

劳工赔偿：雇主指南

出版时间：2012年9月

即便您的母语不是英语，您仍可了解到有关劳工赔偿与伤病管理制度的最新信息。如需了解口译服务的相关信息或获取其它出版物译本，请联系西澳劳保局咨询服务部，电话 1300 794 744，或访问网站 www.workcover.wa.gov.au/translations

关于劳工赔偿的法律规定可从州立法律出版社网站 www.slp.wa.gov.au 获取

免责声明

本出版物包含劳工赔偿与伤病管理的相关信息，仅旨在提供一般性信息。请勿根据本手册所含的任何信息采取或不采取任何行动。本手册应结合《1981年劳工赔偿与伤病管理法案》及《调解与仲裁法规》（*Conciliation and Arbitration Rules*）一起阅读。您应就具体事宜寻求适当的法律/专业建议。

© 2012 西澳劳保局版权所有。保留一切权利。

WorkCover WA

2 Bedbrook Place

Shenton Park WA 6008

电话：（08）9388 5555

传真：（08）9388 5550

咨询与协助处（Advice and Assistance Unit）：1300 794 744

TTY: (08) 9388 5537

电子邮箱：postmaster@workcover.wa.gov.au

网址：www.workcover.wa.gov.au

西澳劳保局简介

西澳劳保局（WorkCover WA）是负责监督西澳洲（Western Australia）劳工赔偿与伤病管理制度的政府机构。

这包括监督对《1981年劳工赔偿与伤病管理法案》（*Workers' Compensation and Injury Management Act 1981*）的遵守情况、对劳工、雇主和其他人开展关于劳工赔偿与伤病管理的告知和教育，以及提供独立的纠纷解决体系。

管理劳工赔偿

发生工伤会对雇主和劳工都造成重大影响。西澳洲的劳工赔偿法规旨在确保双方在工伤事件中都得到保障。

劳工赔偿指南

本手册分三步讲解如何有效执行劳工赔偿保险和管理索赔，以此协助雇主履行《1981年劳工赔偿与伤病管理法案》（以下称“法案”）规定的义务。

西澳劳保局还发布了一份关于伤病管理的指南（《伤病管理：雇主指南》），连同本手册一起，为雇主提供了详尽的劳工赔偿参考资料。本手册及其它面向雇主的补充资料可登录西澳劳保局网站 www.workcover.wa.gov.au 获取

西澳劳保局的咨询与协助处（电话：1300 794 744）亦可提供有关本手册各项议题的信息并详加阐释。

有效管理劳工赔偿事宜的三个步骤

第1步 - 了解劳工赔偿

劳工赔偿计划

1.1 什么是劳工赔偿？

劳工赔偿是向因工受伤或患病的劳工提供的经济补偿，可能包含：

- 补偿收入损失的每周赔偿款
- 针对永久性损伤的一次性赔偿款
- 医疗及相关费用的补助；以及
- 帮助劳工重返岗位的在职康复补助。

任何因工受伤或患病而需要治疗或离职的劳工，都有权提起劳工索赔。

1.2 西澳洲的劳工赔偿

西澳洲的劳工赔偿计划由西澳劳保局依据《法案》执行，其主要目的有二：

- 确保工伤得到合理的管理，以使劳工在受伤后及时、安全地返回工作岗位；以及
- 确保受伤劳工在无法工作期间获得有关薪酬损失、医疗开销和相关费用的补偿。

《法案》规定了雇主、劳工和其它关键当事人在本计划下的权利与义务。作为雇主，您的主要义务包括：

- 拥有涵盖所有员工的有效劳工赔偿保险；并且
- 有成文的工作场所伤病管理制度。在发生工伤的情况下，您还需确保依照《法案》的规定管理劳工索赔。违规会遭到严厉处罚。

