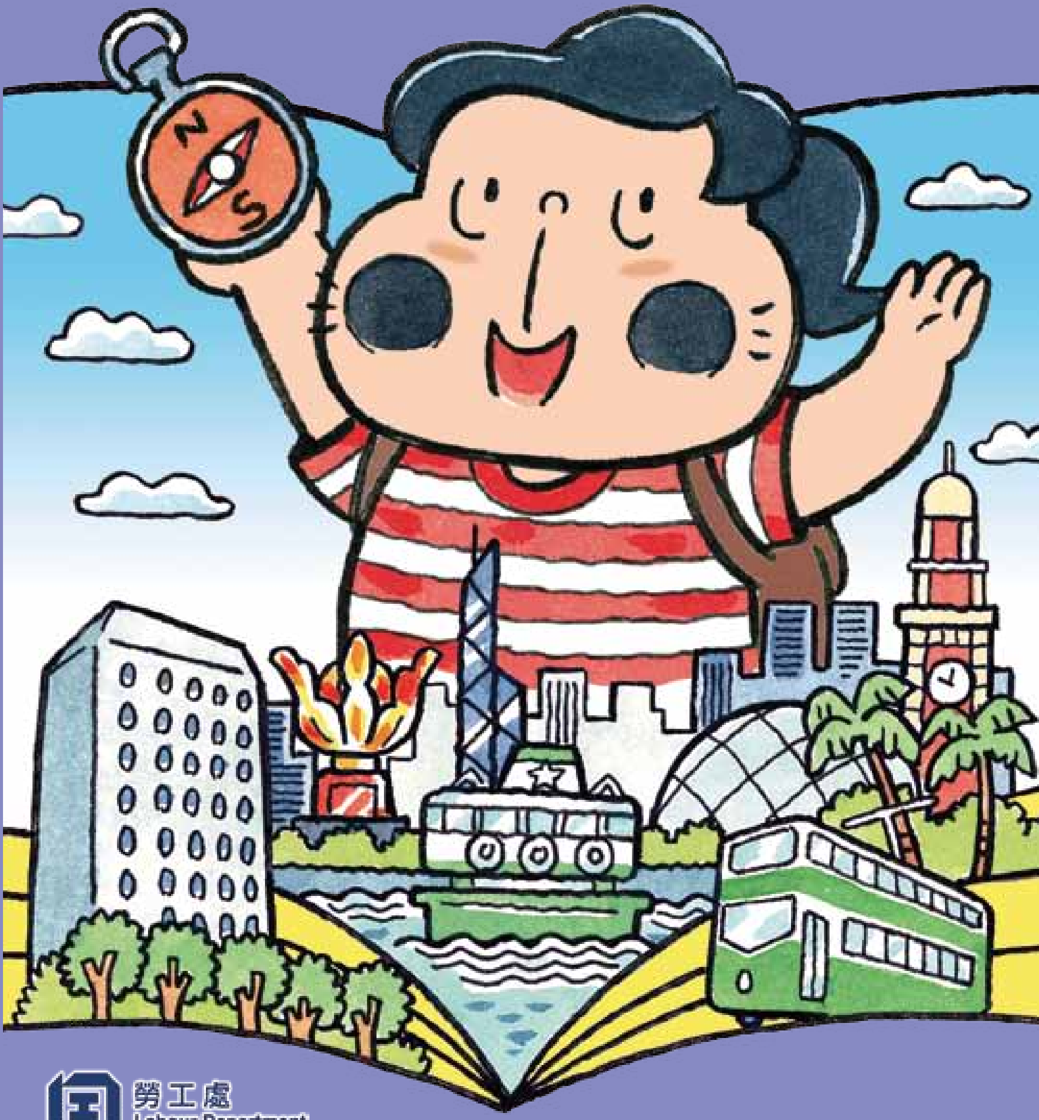
(Sinhala Version)

හොංකොං හි රැකියා සඳහා සූදානම් වන්න

විදේශීය ගෘහ සහායකයින් සඳහා වූ අත්පොත



勞工處
Labour Department

පටුන

1 කොටස: හොංකොං හි රැකියා සඳහා සූදානම් වීම

1.1 හොංකොං පිළිබඳව දැනගන්න 3
1.2 හොංකොං හි වාසය කිරීම 7
1.3 ප්‍රජා වගකීම 11
1.4 හොංකොං පවුලවල අවශයතා සහ අපේකෂාවන් 13
1.5 හොංකොං හි සේවය කිරීම ඔබට සුදුසුද? 14

2 කොටස: හොංකොං හි සේවය කිරීම

2.1 හොංකොං හි රැකියා ලබා ගැනීම 15
2.2 ආයතන සමඟ කටයුතු කිරීම 16
2.3 සම්මත රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව 19
2.4 වෛද්‍ය පරීකෂණය 20

3 කොටස: රැකියා රාජකාරි සහ වගකීම්

3.1 රැකියා රාජකාරි 21
3.2 නිවසේ ආරකෂාව 26
3.3 වෘත්තීය ආරකෂාව සහ සෞඛ්‍යය 27
3.4 හදිසි අවස්ථා කළමනාකරණය 30

4 කොටස: රැකියා අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය

4.1 නවාතැන් 33
4.2 වැටුප් සහ ආහාර 34
4.3 විවේක දින, ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු, වැටුප් සහිත වාෂරීක නිවාඩු සහ අනෙකුත් නිවාඩු හිමිකම් 37
4.4 සේවක වන්දි 40
4.5 වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර 43
4.6 මාතෘ රැකවරණය සහ පීතෘ නිවාඩු 45
4.7 රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම 49

5 කොටස: පොදු අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය

5.1 දේශීය සේවකයින් හා සමාන අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය 57
5.2 වෙනත් අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය 58

6 කොටස: බැඳීම් සහ වගකීම්

6.1 රැකියා සඳහා වන සීමාවන් 61
6.2 රැඳී සිටීමේ කාලසීමාව 65
6.3 නොමේරූ කොන්ත්‍රාත්තු කලින් අවසන් කිරීම සඳහා වූ විධිවිධාන අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීම (පොදුවේ "රැකියාවෙන් රැකියාවට පැනීම" ලෙස හැඳින්වේ) 66
6.4 අසත්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම වරදකි 66

7 කොටස: ඔබේ සේවායෝජකයා සමඟ මනා සබඳතාවයක් ඇති කර ගැනීම

7.1 ඵලදායී සන්නිවේදනය සහ අන්‍යෝන්‍ය විශ්වාසය ගොඩනැගීම 67
7.2 එකිනෙකාට ගරු කිරීම 69
7.3 රැකියා ආරවුල් කළමනාකරණය 69

8 කොටස: හොංකොං හි සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් පවත්වාගෙන යාම

8.1 පවුලෙන් දුරස් වීමේ පාළුව සහ ආතතියට මුහුණ දීම 71
8.2 මුල්‍ය කළමනාකරණය 73
8.3 පුද්ගලික සනීපාරක්ෂාව සහ මහජන සෞඛ්‍යය 74
8.4 කාන්තා සෞඛ්‍යය සහ ගර්භණීභාවය 78
8.5 විවේක කාලය තුළ ක්‍රියාකාරකම් 79

9 කොටස: උපකාර සහ සහාය

9.1 හොංකොං හි රැකියා සම්බන්ධ කරුණු 81
9.2 හොංකොං වලින් පිටත වැඩ කිරීම තහනම් 84
9.3 කායික හා ලිංගික අපයෝජන 85
9.4 රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන විසින් සපයනු ලබන සේවාවන්/උපකාර .. 85

10 කොටස: අර්ථවත් කථාවක්

කාම්බෝජ ගෘහ සේවිකාවන් පිරිසක් විසින් බෙදා ගත් විස්තර 89

11 කොටස: ප්‍රයෝජනවත් යොමු

11.1 ඇමතුම් අංක සහ අදාළ වෙබ් අඩවි 95
11.2 කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කම්කරු සබඳතා අංශයේ කාර්යාල . 99
11.3 කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවක වන්දි අංශයේ කාර්යාල 100

1 කොටස

හොංකොං හි රැකියා සඳහා සූදානම් වීම

හොංකොං හි රැකියා සඳහා සූදානම් වීම

විදේශීය ගෘහ සේවක/සේවිකාවන් (FDHs) හොංකොං පවුල්වලට ගෙදර දොරේ වැඩවලට සහ ඔවුන්ගේ දරුවන් සහ වැඩිහිටි සාමාජිකයන් රැකබලා ගැනීමට උපකාර කරන අතර, එමඟින් පවුලේ වැඩි සාමාජික සංඛ්‍යාවකට පිටතට ගොස් වැඩ කිරීමට ඉඩ සලසයි. FDH වරුන් හොංකොං හි ආර්ථික සංවර්ධනයට සැලකිය යුතු දායකත්වයක් සපයන අතර අපගේ පවුල් මෙහි පැමිණ සේවය කරන FDH වරුන් සාදරයෙන් පිළිගනියි.

ඔබ හොංකොං හි රැකියාවට පැමිණිය යුතුද යන්න තීරණය කරන්නේ නම්, දැනුවත්ව තේරීමක් කිරීමට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. මෙම අත්පොත මඟින් ඔබට හොංකොං හි FDH වරුන් ලෙස වැඩ කිරීම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික තොරතුරු සහ පහසු යොමු ලබාදීම අරමුණ වේ.

