mga buwis (tax) sa sahod ng empleyado, ang iba pang batas sa
- paggawa at panlipunang naaangkop sa Alemanya na mga pinakamababang pamantayan, tulad ng
- pagsunod sa mga probisyon ng Federal Vacation (Holiday) Act, Maternity Protection Act o patuloy na pagbabayad ng sahod kung sakaling magkasakit, ay sinusunod, ang empleyado ay tinatanggap o ina-accommodate sa sambahayan ng employer, sa kanyang sariling kwarto, at binibigyan ng hindi bababa
- sa tatlong buong pagkain sa isang araw (almusal, tanghalian at hapunan) nang libre, ang employer, pagkatapos ng pag-expire o pagtatapos ng kontrata sa pagtatrabaho (ngunit hindi lalampas sa 5 taon) o sa kaganapan ng maagang pagwawakas ng kontrata sa pagtatrabaho (sa employer man o empleyado), ay pananagutan ang pagbabayad ng mga gastos para sa pagbibiyaheng empleyado pabalik sa kanyang sariling bansa.

Ang deklarasyon mula sa empleyado at deklarasyon ng obligasyon mula sa employer (Appendix PP3) ay isusumite bilang bahagi ng pagpoproseso ng visa.

Ang Embahada

(Pangalan ng Misyon)

ay sinasamantala ang pagkakataong ito upang muling tiyakin sa Federal Foreign Office ang mahusay na paggalang nito.

(Lugar)

, sa

(Petsa)

Opisyal na Selyo

UMIIRAL NA STANDARD/ MODELONG KONTRATA SA PAGTATRABAHO NG FEDERAL FOREIGN OFFICE

Kontrata sa Pagtatrabaho

Appendix PP2

Kontrata sa Pagtatrabaho

Sa pagitan nina	

(Pangalan at Tirahan, pagkataposnito ay tinutukoy bilang Employer)

at

Ms./Mr. ipinanganak sa nakatira sa	

(pagkatapos nito ay tinutukoy bilang Empleyado)

ang sumusunod na kontrata sa pagtatrabaho ay naisara:

1 Gawain/Posisyon

a) Ang empleyado ay magsisimula sa na ieempleyo para sa sumusunod na gawain: Pribadong Domestic Worker sa samabahayan ni	
Mrs./Mr.	
Lugar ng trabaho:	

b) Ang empleyado ay hindi pinahihintulutan na magkaroon ng pangalawang trabaho.

2 Pangkalahatang Tungkulin

- a) Ang empleyado ay nangangako na isakatuparan ang mga gawaing itinalaga sa kanya nang maingat.
- b) Ang employer ay nangangako na sumunod sa pinakamababang pamantayan sa paggawa at panlipunan na naaangkop sa Pederal na Republika ng Alemanya.

3 Sahod

- a) Ang buwanang sahod ay EUR netto¹ plus tirahan at pagkain.
- b) Ang empleyado ay bibigyan ng sarili niyang kwarto sa bahay ng employer. Ang empleyado ay tatanggap ng hindi bababa sa tatlong buong pagkain sa isang araw (almusal, tanghalian, at hapunan). Ang employer ay susunod sa Seksyon § 618 ng Civil Code ng Alemanya (Obligasyon na Gumawa ng mga Hakbang Pamproteksyon).
- c) Ang suweldo ay kasunod na idedeposito sa account na nakapangalan sa empleyado sa katapusan ng buwan:

Pangalan ng Bangko	
IBAN	
BIC	

Kung hindi pa nagagawa, ang account ay ise-set up kaagad sa isang bangko sa lugar ng trabaho pagkatapos makapasok sa Alemanya.

4 Oras ng Trabaho at Overtime

- a) Ang regular na oras ng trabaho ay 167 na oras sa isang buwan/38,5 na oras sa isang linggo. Ang mga oras ng pagtatrabaho ay itatakda tulad ng sumusunod:

mula		a.m.
hanggang		p.m. sa mga karaniwang araw/weekday

Ang (mga) sumusunod na araw ay (mga) araw ng pahinga:

¹ Ang buwanang sahod na napagkasunduan bilang netong suweldo na hindi bababa sa katumbas ng naaangkop na ayon sa batas na minimum na sahod (mula Enero 1, 2026 kada buwan: 2,321.30 Euro, at mula Enero 1, 2027, kada buwan 2,438.20 Euro). Ang ayon sa batas na minimum na sahod ay regular na tumataas at ang buwanang suweldo ay tumataas nang naaayon. Para sa mga trabahong may mas mataas na kwalipikasyon o kasanayan, nararapat na mapagkasunsuan ang mas mataas na netong suweldo.