劳工赔偿保险

1.3 什么是劳工赔偿保险？

根据西澳洲“无过错认定原则”劳工赔偿体系，不论工伤责任在谁，雇主都有责任为受伤劳工支付法定赔偿金。劳工赔偿保险则免除了雇主的这一责任，即，由保险公司支付劳工索赔产生的费用和开销。

1.4 您为何需要办理该保险？

除作为《法案》规定的强制性要求外，劳工赔偿保险也能保护您的企业免受劳工索赔造成的经济和经营影响。

在工伤事故中，您的保险可以提供以下保障：

- 法定的劳工赔偿应得权益；以及
- 受伤劳工依据普通法对您提起索赔诉讼而产生的法律费用、法庭费用及赔偿金。

您的保险公司还可通过以下方式协助您进行索赔的管理和执行：

- 向您告知正确的索赔程序
- 预估索赔费用
- 应您的要求参与伤病管理程序，包括协助您和主治医生之间的沟通
- 协助制定重返岗位计划并确定可能需要在岗康复的索赔；以及

在发生纠纷时，代表您参与调解和仲裁程序。

注意：

劳工索赔可能产生数额巨大的诉讼费、罚款和需要向受伤劳工支付的福利金。如果您没有保险，而您的员工出现工伤，您可能需要承担：

- 受伤劳工的赔偿金，可能数额巨大
- 法律费用，包括法庭费用和普通法索赔中判给劳工的赔偿金；以及
- 因没有有效保险而遭到的罚款。

1.5 您应为何办理保险？

企业必须给具备《法案》第 5

章所规定的法定劳工身份的所有雇员提供劳工赔偿保险。劳工的范畴包括：

- 领取周薪或年薪的全职劳工
- 兼职、临时及季节性劳工
- 领取佣金的劳工
- 计件劳工

以及有些情况下的：

- 承包商/分包商
- 经营董事

若不确定自己对雇佣人员是否存在提供劳工赔偿保险的义务，请咨询您的保险公司或寻求法律建议。

1.5.1 为承包商与分包商办理保险

准确界定您关于承包商和分包商的保险义务很重要，因为对于受雇开展承包工作的劳工，可能有两个或两个以上的相关方共同承担为其保险的责任。例如，在涉及一个雇主（主要责任人）、一个承包商和一个分包商的契约链中，每一方都必须拥有有效的劳工赔偿保险涵盖分包商雇佣的所有劳工。

西澳劳保局编写的《关于承包商与劳工赔偿的技术事项》（*A technical note on Contractors and Workers' Compensation*）可以帮助您厘清自己对承包商和分包商的法律义务。

1.6 保险费用如何？

劳工赔偿保险的保费取决于：

- 您从事的行业类型
- 您向劳工支付的薪酬水平；以及
- 您的索赔史。

关于计算保费的更多信息，请见下方的“保费计算”部分。

1.7 受伤劳工有权获得哪些赔偿？

赔偿应得权益因索赔的具体情况而异，但可能包含以下的赔偿款项：

- 收入损失：赔偿额取决于劳工的薪资裁定类型（是否行业裁定）及就业方式（全职、兼职还是临时工）。
- 医疗开销：可就多种医疗服务的合理费用要求补偿，包括急救和救护车服务、药物、就诊与手术、牙科、物理疗法、脊椎按摩疗法、住院治疗及专科治疗等。
- 在职康复费用：在职康复是一项协助劳工在受伤后留在工作岗位或重返岗位的专门服务。更多信息请见西澳劳保局编写的《伤病管理：雇主指南》。
- 交通及其它开销：前往接受康复服务和治疗时往返产生的合理交通费用可以获得补偿。对于居住在边远地区的劳工，该应得权益还可包括合理的餐费和住宿费。