1.1 හොංකොං පිළිබඳව දැනගැනීම

FDH වරයෙකු ලෙස වසර දෙකක කොන්ත්‍රාත්තුවක් සඳහා ඔබ හොංකොං හි සේවය කළ යුතුය. එබැවින් ඔබට මෙහි ජීවත් වීමට සහ වැඩ කිරීමට සූදානම් විය හැකි වන පරිදි, එහි දේශගුණය, සිරිත් විරිත්, සංස්කෘතිය සහ ජීවන රටාව වැනි හොංකොං පිළිබඳ මූලික අවබෝධයක් ලබා ගැනීම ඔබට ප්‍රයෝජනවත් වේ.

1.1.1 භූගෝලය සහ දේශගුණය

හොංකොං චීනයේ ගිනිකොන දෙසින් පිහිටා ඇත. මෙම නගරය හොංකොං දූපත, කව්ලොං අර්ධද්වීපය, නව ප්‍රදේශ, ලැන්ටෝ දූපත සහ බාහිරින් පිහිටා ඇති දූපත් 262 කින් සමන්විත වේ. සෘතු හතරකින් යුතු අර්ධ නිවර්තන දේශගුණයක් පවතී.

සෘතු (මාස)	කාලගුණය
වසන්තය (මාර්තු සහ අප්‍රේල්) 	• මීදුම සහිත මෘදු හා තෙත් කාලගුණය. සවස් වන විට සිසිල් විය හැක. • සාමාන්‍ය උෂ්ණත්වය සාමාන්‍යයෙන් 17°C සිට 26°C දක්වා පරාසයක පවතී.
ගිම්හානය (මැයි සිට සැප්තැම්බර් දක්වා) 	• උණුසුම්, තෙත් සහ අව්ව, ඉඳහිට තද වැසි සහ ගිගුරුම් සහිත වැසි පවතී. • සාමාන්‍ය උෂ්ණත්වය සාමාන්‍යයෙන් 24°C සිට 32°C දක්වා පරාසයක පවතී. • මැයි සහ ජූනි මාසවල වර්ෂාව විශේෂයෙන් ඇඩිලෙස හා නොනවත්වා පවතිනු ඇත. හොංකොං නිරීක්ෂණාගාරය (HKO) ස්ථර තුනක වැසි කුණාටු අනතුරු ඇඟවීමේ පද්ධතියක් ක්‍රියාත්මක කරයි: එනම් කහ, රතු සහ කළු. කළු වැසි කුණාටු සංඥා නිකුත් කර ඇත්නම්, ජනතාව ගෘහස්ථව හෝ ආරක්ෂිත ස්ථානයක නවාතැන් ගත යුතුය. • නිවර්තන සුළි සුළං සාමාන්‍යයෙන් ජූනි සිට ඔක්තෝබර් මස දක්වා ඇතිවේ. HKO විසින් විවිධ නිවර්තන සුළි කුණාටු අනතුරු ඇඟවීමේ සංඥා නිකුත් කරන අතර එමඟින් මහජනතාවට අවශ්‍ය පූර්වාරක්ෂාකාරී පියවර ගැනීමට හැකි වන පරිදි සුළං තර්ජනය පිළිබඳව මහජනතාව දැනුවත් කරයි. අංක 8 හෝ ඊට වැඩි සංඥාවක් දී ඇති විට, මිනිසුන් ආරක්ෂාව සඳහා ගෘහස්ථව සිටිය යුතුය. හොංකොං හි බොහෝ ගොඩනැගිලිවල සමස්ත ව්‍යුහය තද සුළඟට ඔරොත්තු දෙන නමුත් සමහර විට ගොඩනැගිලි සුළඟට පැද්දෙනු ඇත.

	• HKO විසින් නිකුත් කරන ලද අනතුරු ඇඟවීමේ සංඥා පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා, කරුණාකර HKO හි වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න (www.hko.gov.hk).
සරත් සෘතුව (ඔක්තෝබර් සහ නොවැම්බර්)	• ප්‍රසන්න, වියළි සහ සිසිල්. රාත්‍රියේ සහ උදේ පාන්දර සාපේක්ෂව සීතල වේ. • සාමාන්‍ය උෂ්ණත්වය. සාමාන්‍යයෙන් 20°C සිට 28°C දක්වා පරාසයක පවතී.
ශීත සෘතුව (දෙසැම්බර් සිට පෙබරවාරි දක්වා)	• වියළි සහ වළාකුළු සහිත ශීත කාල. • සාමාන්‍ය උෂ්ණත්වය. සාමාන්‍යයෙන් 13°C සිට 21°C දක්වා පරාසයක පවතී.

1.1.2 සිරිත් විරිත් සහ සංස්කෘතිය

ජනවාර්ගිකත්වය සහ භාෂාව

මුළු ජනගහනයෙන් 92% ක් චීන ජාතිකයින් වේ. ඉතිරි 8% පිලිපීන ජාතිකයන්, ඉන්දුනීසියානුවන්, ඉන්දියානුවන්, නේපාල, පකිස්තානු ජාතිකයින් සහ කොකේසියානුවන් වැනි චීන නොවන අය වේ.

කැන්ටනීස් යනු බහුලව කතා කරන භාෂාව වන අතර ජනගහනයෙන් අඩකට වඩා ඉංග්‍රීසි හෝ පූටොන්හුවා භාෂා කතා කිරීමට හැකිය. කැන්ටනීස් සහ පූටොන්හුවා හැර, හොංකොං හි වැඩිපුරම කතා කරන චීන උපභාෂා තුන වන්නේ හක්කා, හියුකින් සහ චියු චෞ ය, මෙම භාෂාවන් විශේෂයෙන් වැඩිහිටි පුද්ගලයින් අතර භාවිතා වේ.

ආහාර

හොංකොං නගරය "ආහාර පාරාදීසයක්" ලෙස ප්‍රසිද්ධය. චීන ආහාර වලට අමතරව, විවිධ ආහාර (බටහිර, ජපන්, කොරියානු සහ ඉන්දියානු ඇතුළුව) දක්නට ඇත.

ආගම

හොංකොං වැසියන් ආගමික නිදහස භුක්ති විඳියි. බුද්ධාගම, තාඕ ආගම, කොන්ෆියුසියස් ආගම, ක්‍රිස්තියානි ආගම, ඉස්ලාම්, හින්දු, සිකදහම සහ යුදෙව් ආගම වැනි විවිධ ආගමික කණ්ඩායම් සිටියි. මේ සියලුම ආගමික කණ්ඩායම්වලට සැලකිය යුතු අනුගාමිකයින් පිරිසක් සිටිති. බුද්ධාගම, තාඕ ආගම සහ ක්‍රිස්තියානි ධර්මය ප්‍රධාන ආගම් තුන වේ.

චීන උත්සව

හොංකොං වැසියන් චීන හා බටහිර උත්සව දෙකම සමරයි. චීන උත්සව ගැන වැඩි විස්තර දැනගැනීම චීන සංස්කෘතිය අත්විඳීමට ඇති හොඳම ක්‍රමයකි. ප්‍රධාන චීන උත්සව කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

- *චන්ද්‍ර අලුත් අවුරුද්ද*

  චන්ද්‍ර අලුත් අවුරුද්ද යනු වසරක ආරම්භය සමරන වැදගත්ම චීන උත්සවයයි. සම්ප්‍රදායක් ලෙස, චීන පවුල් අලුත් අවුරුද්දට පෙර තම නිවෙස් පිරිසිදු කර චන්ද්‍ර අලුත් අවුරුදු දින සවස පිරිස එකතුවී රාත්‍රී භෝජන සංග්‍රහය පවත්වයි. මීට අමතරව, චීන ජාතිකයන් රතු වාසනාවන්ත වර්ණයක් ලෙස සලකයි. උත්සවය අතරතුර ඥාතීන් සහ මිතුරන් එකිනෙකා බැලීමට පැමිණෙන විට, ඔවුන් රතු ඇඳුමින් සැරසීමට කැමති අතර, දරුවන්ට සහ අවිවාහක වැඩිහිටියන්ට රතු පැකැට්ටු ලබාදෙයි.

- *චින්ග් මින්ග් උත්සවය සහ චන්ග් යන් උත්සවය*

  චීන සංස්කෘතිය තුළ, මුතුන් මිත්තන්ට ගරු කිරීම වැදගත් අංගයක් වේ. මෙම උත්සවවලදී, චීන පවුල් ඔවුන්ගේ මුතුන් මිත්තන්ගේ "සොහොන් අතුගා", ඔවුන්ට යාච්ඤා කිරීම සහ චාරිත්‍රානුකූල පූජාවන් සිදු කරයි.

• *ටුවෙන්ග් ජී උත්සවය (මකර බෝට්ටු උත්සවය)*

මෙම උත්සවය කු යුවාන් නම් පැරණි චීන කවියෙකු සිහිපත් කිරීම සඳහා සමරනු ලබයි. හොංකොං වැසියන් මකර බෝට්ටු ධාවන තරඟ නරඹන අතර උණු කොළවල ඔතා සහල් පිටි ඩම්ප්ලිං අනුභව කරති.