- b) Kung ang empleyado ay nag-overtime sa kahilingan ng employer, ito ay dapat bayaran sa regular na kada oras na sahod sa halaga ng naaangkop na minimum na sahod ayon sa batas²
- c) Ang mga regulasyon ng Working Hours Act ay dapat sundin.

5 Health Insurance

Ang health insurance ay kukunin para sa empleyado. Binabayaran ng employer ang buwanang kontribusyon para dito. Hindi maaaring ibawas ng employer ang mga kontribusyon sa health insurance mula sa suweldo ng empleyado o kalkulahin mula dito.

6 Bakasyon

Ang bakasyon ay nababatay sa mga probisyon ng Federal Vacation Act. Ang minimum paid holiday (bayad na bakasyon) na ayon sa batas ay kasalukuyang 24 na araw ng trabaho (apat na linggo) sa isang taon³

7 Pagkakasakit at Maternity Protection (Proteksyon sa Pagbubuntis)

- a) Kung sakaling hindi makapagtrabaho dahil sa sakit na hindi nila kasalanan, patuloy na babayaran ng employer ang empleyado ng kanilang regular na sahod sa loob ng anim na linggo (Patuloy na Pagbabayad ng Sahod sa Pagkakasakit).
- b) Sinusunod ng employer ang mga probisyon ng Maternity Protection Act (Batas para sa Proteksyon sa Pagbubuntis).

8 Pagwawakas ng Kontrata

- a) Ang pagwawakas ng relasyon sa pagtatrabaho sa pamamagitan ng paunawa o kasunduan sa pagwawakas ng kontrata ay dapat na nakasulat upang maging epektibo.

² Ang ayon sa batas na minimum na sahod kada oras na napagkasunduan bilang netong suweldo: mula Enero 1, 2026: €13.90, at mula Enero 1, 2027: €14.60.

³ Ipinapalagay ng Federal Vacation Act ang isang anim na araw na linggo ng pagtatrabaho (Lunes hanggang Sabado). Para sa limang araw na linggo ng pagtatrabaho, ang karapatan sa holiday o bakasyon ay 20 araw ng trabaho (apat na linggo).

- b) Ang relasyon sa trabaho ay maaaring wakasan ng parehong partido na may apat na linggong paunawa hanggang sa ika-15 o sa katapusan ng isang buwan sa kalendaryo. Kung hindi, ilalapat ang mga panahon ng paunawa ayon sa batas.
- c) Ang karapatan sa hindi pangkaraniwang pagwawakas ng kontrata sa trabaho para sa isang mabuting dahilan alinsunod sa Seksyon § 626 ng Civil Code ay nananatiling hindi naaapektuhan. Kung ang isang hindi pangkaraniwang pagwawakas ay hindi epektibo, ito ay ituturing na isang ordinaryong pagwawakas sa susunod na pinahihintulutang petsa.

9 Sertipiko at Testimonya sa Trabaho

Narapat na bigyan ng employer ang empleyado ng isang sertipiko at testimonya sa pagtatapos ng relasyon sa trabaho.

10 Pasaporte, Protocol ID, Gastusin sa Biyahe Pauwi

- a) Binibigyan ng employer ang empleyado ng malayang kapangyarihan sa kanyang pasaporte at protocol ID card.
- b) Binabayaran ng employer ang mga gastusin sa pagbabalik ng empleyado sa kanyang sariling bansa sa pagtatapos ng relasyon sa trabaho.

11 Mga Pagbabago sa Kontrata

Ang mga subsidiary na kasunduan, pagbabago at pagdaragdag sa kontratang ito ay dapat gawin sa isang kasulatan upang maging epektibo.