永久性损伤：因工伤造成永久性生理或心理伤害的劳工还可获得其它多种赔偿，包括一次性赔偿款。

规定金额

对于索赔期间受伤劳工可获得的不同类型的应得权益，存在总额或价值上的限制。

最高金额会根据澳大利亚统计局（ABS）发布的劳动力价格指数每年进行调整。如需了解当前金额，请联系保险公司或登录西澳劳保局网站查看“规定金额表（Prescribed Amount schedule）”。

第 2 步 - 安排好工作场所的各项事务

办理保险

2.1 寻找保险公司

经批准可承保劳工赔偿保险的保险公司清单请见西澳劳保局网站。雇主亦可安排保险经纪人代表自身与保险公司协商保险事宜。《*保险经纪人执业守则*》（*Insurance Brokers' Code of Practice*）详细说明了劳工赔偿保险经纪人的从业方式以及交易过程中各方的责任，详见西澳劳保局网站。

2.2 获取报价

如要获取报价，您需要向保险公司或经纪人提供：

- 投保期间全体员工年度总薪资的大致数额
- 详尽说明各个工作场所的具体业务活动
- 雇用的员工数量；以及
- 您的索赔史明细（可以从当前或以往保险公司获取）。

2.2.1 计算工资成本

精确计算工资成本非常重要，因为您提供给保险公司的估算数据将对保费产生影响。

工资包括税前的一切薪水、酬金、佣金、奖金、加班费、津贴及支付给劳工的其它福利。离职、退休及裁员付款，以及养老金和 *强制性* 退休公积金无需纳入计算。

提供的估算结果越精确，在保期结束时调整保费的幅度就越小。保险公司将在出具保单前要求您签署一份工资申报表。

2.3 选择保险公司

尽管所有劳工赔偿保单都以西澳劳保局批准的标准赔偿政策为基础，但不同保险公司的保费和承保服务范围仍可能存在差异。

费用方面，保险公司可全权决定在规定的保费费率上打折，或是根据您承保的具体风险类型收取不超过 **75%**

的附加费。保险公司在承保行业专长、管理与个案管理程序，以及保单灵活性与服务层级等方面亦可能不同。您应该尽量选择最符合企业具体需要的保险公司和保单。

保费的计算

保险公司分四个步骤计算保费：

第 1 步：

保险公司根据《澳大利亚与新西兰标准行业分类》体系（ANZSIC）来划定您的所属行业和经营活动，以此确定建议保费费率。

第 2 步：

用建议保费费率乘以您估算的薪资总额。

第 3 步：

保险公司可能全权决定给予折扣或根据您的风险类型收取不超过 75% 的附加费。

（超过 75% 的附加费可经西澳劳保局事先批准而收取。）

第 4 步：

在保期结束时根据承保期间实际支付的薪资数额调整您的保费，由保险公司多退少补。

2.4 保单的生效与维持

要使保单生效，您需要向保险公司提供一份已签字的估算薪资申报单并交纳保费。请务必熟悉保单的条款和条件，并与保险公司厘清存疑之处。

对保费提起申诉

如果您对保费有异议，可以针对以下内容申诉：

- 适用于您的企业的行业分类；或
- 保险公司作出的保费调整。

您必须在保险公司通知保单分类或应付保费之日起一个月内向西澳劳保局提起申诉。

即使您打算申诉，您仍须支付保费。如申诉成功，保费差额将返还给您。

如何降低保费

改善工作场所的安全措施和伤病管理程序可能有助于降低保费。

请咨询保险公司可以采取哪些措施来降低您的劳工赔偿保费。有的保险公司可以提供风险管理服务，以帮助您改善工作场所的伤病预防和管理实践。

业务变动

如果您雇用的员工数量或从事的业务类型发生变化，请立即告知您的保险公司，因为经过此类变动，可能需要重新审核您的保单和保费。

薪资调整

保期结束时，您需要提交一份报表，说明投保期间实际支付的薪资数额。您的保险公司将据此调整保费，并在续保的保费中添加或扣除。

重要时间点

根据《法案》规定，您的保险公司需要向您告知有关保单和索赔的重要时间节点和各项期限，并说明保单到期需要续保的日期。

不过，维持保单现时有效是您作为雇主的责任。

2.5 保险公司或保险经纪人的职责

西澳劳保局通过与保险行业紧密合作，设定并维系劳工赔偿计划中的保险公司的最佳执业标准。

除保单中罗列的条款与条件外，《持证保险公司最佳执业规范》（*Licensed Insurers Best Practice Guidelines*）亦旨在促进西澳洲境内持证劳工赔偿保险公司遵循统一的标准进行索赔管理。