• *මධ්‍ය සරත් උත්සවය*

මෙම උත්සවය සමරනු ලබන්නේ වසරේ විශාලතම හා දීප්තිමත්ම සඳෙහි රාත්‍රියේදීය. වර්තමානයේ, මිනිසුන් පහන් කූඩු එල්ලා, උත්සවය අතරතුර "මූන් කේක්" ලෙස හඳුන්වන විශේෂ පැණිරස කේක් අනුභව කරයි. සතුට, සමගිය සහ නැවත එක්වීම සංකේතවත් කරන මිහිරි සහල් පිටි ඩම්ප්ලිං ද මිනිසුන් අනුභව කරයි.

1.2 හොංකොං හි වාසය කිරීම

හොංකොං යනු ජවසම්පන්න සහ ජනාකීර්ණ නානාජාතික නගරයකි. මෙහි නගර ජීවිතය ඔබේ මව්රටට වඩා බෙහෙවින් වෙනස් විය හැකිය.

1.2.1 ජීවත්වන පරිසරය

බොහෝ හොංකොං වැසියන් ජීවත් වන්නේ සෝපාන සහිත සංයුක්ත උස් ගොඩනැගිලිවල ය. එස්කැලේටර් සහිත බහු-මහල් සාප්පු සංකීර්ණ ද හොංකොං හි බහුලව දක්නට ලැබේ.

උපදෙස්

සෝපාන සහ එස්කැලේටර් භාවිතා කරන විට පහත ආරක්ෂක උපදෙස් පිළිපැදීමට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ:

සෝපාන ආරක්ෂිතව භාවිතා කිරීම

- සෝපානයකට අධික ලෙස බර පැටවීමෙන් වළකින්න;
- ගින්නක් හටගෙන ඇති විට සෝපානයක් භාවිතා නොකරන්න;
- සෝපානයක් භාවිතා කරන විට ළමයින් වැඩිහිටියන් සමඟ සිටිය යුතුය; තවද,
- සෝපානයක සිර වූ විට, ඔබ කලබල නොවිය යුතු අතර ඔබ විසින්ම සෝපානයේ දොර විවෘත කිරීමට උත්සාහ නොකළ යුතුය. වහාම අනතුරු ඇඟවීමේ සීනු බොත්තම ඔබන්න. සන්සුන්ව සහාය සඳහා රැඳී සිටින්න.

එස්කැලේටර් ආරක්ෂිතව භාවිතා කිරීම.

- සමබරතාවය පවත්වා ගැනීම සඳහා අත්වැට අල්ලාගෙන සිටින්න;
- පියවර දාරයට සමීපව සිට නොගන්න;
- ළදරු ප්‍රෑම් එකක් තල්ලු කරන විට එස්කැලේටර් භාවිතා නොකරන්න. ඒ වෙනුවට සෝපානයක් භාවිතා කරන්න; සහ
- එස්කැලේටරයක් භාවිතා කරන විට ළමයින් වැඩිහිටියන් සමඟ සිටිය යුතුය.

1.2.2 ප්‍රවාහන පද්ධතිය

මාස් ට්‍රාන්සිට් දුම්රිය මග, බස් රථ, කුඩා බස් රථ, ට්‍රෑම් රථ, කුලී රථ, බෝට්ටු යනාදිය ඇතුළුව පොදු ප්‍රවාහන මාධ්‍යයෙන් හොංකොං වටා යාම ලෙහෙසි සහ පහසුය. ඔක්ටපස් කාඩ්පත යනු බොහෝ පොදු ප්‍රවාහනයේදී පිළිගනු ලබන සහ හොංකොං හි බහුලව භාවිතා වන ගෙවූ වටිනාකමින් යුත් කාඩ්පතකි.

1.2.3 බඩු මිලදී ගැනීම

හොංකොං හි සාප්පු සවාරි යාම ඉතා පහසු වේ. ආහාර, දෛනික අවශ්‍යතා සහ භාණ්ඩ සුපිරි වෙළඳසැල්, තෙත් වෙලඳපොලවල්, සාප්පු මධ්‍යස්ථාන ආදියෙන් මිලදී ගත හැකිය. මේවා සාමාන්‍යයෙන් බොහෝ නේවාසික ප්‍රදේශවලට ඉතා ආසන්නව පිහිටා ඇත.

හොංකොං හි ප්ලාස්ටික් සාප්පු බෑග් සඳහා පාරිසරික බද්දක් එකතු කරනු ලැබේ. නිදහස් කර ඇති ප්ලාස්ටික් බෑග් හැර, සිල්ලර වෙළෙන්දන් / විකුණුම්කරුවන් තම පාරිභෝගිකයින්ට සපයන සෑම ප්ලාස්ටික් සාප්පු බෑගයක්ම සඳහා බද්දක් අය කළ යුතුය. එමනිසා, සෑම විටම ඔබේම සාප්පු බෑගයක් රැගෙන ඒම සුදුසුය.

1.2.4 මුදල් සහ බැංකු සේවා

දිනපතා සංසරණය වන හොංකොං ඩොලර් නෝට්ටු ඩොලර් 10, 20, 50, 100, 500 සහ 1,000 වේ. කාසි නිකුත් කරනු ලබන්නේ ශත 10, ශත 20, ශත 50, ඩොලර් 1, ඩොලර් 2, ඩොලර් 5 සහ ඩොලර් 10 යන අගයන් සඳහා වේ. 1983 සිට, හොංකොං ඩොලරය සඳහා එක්සත් ජනපද ඩොලරයට සාපේක්ෂව දළ වශයෙන් එක්සත් ජනපද ඩොලර් 1 ට හොංකොං ඩොලර් 7.80 ක අනුපාතයක් නියමව ඇත.

හොංකොං යනු ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය මධ්‍යස්ථානයකි. බැංකු ආඥාපනත යටතේ හොංකොං මූල්‍ය අධිකාරිය විසින් බැංකු සඳහා බලපත්‍ර ලබා දී නියාමනය කරනු ලබයි. බොහෝ බැංකු මුදල් යැවීම, ගෙවීම් කිරීම යනාදී මාර්ගගත බැංකු සේවා සපයයි. FDHs හට බැංකු හෝ වෙනත් බලපත්‍රලාභී මූල්‍ය ආයතන මෙන්ම විද්‍යුත් ප්‍රේෂණ සේවා හෝ ඊ-වොලට් හරහා තම මව් රටවලට මුදල් ආපසු එවිය හැක. භෞතික ශාඛා නොමැති සහ ඒ වෙනුවට අන්තර්ජාලය හෝ වෙනත් විද්‍යුත් නාලිකා හරහා සිල්ලර බැංකු සේවා ලබා දෙන අතථ්‍ය බැංකු නම් නව බැංකු ක්‍රමයක් ද ඇත. බැංකු ගිණුම් විවෘත කිරීම පිළිබඳ සාමාන්‍ය තොරතුරු හොංකොං මූල්‍ය අධිකාරියේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා, තායි, හින්දි, නේපාල, උර්දු සහ පන්ජාබි යන භාෂාවලින් ලබා ගත හැකිය.

(www.hkma.gov.hk/eng/smart-consumers/information-in-other-languages).

1.2.5 පාරිසරික ආරක්ෂාව

හොංකොං විශේෂ පරිපාලන කලාප (HKSAR) රජය විසින් අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීම අවම කිරීම සහ සම්පත් ප්‍රතිසාධනය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා මූලදීම අපද්‍රව්‍ය වෙන් කිරීමට මහජනතාව දිරිමත් කර ඇත. නිදසුනක් ලෙස, ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කළ හැකි අපද්‍රව්‍ය වෙන් කිරීම පහසු කිරීම සඳහා කඩදාසි, ලෝහ සහ ප්ලාස්ටික් සඳහා වර්ණ තුනකින් යුත් ප්‍රතිචක්‍රීකරණ බඳුන් පොදු ස්ථානවල තබා ඇත. ඇඳුම් පැළඳුම්, නැවත ආරෝපණය කළ හැකි බැටරි යනාදී නැවත භාවිතා කළ හැකි සහ ප්‍රතිචක්‍රීකරණය කළ හැකි ද්‍රව්‍ය එකතු කිරීමේ පෙට්ටි ද නිවාස වතුවල හෝ ගොඩනැගිලිවල තබා ඇත.

1.2.6 ජලය පිරිමැස්ම

ජල කරාමය සක්‍රිය කිරීමෙන් අපට ස්ථාවර මිරිදිය සැපයුමක් හොංකොං හි ලැබුණද, ජලය කෙතරම් අගනේද යන්න තේරුම් ගෙන එය බුද්ධිමත්ව භාවිතා කළ යුතුය. අපගේ දෛනික පුරුදු තරමක් වෙනස් කිරීමෙන් ජලය පිරිමැසිය හැකිය. නිවසේදී ජලය පිරිමැසීම සඳහා උපදෙස් කිහිපයක් පහත සඳහන් වේ:

- කරාමයක් විවෘතව තබමින් ඇඳුම් හෝ එළවළු සේදීමෙන් වළකින්න. ජලය පිරවූ බේසමක හෝ භාජනයක දමා ඒවා සෝදන්න;
- රෙදි සෝදන යන්ත්‍රය හෝ පිඟන් සෝදන යන්ත්‍රය සම්පූර්ණයෙන් පුරවා පමණක් ක්‍රියාත්මක කරන්න;
- දත් මදින විට හෝ අත් සබන් ගෑමේදී ජල කරාමය වසා තබන්න;
- කෙටි ස්නානයන් කරන්න.