(Lugar)

(Petsa)

(Pirma ng Employer)

(Pirma ng Empleyado)

FORM „PINAGSAMANG DEKLARASYON NG EMPLOYER AT EMPLEYADO“

Pinagsamang Deklarasyon ng Employer at Empleyado



Auswärtiges Amt

Appendix PP3 ng mga Protocol Guidelines
na isusumite sa Referat 703

PP

Pribadong Domestic Staff ng mga
Miyembro ng Diplomatiko o
propesyonal na Konsuladong
mga Representasyon

Pahayag ng Empleyado

Ako

(Apelyido, Pangalan), sa pamamagitan

nito ay ipinapahayag, na aking tatandaan, na ang aking pananatili sa Pederal na Republika ng Alemanya ay pahihintulutan para lamang sa layuning magtrabaho bilang isang pribadong domestic worker para kay Mrs./Mr. (Apelyido, Pangalan, Representasyon)

at na makakatanggap ako ng protocol ID card para sa tagal ng relasyong ito sa pagtatrabaho, na pumapalit sa permit sa paninirahan (residence permit).

Alam ko na kailangan kong tiyakin ang aking kabuhayan sa Alemanya sa pamamagitan ng aking trabaho bilang isang domestic worker at hindi ako maaaring mag-claim ng non-contributory social benefits (tulad ng child benefit, housing benefit, child-care benefit, social assistance, atbp.). Hindi ako pinahihintulutang magdala ng mga miyembro ng aking pamilya (asawa, mga anak) bilang kasamahan ko.

Alam ko rin na hindi posibleng magpalit ng employer at kailangan kong umalis kaagad sa Pederal na Republika ng Alemanya pagkatapos ng aking relasyon sa trabaho kay Ms/Mr (Apelyido, Pangalan)

ngunit hindi lalampas sa limang taon.

(Lugar)

, sa

Petsa)

(Pirma)

Deklarasyon ng Obligasyon mula sa Employer

Ginagarantiya ko ang pagsunod sa mga kinakailangan sa itaas. Para sa lahat na may kaugnayan sa

paninirahan ni Ms./Mr

sa Pederal na Republika ng Alemanya, sasagutin ko ang anumang gastos na natamo. Idinedeklara ko na siya ay napapailalim sa mga regulasyong panlipunang seguridad na ipinapatupad sa bansang nagpapadala o isang ikatlong bansa at ako ay patuloy na nangangako na kumuha ng health insurance para sa kanya, alinsunod sa mga alituntunin para sa pribadong domestic staff, mula sa araw ng pagpasok at pananatilihin ito sa pamamagitan ng regular na pagbabayad ng kontribusyon. Pagkatapos ng pagwawakas ng relasyon sa trabaho, responsibilidad kong umalis kaagad ng bansa si

Ms./Mr.

at magbigay ng mga kinakailangang pondo para sa pagbibiyahe pabalik sa bansang pinagmulan.

(Lugar)

, sa

(Petsa)

(Pirma)

Opisyal na Selyo

SERTIPIKO MULA SA HEALTH INSURANCE COMPANY UKOL SA HEALTH INSURANCE SA ALEMANYA

Appendix PA6 ng mga Alituntunin ng Protocol



Auswärtiges Amt

Sertipiko mula sa pribadong Health Insurance Company ukol sa Health Insurance sa Alemanya (Krankenversicherung)

KV

Kumpletuhin ang form gamitang block na mga letra at isumite sa Referat 703

Health Insurance Company: Pangalan, Address

Lugar:

Petsa:

Processor:

--

Tel. Extension:

--

Numero ng File:

--

Kumukuha ng Insurance: (Employer) Pangalan, Tirahan

Ito ay nagpapatunay, na si

Apelyido, pangalan (ng taong insured)

Kapanganakan

--

--

Tirahan

Numero ng Insurance Policy

--

--

mula
noong

--

na may termino
hanggang

--

ay fully insured.

May insurance sa gastos sa medikal alinsunod sa S 193 Paragraph 3 Sentence 1 VVG (Versicherungsvertragsgesetz - Insurance Contract Act), na hindi bababa sa ibinabalik na mga gastos para sa paggamot sa outpatient at inpatient na may maximum na deductible na halaga na 5,000 Euro bawat taon ng kalendaryo.

--

Ang mga kontribusyon ay binayaran nang walang pagkaantala.

--

Hindi nababayaran ang mga kontribusyon mula noong:

Sa ngalan ng

(Selyo at Pirma)

KAILANGAN MO NG TULONG?