如果您聘请保险经纪人来管理您的劳工赔偿事宜，经咨询劳工赔偿保险行业后编写的新版《保险经纪人执业守则》（*Insurance Brokers' Code of Practice*）可促进保险经纪人和客户间更有效的互动。《守则》明确了保险经纪人对雇主的职责，以及出具保单或续保时各个关键方的责任。

两份文件都可登录西澳劳保局网站下载。

《法案》规定的其它义务

2.6 伤病管理

《法案》强制规定所有雇主都必须设有成文的伤病管理制度，即以书面流程说明发生工伤时应当采取的步骤。雇主可能还需在劳工主治医生或保险公司的建议下，针对受伤劳工制订书面的重返岗位计划。更多信息请参阅《伤病管理：雇主指南》，其中分三步说明了如何进行有效的伤病管理。

2.7 噪音性听力丧失

如果您雇用任何员工在噪音环境下工作，可能就要承担《法案》针对噪音性听力丧失规定的更多义务。

如果劳工在典型的 8 小时工作日期间，接收的噪音程度在 90 分贝左右，您就必须在工人上岗后 12

个月内，安排其前去西澳劳保局认可的听力测试机构接受基准听力测试，并为之付费。

90 分贝大致相当于重型卡车发动机在 1 米距离怠速运行时所发出的噪音。如果劳工可能接收 140 分贝（线性）的噪音，即使时间较短，也必须接受基准听力测试。

如需更多信息，请参阅西澳劳保局编写的《噪音性听力丧失指南》（*A Guide to Noise Induced Hearing Loss*）或访问劳保局网站。获得认可的听力测试机构名录亦可在该网站查询。

第 3 步 - 管理索赔

索赔的流程

3.1 提起索赔

发生工伤后，应采取下列措施：

- 对受伤劳工采取急救，并通过您的事故报告系统报告该伤害事件。
- 让受伤劳工尽快自行选择医生就诊
- 提醒劳工要求主治医生开具《首次医疗证明》
- 向劳工提供《劳工索赔表》
- 并要求其填写需要劳工填写的部分
- 从劳工处收取填妥的索赔表和首次医疗证明
- 填写索赔表中需要雇主填写的部分
- 为自己和劳工各留一套两份文件的副本
- 填写保险公司提供的雇主报告
- 在受伤劳工交回首次医疗证明和索赔表后 5 个工作日内，将之交给保险公司。未在规定时间内提交这两份文件，可能会遭到最高 1000 澳元的罚款。

需报告的伤病

根据《1984 年职业安全与健康法案》（*Occupational Safety and Health Act 1984*）的规定，任何可能致使雇员连续 10 天无法上班的伤病都需拨打 1800 678 198 上报工作安全局。需上报的损伤和疾病清单可登录 www.commerce.wa.gov.au/worksafe 查看。

3.2 索赔评估

雇主不能判定赔偿责任。保险公司收到索赔材料后，将安排一名个案经理与您、受伤劳工及其主治医生联系，进一步了解情况，以确定赔偿责任和数额。

保险公司需在 14 天内将相关决定告知您和劳工。

3.2.1 索赔评估期间

医疗费

在保险公司认定赔偿责任之前，受伤劳工有责任自行支付其伤病治疗费用。劳工须保管好在此期间一切费用的收据。一旦索赔得到批准，保险公司将报销此类费用。但是，您应该提醒劳工对照西澳劳保局公布的规定收费费率核实治疗机构的收费标准，因为雇主或保险公司不会支付超额费用。