ජල සුරැකීමේ උපදෙස් පිළිබඳ වැඩි තොරතුරු සඳහා, කරුණාකර ජල සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද "Smart Boss, Smart Maria" වීඩියෝව හෝ "Smart Boss, Smart Helper - Save Water" යන පත්‍රිකාව බලන්න. ප්‍රවර්ධන ලියවිලි සහ ද්‍රව්‍ය ඉංග්‍රීසි,

ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා සහ තායි යන භාෂාවලින් ලබා ගත හැකිය. (www.wsd.gov.hk/en/home)

1.3 ප්‍රජා වගකීම්

ප්‍රජාවේ සාමාජිකයෙකු ලෙස, ඔබ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රජා වගකීම් මෙන්ම අනෙකුත් සමාජ සම්මතයන් ද පිළිපැදිය යුතුය (උදා: කෙල ගැසීමෙන් සහ කුණු දැමීමෙන් වැළකී සිටීම, පොදු ස්ථානවල ශබ්ද නගා කතා කිරීමෙන් වැළකීම, පොදු ප්‍රවාහන තුල ආහාර පාන ගැනීමෙන් වැළකී සිටීම යනාදිය).පොදු ප්‍රවාහනයේදී පෝලිම් ගැසීම වැනි පොදු ආචාර විධි අනුගමනය කරන ලෙසද ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

1.3.1 නගරය පිරිසිදුව තබා ගැනීම

කුණු දැමීම, කෙළ ගැසීම, බලු අසූචිවලින් වීදි අපවිත්‍ර කිරීම හෝ පොදු ස්ථානවල අනවසරයෙන් දැන්වීම් සහ පෝස්ටර් ප්‍රදර්ශනය කිරීම හොංකොං හි වැරදි ලෙස සලකයි. වරදක් සිදු කරන ඕනෑම පුද්ගලයෙකු ඩොලර් 3,000 ක ස්ථාවර දඩයකට යටත් වේ. අදාළ පත්‍රිකා ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා, තායි සහ හින්දි යන භාෂාවලින් ආහාර හා පාරිසරික සනීපාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ (www.fehd.gov.hk/english) යන වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැකිය.

1.3.2 පොදු ස්ථාන සහ සේවා ස්ථානවල දුම්පානය පිළිබඳ තහනම

සියලුම ආපනශාලා ඇතුළත පරිශ්‍ර, ගෘහස්ථ සේවා ස්ථාන, පොදු ගෘහස්ථ ස්ථාන සහ දුම්පානය (මහජන සෞඛ්‍ය) ආඥාපනත යටතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති සමහර පොදු එළිමහන් ස්ථානවල දුම්පානය තහනම් කර ඇත. දුම් පානය තහනම් ප්‍රදේශයක කිසිඳු තැනැත්තෙකු දුම් පානය නොකළ යුතු අතර දල්වා ඇති සිගරට්, සුරුට්ටු හෝ පයිප්ප රැගෙන නොයා යුතුය. එසේ නොවුවහොත්, ඔහු හෝ ඇය ඩොලර් 1,500 ක ස්ථාවර දඩයකට යටත් වේ.

1.3.3 ගොඩනැගිලිවලින් වස්තූන් වැට්ටවීමෙන් හෝ දැමීමෙන් වැළකීම

රෙදි සෝදා එල්ලීම, ජනෙල් හෝ බැල්කනිය පිරිසිදු කිරීම වැනි ගෘහස්ත රාජකාරි සිදු කරන විට, වස්තූන් පහළ වීථියට වැටීම මගහරවා ගැනීමට ඔබ වගබලා ගත යුතුය. වැරදි ආඥාපනතේ සාරාංශයෙහි සඳහන් වන්නේ පොදු ස්ථානයක හෝ ඒ ආසන්නයේ දී කිසියම් පුද්ගලයකුට අනතුරක් හෝ තුවාලයක් වන පරිදි කිසියම් ගොඩනැඟිල්ලකින් යමක් බිමට වැටුණහොත් හෝ වැටීමට ඉඩ හැරියහොත්, එම දෙය බිම හෙළන හෝ වැටීමට ඉඩ සලසන පුද්ගලයා වරදකරුවකු වන බව හා එයට වගකිව යුතු බවයි. ඔවුන්ට නඩු පැවරිය හැකි අතර, වරදකරු වූ පසු, උපරිම ඩොලර් 10,000 ක දඩයක් සහ මාස හයක සිර දඬුවමකට යටත්වේ.

1.3.4 මාර්ග ආරක්ෂාව

ඔබ සහ ඔබේ රැකවරණය යටතේ සිටින පුද්ගලයින් සඳහා, ඔබ පහත සඳහන් මාර්ග ආරක්ෂක ක්‍රම නිරීක්ෂණය කළ යුතුය:

- පාර මාරුවීමේ පහසුකම් භාවිතා කිරීම. පදිකයින් අධි පාලම්, සීබ්‍රා හරස් මාර්ග හෝ උමං මාර්ග වැනි නිසි හරස් මාර්ග භාවිතා කළ යුතුය. පදික සංඥා ආලෝකය "රතු මිනිසා" හෝ නිවෙමින් පත්තුවන "හරිත මිනිසා" දල්වා ඇතිවිට කිසි විටෙකත් පාර තරණය නොකරන්න හෝ තරණය කිරීම ආරම්භ නොකරන්න. මාර්ග රථවාහන (රථවාහන පාලන) රෙගුලාසිවල දක්වා ඇති පදිකයින්ගේ රාජකාරිවලට අනුකූල වීමට අපොහොසත් වන ඕනෑම පුද්ගලයෙකු වරදකරුවකු වන අතර ඔවුන්ට විරුද්ධව නඩු පැවරීමෙන් වරදකරු වූ පසු, ඩොලර් 2,000ක උපරිම දඩ මුදලකට යටත් වේ.
- ආසනවල සවි කර ඇති ආසන පටි පැළඳීම. මාර්ග රථවාහන (ආරක්ෂිත උපකරණ) රෙගුලාසි යටතේ ඔවුන්ගේ ආසනවල සපයා ඇති ආසන පටි පැළඳීමට අපොහොසත් වන පෞද්ගලික මෝටර් රථ, කුලී රථ සහ සැහැල්ලු බස් රථවල රියදුරන් සහ මගීන් වරදකරුවන් වන අතර නඩු පැවරීමෙන් පසු වරදකරු වූ විට, ඩොලර් 5000 ක උපරිම දඩ මුදලකට සහ මාස තුනක සිර දඬුවමකට යටත් වේ.

1.4 හොංකොං පවුල්වල අවශ්‍යතා සහ අපේක්ෂාවන්

FDH වරයෙකුගේ රාජකාරි විෂය පථය එක් එක් පවුල්වල අවශ්‍යතා අනුව වෙනස් වේ. සාමාන්‍යයෙන්, පිරිසිදු කිරීම, ඉවුම් පිහුම්, ආහාර සැපයීම, පිඟන් සේදීම වැනි ගෘහස්ත රාජකාරි හැසිරවීමට ඔබට පැවරෙනු ඇත. සමහර සේවා යෝජකයින්ට වෙළඳසැලින් සිල්ලර භාණ්ඩ ආදිය මිලදීගැනීම, වැඩිහිටි පුද්ගලයින් සහ/හෝ දරුවන් රැකබලා ගැනීම, ළදරුවන් බලාගැනීම යනාදිය සඳහා FDH වරුන් අවශ්‍ය විය හැකිය. FDH වරයෙක් ලෙස රැකියාවක් භාර ගැනීමට පෙර, ඔබ රැකියාවේ විස්තර සහ එහි අවශ්‍යතා පිළිබඳව සොයා බැලිය යුතුය. ඔබේ අනාගත සේවා යෝජකයාගෙන් හෝ නියෝජිතායතනයෙන් (EA) විමසීමෙන් ඔබට එම තොරතුරු ලබාගත හැකිය. ඔබ රැකියාව භාර ගැනීමට පෙර ඔබේ අනාගත සේවායෝජකයාගේ අවශ්‍යතා සහ අපේක්ෂාවන් පිළිබඳ වැඩිදුර දැන ගැනීමට මෙය ඔබට උපකාරී වනු ඇත.