Maaari kang makipag-ugnayan sa amin kung kailangan mo ng tulong. Narito kami upang tulungan ka, lalo na kung ikaw, bilang isang pribadong domestic worker sa diplomatic at professional consular mission, ay may mga problema sa iyong relasyon sa trabaho.

Ang aming counselling/pagpapayo ay anonymous (hindi kailangang magpakilala), kumpidensyal, sa iyong sariling wika, propesyonal, at walang bayad. Mahahanap mo kami sa sumusunod na address:

**Ban Ying e.V. Sentro ng
Koordinasyon at Pagpapayo para sa
mga Migranteng Kababaihan
(Counselling Center)**

Anklamer Straße 38
10115 Berlin

Telepono : +49 (0) 30 440 63 73 o
+49 (0) 30 440 63 74

Fax : +49 (0) 30 440 63 75
o Mobile : +49 (0) 176 532 96 771

E-mail : info@ban-ying.de
beratung@ban-ying.de

Ang karagdagang mga impormasyon tungkol sa aming trabaho at serbisyo at ang paghayag ng aming misyon ay matatagpuan sa aming website:
www.ban-ying.de

MGA ADDRESS NA MAKAKATULONG BERLIN

BAN YING e.V. Sentro ng Koordinasyon at Pagpapayo para sa mga Migranteng Kababaihan

AnklamerStr. 38

10115 Berlin

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

Fax: +49 (0)30 44063-75

E-Mail: beratung@ban-ying.de

www.ban-ying.de

FILIPINOS IN BERLIN

Philippine Community Berlin

Heilig-Geist Kirche(HolySpiritChurch)

Bayernallee 28

14052 Berlin, Charlottenburg

Tel.: +49 (0)30 300003 (Priest's Office)

Fax: +49 (0)30 300003-30

E-Mail: info@heiliggeist-berlin.de

<http://filipinos-in-berlin.de/>

PHILIPPINISCHE BOTSCHAFT/ PHILIPPINE EMBASSY

Luisen Str. 16

10117 Berlin Tel.: +49 (0)30 864

9500 Fax: +49 (0)30 873 2551 E-

Mail: info@philippine-embassy.de

<http://philippine-embassy.de/> ____

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 1817-53411

FRANKFURT AM MAIN

FIM – FRAUENRECHT IST MENSCHENRECHT

VarrentrappStr. 55
60486 Frankfurt am Main
Tel.: +49 (0)69 87 00 825 0
Fax: +49 (0)69 87 00 825 18
E-Mail: info@fim-beratungszentrum.de
www.fim-frauenrecht.de

HAMBURG

AMNESTY FOR WOMEN

Schiller Str.43 22767 Hamburg
Tel.: +49 (0)40 384753 Fax: +49
(0)40 385758 E-Mail:
info@amnestyforwomen.de
www.amnestyforwomen.de

KÖLN / COLOGNE

AGISRA e.V.

Venloer Str. 415
50825 Köln Ehrenfeld
Tel.: +49 (0)221 124019
+49 (0)221 1390392
Fax: +49 (0)221 9727492
E-Mail: info@agisra.org
<https://agisra.org/>

MÜNCHEN/ MUNICH

JADWIGA

Schwanthaler Str. 79 (Rückgebäude)
80336 München Tel.: +49 (0)89
38534455 Fax: +49 (0)89 54321937 E-
Mail: muenchen@jadwiga-online.de
www.jadwiga-online.de

IMPRINT

BANYING SENTRONGKOORDINASYON AT PAGPAPAYO PARA SA MGA MIGRANTENG KABABAIHAN*

AnklamerStr. 38

10115 Berlin

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

Fax: +49 (0)30 44063-75

E-Mail: info@ban-ying.de

www.ban-ying.de

DONATION ACCOUNT

BanYing e.V.

Postbank Berlin

IBAN: DE22 1001 0010 0507 1791 09

BIC: PBNKDEFF

BINUO NOONG

Enero 2026

Ang brochure na ito ay naisakatuparan
sa pamamagitan ng suporta ng Federal Foreign Affairs



Auswärtiges Amt



**BAN YING Sentro ng Koordinasyon at Pagpapayo para sa mga
Migranteng Kababaihan***

Anklamer Str. 38

10115 Berlin

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

Fax: +49 (0)30 44063-75

E-Mail: info@ban-ying.de

www.ban-ying.de