可选的休假补贴

等待保险公司做出赔偿决定期间，您可以考虑向受伤劳工支付累积休假，例如年假或病假。在采取这一行动前一定要征求劳工的同意并向其说明：

- 休假补贴不能代替劳工赔偿。
- 接受休假补贴为劳工的自愿行为，不会以任何方式影响其劳工赔偿应得权益；以及
- 如果索赔得到批准，休假补贴将发还给劳工。

3.3 索赔结果

不论索赔处于受理、拒绝还是尚未决定（推迟待定）的状态，保险公司都应在收到索赔后 14

天内以书面形式告知您和受伤劳工。保险公司将提供一个索赔编号，所有往来函件中都应引述该编号。

- 受理索赔 - 开始支付赔偿应得权益
如果劳工因伤无法工作，雇主就必须从保险公司告知之日起，尽快开始支付替代性收入补偿（每周赔偿款）。关于支付程序的信息请参阅“**管理赔偿**”部分（9 页）。
- 拒绝赔偿 - 不会向受伤劳工支付任何赔偿。
保险公司将告知您和劳工拒绝的理由。如果劳工有异议，可以联系保险公司在其内部纠纷解决程序下协商索赔事宜。还可提请西澳劳保局的调解与仲裁服务处协助解决纠纷。
- 推迟待定 - 索赔需要进一步信息以待判定。
保险公司有额外 10 天时间来作出决定，否则索赔将被视为遭拒绝，您或劳工就可申请调解与仲裁服务处提供协助。

管理赔偿

3.4 支付每周赔偿款

如果保险公司接受索赔，受伤劳工就有权获得收入损失的赔偿款。这就是“每周赔偿款”。不过根据劳工通常的薪酬领取方式，付款周期可以是每周、每两周或每月。尽管保险公司会按照保单协议偿还此类费用，但您应负责先向劳工支付这些费用。

保险公司将计算应该向劳工支付的每周赔偿款项，并向您告知正确的应付数额。您必须在得到保险公司通知后立即按照平常的发薪日期开始向劳工支付款项。不及时付款可能会遭罚款。保险公司会通知您是否以及何时需要调整每周赔偿款。偿还安排应和保险公司协商。

如果您出于任何原因无法按照规定支付款项，应尽快联系保险公司。如果不能与保险公司解决问题，请联系西澳劳保局的咨询与协助处。

3.5 管理医疗账单

在医疗机构接受评估或治疗时，一般需要劳工预先付费，不过有的机构也会开具发票由保险公司直接报销。所有单据和发票上都应注明索赔编号，并尽快交给保险公司，以便及时发放款项或补偿。劳工须得到告知，超出西澳劳保局公布的规定费率的费用需由其自行承担。

根据与保险公司达成的索赔管理程序，劳工可以直接联系保险公司获取补偿或付款，雇主亦可代为办理。雇主应依照《**2005 年劳工赔偿守则（伤病管理）**》（**Workers Compensation Code of Practice (Injury Management) 2005**）来管理受伤劳工的医疗账单。

3.6 征求第三方意见

劳工有权自行选择执业医师提供工伤治疗和管理。不过，如果您对医疗评估有异议或希望获取第三方意见，可要求通过保险公司安排劳工接受医疗审查。

经保险公司同意，将在独立的执业医师处为受伤劳工预约医疗检查。如果劳工无正当理由而不去就诊，其后续每周赔偿款就可能会受到影响。

保险公司不可要求劳工在两星期内接受一次以上的医疗审查，亦不可将审查安排在任何不合理的时间。

重返岗位与伤病管理

尽早返回工作对于受伤劳工最为有利，因为离职的时间越长，重返工作岗位的可能性就越小。雇主一定要全程参与索赔程序，并配合受伤劳工、保险公司和主治医生共同促使劳工尽早返回岗位。