සේවා යෝජකයන් ඔබෙන් පහත සඳහන් සේවාවන් බලාපොරොත්තු විය හැක:

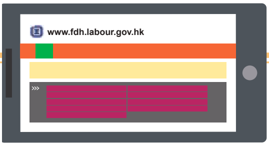
- කාර්යක්ෂමතාව - හොංකොං යනු කාර්යක්ෂමතාව අගය කරන ඉතා වේගවත් නගරයකි. සේවා යෝජකයින් බලාපොරොත්තු වන්නේ කාර්යයන් නියමිත වේලාවට අවසන් කිරීමටය;
- බහු කාර්ය සහ ස්වාධීනත්වය - වැඩ කරන දෙමාපියන් සිටින පවුල් හොංකොං හි බහුලව දක්නට ලැබේ. එමනිසා විවිධ ගෘහස්ත රාජකාරි ස්වාධීනව හැසිරවීම ඔබගෙන් අපේක්ෂා කරනු ඇත;
- පරීක්ෂාකාරී බව - වැකුම් ක්ලීනර්, වායු පවිත්‍රකාරක, මයික්‍රෝවේව්, උඳුන්, බ්ලෙන්ඩර වැනි විවිධ විදුලි සහ ඉවුම් පිහුම් උපකරණ හොංකොං නිවාසවල බහුලව භාවිතා වේ. ඔබ ඒවායේ උපදෙස් අත්පොත අනුගමනය කළ යුතුය හෝ සේවා යෝජකයින්ගෙන් උපකරණ ආරක්ෂිතව සහ නිසි ලෙස භාවිතා කරන ආකාරය දැනගත යුතුය;
- සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳ දැනුවත්භාවය - හොංකොං වැසියන් සාමාන්‍යයෙන් ගෘහස්ථ සහ පෞද්ගලික සනීපාරක්ෂාව ගැන සැලකිලිමත් වෙයි. ඔවුන් ඔබෙන්ද එයම බලාපොරොත්තු විය හැක. සේවා යෝජකයන්ගේ අපේක්ෂාවන් සහ ප්‍රමිතීන් වෙනස් වන බැවින්, ඔබ ඔබේ සේවා යෝජකයාගේ අවශ්‍යතා නිරීක්ෂණය කර අනුගමනය කළ යුතුය. නිදසුනක් වශයෙන්, සේවා යෝජකයන් සාමාන්‍යයෙන් ඔවුන්ගේ FDH වරයා ආහාර පිසීමට හෝ වැඩිහිටි පුද්ගලයින් සහ/හෝ දරුවන් රැකබලා ගැනීමට පෙර අත් සේදීම බලාපොරොත්තු වේ.

1.5 හොංකොං හි සේවය කිරීම ඔබට සුදුසුද?

හොංකොං හි FDH කෙනෙකු ලෙස වැඩ කිරීම ඔබට සුදුසු දැයි සලකා බැලීමේදී, දැනට හොංකොං හි FDH කෙනකු ලෙස සේවය කරන හෝ සේවය කර ඇති ඥාතීන් සහ මිතුරන්ගෙන් ඔබට උපදෙස් ලබා ගත හැක. පහත දී ඇති පිරික්සුම් ලැයිස්තුව තුලින් ඔබට ස්වයං තක්සේරුවක් ද කළ හැක:

- ඔබ මීට පෙර විදේශගත වී හෝ විදේශයක රැකියාවක් කර තිබේද?
- ඔබ හොංකොං හි සේවය කරන අතරතුර ඔබේ දෙමාපියන් සහ/හෝ දරුවන් වැනි ඔබේ පවුලේ සාමාජිකයන් රැකබලා ගැනීමට යමෙකු කටයුතු කරයිද?
- ඔබ නව පරිසරයකට කෙතරම් හොඳින් අනුගත වෙනවාද?
- ඔබේ සේවායෝජකයාගේ නිවසේ ජීවත් වීමට සහ වැඩ කිරීමට ඔබ සූදානම්ද?
- ඔබට ස්වාධීනව වැඩ කළ හැකිද?
- ඔබ දැනටමත් ඉවුම් පිහුම්, ළදරුවන් බලාගැනීම, වැනි FDH කෙනෙකු ලෙස ප්‍රමාණවත් රැකියා කුසලතා ලබාගෙන තිබේද? එසේ නොමැති නම්, ඔබ හොංකොං වෙත පැමිණීමට පෙර වැඩිදුර පුහුණුවක් ලබා ගැනීම පිලිබඳ සලකා බලනවාද?
- ඔබ ඉංග්‍රීසි හෝ කැන්ටනීස් තරමක් දන්නවාද? එසේ නොවේ නම්, භාෂා පාඨමාලා හැදෑරීම පිළිබඳ ඔබ සිතා බලනවාද?

උපදෙස්



FDH Portal (www.fdh.labour.gov.hk)

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව (LD) FDH වරයෙකුගේ රැකියා අයිතිවාසිකම් සහ බැඳීම්වලට අදාළ ප්‍රතිපත්ති, කම්කරු නීති, ප්‍රකාශන, ප්‍රචාරක වීඩියෝ ආදිය පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීමට කැපවූ FDH වෙබ් පිටුවක් පවත්වාගෙන යයි. දත්ත අවබෝධ කර ගැනීමට FDHs හට පහසුකම් සැලසීම සඳහා චීන සහ ඉංග්‍රීසි හැරුණු විට, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා, තායි, හින්දි, සිංහල, බෙංගාලි, නේපාලි, උර්දු, මියන්මාර භාෂාව සහ ඛමර් ඇතුළු බහුතරයක් FDH වරුන්ගේ ස්වදේශීය භාෂාවලින් මෙම වෙබ් පිටුව සකසා ඇත. ඔබට ඕනෑම වෙලාවක මෙම දත්ත පරිහරණය කල හැකිය.

2 කොටස

හොංකොං හි සේවය කිරීම

හොංකොං හි සේවය කිරීම

FDH වරුන් EAs හරහා රැකියාවක් සොයා ගැනීම HKSAR රජයේ අවශ්‍යතාවයක් නොවේ. කෙසේ වෙතත්, ඔබේ මව් රටට එවැනි අවශ්‍යතාවයක් තිබිය හැකිය. අවශ්‍ය නම් ඔබේ මව් රටේ බලධාරීන් සමඟ පරීක්ෂා කර බැලීමට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

2.1 හොංකොං හි රැකියා ලබා ගැනීම

ඔබට සේවා යෝජකයින් මගින් සෘජුව හෝ හොංකොං සහ ඔබේ මව් රටෙහි EAs මගින් රැකියා ස්ථානගත කිරීමේ සේවා හරහා රැකියා සෙවිය හැක. හොංකොං හි EA සමඟ කටයුතු කිරීමට පෙර දැනගත යුතු වැදගත් තොරතුරු සඳහා (අදාළ නීති පද්ධතිය සහ යොමු ද්‍රව්‍ය වැනි සටහන් ඇතුළුව), LD හි EA වෙබ් පිටුව (www.eaa.labour.gov.hk/en/home.html) වෙත පිවිසීමට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

2.1.1 සෘජු බඳවා ගැනීම්

සේවා යෝජකයින් හට අවශ්‍ය ලියකියවිලි සහ ගාස්තු සෘජුවම ආගමන දෙපාර්තමේන්තුවට (ImmD) සහ අදාළ තානාපති කාර්යාල වෙත ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

2.1.2 හොංකොං හි EA කෙනෙකු සමඟ සම්බන්ධ වීම

ඔබ හොංකොං හි EA කෙනෙකුගේ සේවාවන් ලබාගැනීමට තීරණය කරයි නම්, පහත සඳහන් කරුණු කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීමට ඔබව දිරිමත් කරනු ලබයි:

- මිතුරන්ගෙන් සහ ඥාතීන්ගෙන් මුවින් නිර්දේශ කිරීම වැනි විවිධ සන්නිවේදන ක්‍රම හරහා ඔබට EA වල සේවාවන්හි ගුණාත්මකභාවය සහ EA හි කීර්තිය පිළිබඳ තොරතුරු ලබා ගත හැකිය;

- හොංකොං හි රැකියා ස්ථානගත කිරීමේ සේවාව සැපයිය හැක්කේ බලපත්‍රලාභී EA වලට පමණි. ඔබ LD විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු බලපත්‍රයක් සහිත EA ආයතන පමණක් සම්බන්ධ කර ගත යුතුය. EA බලපත්‍රලාභීද නැද්ද යන්න තහවුරු කර ගැනීමට, බලපත්‍රලාභී EA ආයතන සෙවීම සඳහා ඔබට EA වෙබ් පිටුවෙහි සෙවුම් ක්‍රියාවලිය භාවිතා කළ හැක. එමෙන්ම EA වෙබ් පිටුව හරහා EA වරදකරු වූ අවස්ථා වල තොරතුරු, බලපත්‍රය අවලංගු කිරීම/අලුත් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සහ EAs පිළිබඳ ලිඛිත අනතුරු ඇඟවීම් පිළිබඳ වාර්තා වෙතද ප්‍රවේශ විය හැකිය; සහ
- EA ආයතන ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව කැපී පෙනෙන ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතා සහ කම්කරු කොමසාරිස්වරයා EA ආයතන වෙතින් අපේක්ෂා කරන ප්‍රමිතීන් දක්වා ඇති, LD විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද රැකියා නියෝජිතායතන සඳහා වන පරිචයන් සංග්‍රහය (CoP) වෙත ඔබ යොමු විය යුතුය.

2.2 EA ආයතන සමඟ කටයුතු කිරීම

2.2.1 EA ආයතන විසින් අය කරනු ලබන ගාස්තු

නීතියට අනුව, හොංකොං හි EA ආයතන හට FDH වරයෙකුගෙන් කොමිස් මුදලක් අය කිරීමට අවසර ඇත්තේ සාර්ථකව රැකියාවේ යෙදවීමෙන් පසු (එනම් නියම කරන ලද කොමිස් මුදලක්) පළමු මාසයේ වැටුපෙන් 10%කට නොවැඩි කොමිස් මුදලක් අය කිරීමට පමණි. එවැනි ගෙවීමක් අය කළ යුත්තේ FDH වරු ඔවුන්ගේ පළමු මාසයේ වැටුප් ලැබීමෙන් පසුව පමණක් වන අතර කල්තියා අය නොකළ යුතුය. නියමිත කොමිස් මුදල හැර, කිසිදු තත්වයක් යටතේ, ඍජුව හෝ වක්‍රව, රැකියා සොයන්නන්ගෙන් (FDH ඇතුළුව) මොනයම් හෝ ත්‍යාගයක් වියදම් සම්බන්ධයෙන් කිසියම් ගෙවීමක් හෝ වාසියක් ලබා නොගත යුතුය.

EA වෙත කරන ලද ඕනෑම ගෙවීමක් සඳහා ඔබ සැම විටම රිසිට්පතක් ඉල්ලා සිටිය යුතුය. EA ආයතන ඔබට රිසිට්පතක් ලබා දීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් ඔවුන්ට කිසිදු ගෙවීමක් නොකරන්න.

2.2.2 EA ආයතන සමඟ අත්සන් කරන ලද ලේඛන

FDH වරුන්ගේ අයිතීන් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා, EA ආයතන විසින් FDH සමඟ ලිඛිත සේවා ගිවිසුම් සකස් කළ යුතු බවත්, සේවා පිළිබඳ විස්තර (සේවා විෂය පථය, ගාස්තු පිළිබඳ විස්තර ආදිය ඇතුළුව) සකස් කළ යුතු බවත් CoP පවසයි. කිසියම් ගිවිසුමක් අත්සන් කිරීමට පෙර, එහි සඳහන් කොන්දේසි සම්පූර්ණයෙන්ම තේරුම් ගෙන ඒවා ඔබට එකඟද යන්න තීරණය කළ යුතුය. ඊට අමතරව, ඔවුන් සමඟ ගනුදෙනු කිරීමේදී FDH වරුන් අත්සන් කර ඇති සියලුම ලේඛනවල පිටපත් EA ආයතන විසින් FDH වෙත ලබා දිය යුතුය. ඔබේ අයිතීන් ආරක්ෂා කරගැනීම සඳහා ඔබ මෙම වාර්තා නිසි ලෙස තබා ගත යුතුය. බහුතරයක් FDH වරුන්ගේ මව් භාෂා වලින් සැකසූ, EA ආයතන සමඟ අත්සන් කල සාම්පල සේවා ගිවිසුම් භාවිතය සඳහා EA වෙබ් පිටුව වෙත උඩුගත කර ඇත.

2.2.3 EA ආයතන මගින් ව්‍යාජ විදේශ රැකියා ස්ථානගත කිරීම.

හොංකොං හි රැකියා සොයන්නන්ට EA ආයතන මගින් සැබෑ විදේශ රැකියා ලබා දීම සඳහා රැකියා ස්ථානගත කිරීමේ සේවාවක් සැපයීම නීත්‍යානුකූල වේ. රැකියාව භාර ගැනීමට පෙර, ඔබ EA ආයතන විසින් පිරිනමනු ලබන රැකියා පුරප්පාඩුවල, විශේෂයෙන් විදේශීය පුරප්පාඩුවල අව්‍යාජභාවය පරීක්ෂා කළ යුතුය. ඔබට රැකියා කිරීමට නියමිත රටවල තානාපති කාර්යාලවලින් උපදෙස් ලබා ගැනීමට හෝ පරීක්ෂා කිරීමටද හැකිය.

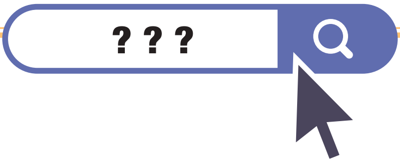
සැකකටයුතු බලපත්‍ර රහිත මෙහෙයුමක්, රැකියා සොයන්නන්ගෙන් වැඩිපුර අයකිරීමක්, හිතාමතාම සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමක් හෝ CoP සමඟ අනුකූල නොවීමක් වැනි EA ආයතන සම්බන්ධයෙන් ඔබට කිසියම් විමසීමක් හෝ පැමිණිල්ලක් තිබේ නම්, ඔබට ඔබගේ විමසීම් හෝ පැමිණිලි EA වෙබ් පිටුවෙහි ඇති අන්තර්ජාල පෝරමය භාවිතයෙන් එවිය හැක. අන්තර්ජාල පෝරමය බොහෝ FDH වරුන්ගේ ස්වදේශීය භාෂාවලින් ලබා ගත හැකිය. සහය සඳහා ඔබට කාර්යාල වේලාවන් තුළ 2115 3667 අංකයෙන් හෝ ea-ee@labour.gov.hk යන විද්‍යුත් තැපෑලෙන් LD හා සම්බන්ධ විය හැක

උපදෙස්

EA වෙබ් පිටුව (www.eaa.labour.gov.hk/en/home.html)

EA පිළිබඳව, පහත සඳහන් විස්තර වැනි, වැඩිදුර විස්තර දැනගැනීම සඳහා ඒ හා සම්බන්ධ වීමට පෙර EA වෙබ් පිටුව පිරික්සීමට FDH වරුන් දිරිමත් කරනු ලැබේ.:

- නම, දිස්ත්‍රික්කය, ස්ථානගත කිරීමේ වර්ගය යනාදිය අනුව බලපත්‍රලාභී EA ආයතන සොයා ගැනීම සඳහා සෙවුම් කාර්යය භාවිතා කිරීම;
- EA ආයතන වරදකරු බවට පත්වූ වාර්තා වෙත ප්‍රවේශ වීම, බලපත්‍රය අලුත් කිරීම අවලංගු කිරීම/ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සහ EA ආයතන පිළිබඳ ලිඛිත අනතුරු ඇඟවීම්; සහ
- බොහෝ FDH වරුන්ගේ ස්වදේශීය භාෂාවලින් CoP, අදාළ තොරතුරු/ප්‍රකාශන සහ නියැදි ආකෘති පත්‍ර/ ආකෘති රිසිට්පත් වැනි ප්‍රයෝජනවත් යොමු ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම.



2.3 සම්මත රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව

(SEC) (ID 407) නම් සම්මත රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුවේ හොංකොං හි FDH වරුන්ගේ රැකියා පිළිබඳ නියමයන් සහ කොන්දේසි සඳහන් වේ. මෙය HKSAR රජය විසින් නියම කර ඇති අතර FDH වරුන් සේවයේ යෙදවීම සඳහා වන එකම නිල කොන්ත්‍රාත්තුවද මෙය වේ.

2.3.1 SEC කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කිරීම

SEC කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කිරීමට පෙර, ඔබ එහි සඳහන් නියමයන් සහ කොන්දේසි (උදා: රැකියා රාජකාරි, නවාතැන් කොන්දේසි, ආදිය) සම්පූර්ණයෙන්ම තේරුම් ගෙන එකඟ විය යුතුය. ඔබේ අවබෝධය පහසු කිරීම සඳහා, SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ නියැදි බොහෝ FDH වරුන්ගේ ස්වදේශීය භාෂාවලින් FDH වෙබ් පිටුවෙහි සපයා ඇත.

ඕනෑම පුද්ගලයෙකු (FDH වරයා ඇතුළුව) ව්‍යාජ ප්‍රකාශ කිරීම් හෝ අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම (වැටුප් සහ රැකියා ලිපිනය ඇතුළුව) වරදකි. දැනුවත්ව සහ හිතාමතාම ප්‍රකාශයක් කරන හෝ ඔහු/ඇය අසත්‍ය බව දන්නා හෝ සත්‍ය යැයි විශ්වාස නොකරන තොරතුරු දෙන තැනැත්තෙකු HKSAR හි නීති යටතේ වරදකරු වන අතර එවැනි වීසා බලපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම හෝ ලබා දී ඇති රැඳී සිටීමේ කාලය දීර්ඝ කිරීම වලංගු වන්නේ නැත. ඊට අමතරව, ImmD වෙත අසත්‍ය ප්‍රකාශන ලබාදෙන / නියෝජනය කරන පුද්ගලයෙකු චෝදනාවකට ලක්වන අතර අතර, වරදකරු වූ පසු, උපරිම 150,000ක දඩයකට සහ වසර 14ක සිර දඬුවමකට යටත් වේ. ඕනෑම ආධාරකරුවෙකු සහ අනුබල දෙන්නෙකු වුවද චෝදනාවකට යටත් වේ.