劳工的主治医生将告知劳工能够返回岗位的时间及重返工作时应遵守的任何条件。

3.7 维持工作

您有义务在劳工受伤后 12

个月内为其保留原先的职位。劳工重返工作时，如果职位没有保留，或者其无法承担原先的职位，您就必须安排一个地位和薪酬相当且符合劳工的资质和能力的职位。

如果您想在 12 个月的期限内终止雇佣关系，就必须提前 28

天告知劳工和西澳劳保局。劳保局可能开展进一步调查，以确定您是否违反了保留受伤劳工职位的法定义务。

3.8 调整职务，重返岗位

如果根据劳工的伤病性质很可能需要调整职务、限制工作内容或永久改变职务，医生可能会告知雇主需要与受伤劳工协商制订一份重返岗位计划书。如有需要，也可能指定获批准的在职康复服务机构（AWRP）来协助劳工的个案管理、再培训和工作安置。详见《伤病管理：雇主指南》。

解决纠纷

如果发生纠纷无法通过您或保险公司解决，可以申请西澳劳保局的调解与仲裁服务处（CAS）协助解决纠纷。调解与仲裁服务处提供公平而经济的系统来解决有关劳工赔偿或伤病管理问题的纠纷。更多信息请登录西澳劳保局网站参阅文件《如果发生纠纷会出现什么情况？》。

雇主备忘清单

保险

1. 为全体员工办理并维持全额的劳工赔偿或损害保险。
2. 确保依照保险公司或保险经纪人提供的信贷条款支付保费。
3. 如实、准确、及时地向保险公司或保险经纪人告知一切信息。
4. 承担披露准确信息的长期义务，如薪资申报（实际薪资/估算薪资）、员工数量等。**蓄意提供虚假信息属于违法行为。西澳劳保局可向雇主追讨未付的保费。**
5. 在雇主位于西澳洲境内的主要经营场所存有保险公司出具的劳工赔偿保险保单的有效证书，以备查验（无法做到这一点的个别情况除外）。
6. 配合西澳劳保局检查员的工作，确保办理适当的保险。**不全面配合检查员的工作会遭到罚款。**

索赔程序

1. 在收到受伤劳工提交的索赔表和首次医疗证明后 **5** 个工作日内，将填妥的索赔表和首次医疗证明交给保险公司。

赔偿

1. 按劳工常规的薪资发放日期支付赔偿款：
须在保险公司告知索赔被批准后 **14** 天内开始支付；或
在保险公司的 **14** 天赔偿认定期结束时，雇主即使没有收到通知，亦须开始支付；或
经仲裁员命令或调解员指示需要开始支付。

除非依照法律，否则不得停止或减少支付的赔偿款。**不支付到期赔偿款属于违法行为，每一笔款项到期未付都将遭到罚款。**

伤病管理

1. 设立成文的伤病管理制度，即以书面形式说明工伤发生后应采取的措施。其中必须包含伤病管理制度日常负责人的联系方式。
2. 如发生工伤事故，在下列事件发生后，在可行的情况下尽快制订并实施重返岗位计划：
 - 主治医生书面告知需要制订重返岗位计划；或
 - 劳工的主治医生签署医疗证明，说明受伤劳工具备部分或完全的工作能力，但不适宜受伤前的职位。
3. 从劳工有权获得赔偿之日起，将其原先的职位保留 **12** 个月。劳工有下列权利：
 - 返回受伤前的职位；或
 - 如果职位没有保留，或者劳工没有能力承担原先的职位，就必须安排一个符合其资质和能力且地位和薪酬相当的职位。
4. 如果雇主打算在赔偿权益生效后 **12** 个月内解雇受伤劳工，须提前 **28** 天告知劳工和西澳劳保局。