2.3.2 SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ පිටපත තබා ගැනීම

SEC කොන්ත්‍රාත්තුව ඉතා වැදගත් ලියවිල්ලක් වන අතර ඔබ අත්සන් කළ කොන්ත්‍රාත්තුවේ මුල් පිටපත ඔබ සතුව තබාගත යුතුය. SEC කොන්ත්‍රාත්තුව හැසිරවීමේදී EA ආයතනය විසින් සේවා යෝජකයෙකුට සහ FDH කෙනෙකුට සහාය වන්නේ නම්, EA විසින් ක්‍රියා පටිපාටි අවසන් වූ පසු ප්‍රායෝගිකව හැකි ඉක්මනින් සේවා යෝජකයාට සහ FDH වරයා වෙත SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ මුල් පිටපත (දෙපාර්ශ්වය විසින්ම අත්සන් කරන ලද) ලබා දිය යුතුය. SEC කොන්ත්‍රාත්තුව දෙපාර්ශවයටම එකවර අත්සන් කළ නොහැකි අවස්ථාවකදී වුවද, ඔබ ළඟ තබා ගැනීම සඳහා ඔබ විසින් අත්සන් කර ඇති SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ පිටපතක් EA විසින් ලබා දිය යුතුය.

2.4 වෛද්‍ය පරීක්ෂණය

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 17 වැනි වගන්තිය යටතේ, ගෘහ සේවකයෙක්/සේවිකාවක් ලෙස රැකියාව සඳහා ඔහුගේ/ඇයගේ යෝග්‍යතාවය පිළිබඳව FDH වරයාව වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කළ යුතු අතර සේවායෝජකයා විසින් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඔහුගේ/ඇයගේ වෛද්‍ය සහතිකය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ඔබ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ලක්වීම ප්‍රතික්ෂේප කරන්නේ නම් හෝ ඔබේ සේවායෝජකයාට වෛද්‍ය සහතිකයක් ලබා නොදෙන්නේ නම්, සේවායෝජකයා කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකිය.

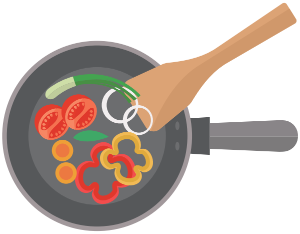
3 කොටස

එදිනෙදා රාජකාරි සහ වගකීම්

රැකියා රාජකාරි සහ වගකීම

විවිධ මාදිලියේ ගෘහස්ථ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ඔබට පැවරිය හැකිය. පහත ඡේද මගින් හොංකොං හි සේවය කරන FDH වරයකුගේ ප්‍රධාන රැකියා රාජකාරි පිළිබඳ තොරතුරු සපයයි, එමෙන්ම ගෘහස්ථ රාජකාරි ඉටු කිරීමේදී සහ හදිසි අවස්ථා හැසිරවීමේදී ආරක්ෂිතව සිටිය යුතු ආකාරය පිළිබඳ කරුණු සහ සටහන් ඇතුලත්වේ.

3.1 රැකියා රාජකාරි



3.1.1 ආහාර පිසීම

ආහාර පිසීම FDH වරයෙකුගේ ප්‍රධාන ගෘහස්ථ රාජකාරිවලින් එකකි. එහෙත්, ආහාර ද්‍රව්‍ය, ඉවුම් පිහුම් ක්‍රම, කුළුබඩු ආදිය ඔවුන්ගේ මව් රටවලට වඩා වෙනස් බැවින් රැකියා ආරම්භයේදී සමහර FDH වරුන්ට එය අභියෝගයක් විය හැකිය. ඔබ ඔබේ සේවායෝජකයාගේ ආහාර රුචිකත්වයන් සැලකිල්ලට ගත යුතුය. නිදසුනක් වශයෙන්, සමහර සේවා යෝජකයන් ඔවුන්ගේ ආහාරවල ලුණු සහ තෙල් අඩු කිරීමට කැමැත්තක් දක්වයි. ඔබේ ඉවුම් පිහුම් කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා ඔබට ඉවුම් පිහුම් පොත් හෝ ඉවුම් පිහුම් වෙබ් අඩවි බැලිය හැකිය.

උපදෙස්

හොංකොං හි ආහාර වේල

හොංකොං හි පොදු ආහාර ද්‍රව්‍ය සහ ඉවුම් පිහුම් විලාසයන් පිළිබඳ FDH වරුන්ගේ දැනුම වැඩි දියුණු කළ හැකි පහත ප්‍රකාශන ආහාර හා පාරිසරික සනීපාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර ඇත.

"පොදු වෙළඳපොළවල පොදු ආහාර/භාණ්ඩ අයිතම සහ සේවා වෙළඳාම" පිළිබඳ අත්පොත.

මෙම අත්පොත පොදු වෙළඳපොලවල පවතින පොදු ආහාර ද්‍රව්‍ය, භාණ්ඩ සහ සේවා වෙළඳාම් 600කට අධික ප්‍රමාණයක් ලැයිස්තුගත කර ඇති අතර, භාෂා දහයකින් (ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහසා, තායි, යනාදිය) ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත. (www.fehd.gov.hk/english)

"සූපවේදීන්ගේ දෛනික නිර්දේශයේ වට්ටෝරු" පිළිබඳ වෙබ් පිටුව

සතිපතා යාවත්කාලීන කරන ලද ආහාර වට්ටෝරු, දින හයක් සඳහා "පිඟන් තුනක් සහ එක් සූපයක" දෛනික ආහාර වේලක් පිළියෙළ කිරීම සඳහා ඉවුම් පිහුම් ක්‍රම සපයන අතර ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග් සහ ඉන්දුනීසියානු බහසා යන භාෂාවලින් ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත. (www.fehd.gov.hk/english)

3.1.2 ජනෙල් පිරිසිදු කිරීම

ජනෙල් පිරිසිදු කිරීම FDH වරයෙකු විසින් සිදු කරනු ලබන තවත් පොදු ගෘහ රාජකාරියකි. FDH වරුන්ගේ වෘත්තීය ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම සඳහා බාහිර කවුළු පිරිසිදු කිරීම පිළිබඳ වගන්තියක් SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ ඇතුළත් වේ. වගන්තියේ සඳහන් වන්නේ, බිම් මට්ටමේ හෝ බැල්කනියකට (එය මත වැඩ කිරීම FDH හට බොහෝදුරට ආරක්ෂිත විය යුතුය) යාබදව පිහිටා නොමැති ඕනෑම කවුළුවක පිටත හෝ පොදු කොරිඩෝව පිරිසිදු කිරීමට ඔහුගේ/ඇයගේ සේවායෝජකයාට අවශ්‍ය වූ විට පහත සඳහන් කොන්දේසි යටතේ වැඩ සිදු කළ යුතුය:

(a) පිරිසිදු කරන කවුළුවේ ග්‍රිල් එකක් සවි කර තිබිය යුතු අතර එම ග්‍රිල් එක විවෘත නොවන පරිදි අගුලු දමා හෝ සුරක්ෂිත කර තිබිය යුතුය; සහ

(b) FDH වරයාගේ අත් දෙක හැර සිරුරේ වෙනත් කිසිදු කොටසක් ජනෙල් කවයෙන් ඔබ්බට විහිදී නොතිබිය යුතුය.

3.1.3 දරුවන් රැකබලා ගැනීම

රැකියා කරන දෙමාපියන් සිටින පවුල් හොංකොං හි බහුලව දක්නට ලැබේ. ඔබ ඔවුන්ගේ ළදරුවන් හෝ දරුවන් රැකබලා ගැනීම සඳහා ආහාර දීම, නැවීම යනාදී රාජකාරි වෙනුවෙන් සේවයේ යොදවා තිබිය හැක. ඔවුන් පාසලට හෝ ක්‍රියාකාරකම්වලට ගෙන යාම වැනි දරුවන්ගේ දෛනික චර්යාව අනුගමනය කිරීමට ඔබට සිදුවනු ඇත.

මීට අමතරව, ගින්නක් හෝ විදුලි සැර වැදීමක් වැනි වියහැකි අන්තරායන් බොහොමයක් ඇති බැවින්, විශේෂයෙන් ඔවුන් නිදා සිටින විට ඉතා සුළු වේලාවකට පවා, ඔබ දරුවන්ව නිවසේ තනිකර නොයා යුතුය. අවධානයෙන් තොරව සිටියහොත් දරුවන් උස් තැනකින් වැටීම, ආහාර නොවන දේ අනුභව කිරීම යනාදිය ද සිදුවිය හැකිය. සෑම විටම කවුළු ග්‍රිල් නිවැරදිව අගුලු දමා තැබීමට වග බලා ගන්න. ළදරුවන් සමඟ එක්ව නිදා නොගන්න. තවද, පහසුවෙන් ළදරුවන්ගේ හුස්ම සිරවිය හැකි බැවින් කොට්ට, කුෂන්, බ්ලැන්කට් සහ මෘදු සෙල්ලම් බඩු වැනි අනවශ්‍ය මෘදු වස්තූන් ඔවුන්ගේ ඇඳන් මත තැබීමෙන් වළකින්න. ඔබේ රැකවරණයේ සිටින දරුවෙකුට හිසේ තුවාලයක් වැනි දෙයක් සිදුවී ඇත්නම් සහ පැහැදිලිව පෙනෙන හෝ නිරීක්ෂණය කළ හැකි තුවාල නොමැති වුවද විශේෂයෙන් වැටීමකින් පසුවද ඔබ වහාම ඔබේ සේවා යෝජකයාට දන්වා වහාම වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා ගත යුතුය. ඔබ දරුවන්ගේ ආරක්ෂාව සහතික කළ යුතු අතර ශාරීරික හානිවලින් සහ ලිංගික අපයෝජනවලින් ඔවුන් ආරක්ෂා කළ යුතුය. හොංකොං හි සමාජය තුළ කිසිදු ළමා හිංසනයක් ඉවසන්නේ නැත. දරුවෙකුට හානි කිරීම අපරාධයකි. හොංකොං හි දරුවන් නොසලකා හැරීම ද නීති විරෝධී ය.

පුද්ගල ආඥාපනතට අදාල වැරදි යටතේ, වයස අවුරුදු 16ට අඩු දරුවෙකුගේ හෝ තරුණයෙකුගේ භාරකාරත්වය, වගකීම හෝ රැකවරණය සඳහා සිටින දෙමාපියන් ඇතුළු වයස අවුරුදු 16ට වැඩි පුද්ගලයෙකු විසින් හිතාමතාම එම දරුවන්ට පහර දීම, අයහපත් ලෙස සැලකීම, දරුවා හෝ තරුණයා නොසලකා හැරීම, අත්හැර දැමීම හෝ නිරාවරණය කිරීම හෝ එවැනි දරුවෙකුට හෝ තරුණයෙකුට අනවශ්‍ය දුක් විඳීමට හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ සෞඛ්‍යයට හානි වීමට ඉඩ ඇති ආකාරයෙන් පහර දීම, අයහපත් ලෙස සැලකීම, නොසලකා හැරීම, අතහැර දැමීම හෝ නිරාවරණය කිරීම වැනි ක්‍රියාවන් සිදුවීමට හේතු වීම හෝ මග සැලසීම නීති විරෝධී වේ. වරදකරු වුවහොත්, එම පුද්ගලයා වසර දහයක උපරිම සිර දඬුවමකට යටත් විය යුතුය. එම ආඥාපනත යටතේ, පුද්ගලයාට (i) සැබෑ ශාරීරික හානියක් සිදු කරන පහරදීමක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරු වුවහොත්, වසර තුනක උපරිම සිර දඬුවමකට යටත් විය හැකිය; හෝ (ii) පොදු පහරදීමක් සම්බන්ධයෙන් වසරක උපරිම සිර දඬුවමකට යටත් වන්නට සිදුවේ.

අපරාධ ආඥාපනත යටතේ, වයස අවුරුදු 16 ට අඩු දරුවෙකු සමඟ හෝ ඔහුට එරෙහිව දැඩි අශෝභන ක්‍රියාවක් කරන පුද්ගලයෙකු හෝ වයස අවුරුදු 16ට අඩු ළමයෙකු ඔහු හෝ ඇය හෝ වෙනත් අයකු සමඟ එවැනි ක්‍රියාවක් කිරීමට පොළඹවන්නේ නම් එය වරදක් වන අතර ඒ හේතුවෙන් නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ පසු වසර දහයක සිර දඬුවමක් යන උපරිම දඬුවමකට යටත් වේ.

යමෙක් දරුවෙකුට හානි කරන හෝ අශෝභන ලෙස පහර දෙනවා ඔබ දුටුවහොත් ඔබ වහාම මැදිහත් විය යුතුය. හදිසි අවස්ථාවකදී ඔබ වහාම පොලිසිය හා සම්බන්ධ විය යුතු අතර අවශ්‍ය පරිදි පහත කොටුවේ ලැයිස්තුගත කර ඇති ක්ෂණික දුරකථන අංක ඇමතිය යුතුය.

උපදෙස්

ළමා ලිංගික අපයෝජනය නැවැත්වීමේ පදනම විසින් දරුවන් ලිංගික අපයෝජනයෙන් ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා පවුලේ සාමාජිකයෙකු ලෙස FDH වරයා ඇමතීමට ළමුන්ගේ ආරක්ෂාව පිළිබඳ ප්‍රවර්ධන පත්‍රිකාවක් නිෂ්පාදනය කර ඇත. මෙම පත්‍රිකාව ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග් සහ ඉන්දුනීසියානු බහාසා යන භාෂාවලින් ලබා ගත හැකිය (www.ecsaf.org.hk/en-hk/home)

අවශ්‍ය වූ විට, විමසීම් හෝ සහාය සඳහා FDH වරයා හට පහත සඳහන් දුරකථන අංකයන් ඇමතීමට හැකිය:

ළමා ලිංගික අපයෝජන නැවැත්වීමේ පදනමේ ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය: 2889 9933

සමාජ සුබසාධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය: 2343 2255

ළමා අපයෝජනයට එරෙහිව ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය: 2755 1122

3.1.4 වැඩිහිටි පුද්ගලයින් රැකබලා ගැනීම

හොංකොං හි වයස්ගත වන ජනගහනය සමඟ, තව තවත් FDH වරුන් වැඩිහිටි පුද්ගලයින් රැකබලා ගැනීමට උපකාරී වනු ඇත. වැඩිහිටි පුද්ගලයින් රැකබලා ගන්නා FDH වරුන් ඉවසිලිවන්තව හා සංවේදී විය යුතු අතර ඔවුන්ට කන් දීමට කැමැත්තෙන් සිටිය යුතුය. ඔවුන්ගේ ආරක්ෂාව ගැන සැලකිලිමත් වීම සහ ඖෂධ ක්‍රම ආදිය පිළිපැදීම වැදගත් වේ. ඔබ භාරයේ සිටින වැඩිහිටි පුද්ගලයකු තුවාලයකට ලක්ව ඇත්නම් හෝ හැසිරීමේ හෝ මනෝභාවයේ හදිසි වෙනස්වීම් ඇති වුවහොත් ඔබ ඔබේ සේවායෝජකයාට දැනුම් දිය යුතුය.

හොංකොං සමාජය කිසිදු ආකාරයක වැඩිහිටි අපයෝජනයන් ඉවසන්නේ නැත. වයෝවෘද්ධ පුද්ගලයන්ට කෲර ලෙස, අමානුෂික ලෙස සැලකීම හෝ අපහාස කිරීම නොකළ යුතුය. වැඩිහිටි පුද්ගලයින්ගේ සුභසාධනය හෝ ආරක්ෂාව අනතුරේ හෙළන ලෙස ඕනෑම ක්‍රියාවකට අනුබල දීමක් හෝ නොසලකා හැරීමක් වැඩිහිටි අපයෝජනය යන්නෙන් අදහස් වේ. වැඩිහිටි අපයෝජනය දඬුවම් ලැබිය හැකි අපරාධ ගණයට ඇතුළත් විය හැකිය. නිදසුනක් වශයෙන්, පුද්ගල ආඥාපනතට අදාල

වැරදි යටතේ, පුද්ගලයා (i) සැබෑ ශාරීරික හානියක් සිදු කළ පහරදීමක් සම්බන්ධයෙන් වරදකරු කළ හැකි අතර, වසර තුනක සිර දඬුවමක උපරිම දඬුවමකට යටත් විය හැකිය; හෝ (ii) පොදු පහරදීම, හේතුවෙන් වසරක උපරිම සිර දඬුවමකට යටත් විය හැකිය. අපරාධ ආඥාපනත යටතේ, යම් පුද්ගලයෙකුට අශෝභන ලෙස පහර දෙන පුද්ගලයෙකු වරදක් කරන අතර, ඔහුට නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ විට, වසර දහයක උපරිම සිර දඬුවමකට යටත් වේ. වයෝවෘද්ධ පුද්ගලයෙකුට යම් අපයෝජනයක් සිදුවන බව ඔබ දුටුවහොත් ඔබ වහාම මැදිහත් විය යුතු අතර හදිසි අවස්ථාවකදී වහාම පොලිසිය ඇමතිය යුතුය.

3.1.5 රියදුරු රාජකාරි

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුව FDH වරයා විසින් ඉටු කරනු ලබන ගෘහස්ථ රාජකාරිවලට මෝටර් රථයක් පැදවීම ඇතුළත් නොවේ. තවද, හොංකොං හි වැඩ කිරීමට FDH වරයා වෙත ලබා දී ඇති වීසා බලපත්‍රයට අදාල රැඳී සිටීමේ කොන්දේසිවලට අනුව ඔවුන්ට රිය පැදවීමේ රාජකාරිවල යෙදීමට අවසර නැත.

කෙසේ වෙතත්, සමහර සේවා යෝජකයින්ගේ සැබෑ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා, ගෘහස්ථ රාජකාරිවල ප්‍රධාන කාණ්ඩ පහෙන් (ගෘහස්ථ වැඩ, ඉවුම් පිහුම්, නිවසෙහි වයස්ගත අය බලාගැනීම, ළදරුවන් රැක බලාගැනීම සහ ළමා සුරකුම) ඕනෑම එකක් හේතුවෙන් පැන නගින රියදුරු රාජකාරි කිරීමට FDH වරුන්ට ඉඩ සැලසීමට ImmD විසින් විශේෂ වැඩපිළිවෙලක් සකස් කර ඇත. මෙයට සේවා යෝජකයන් කාර්යාලයට සහ ඉන් පිටතට රැගෙන යාමට, භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය යනාදිය සඳහා FDH වරයාගෙන් ඉල්ලා සිටීම ඇතුළත් නොවේ. සේවා යෝජකයින් තම FDH වරුන්ගෙන් ගෘහස්ථ රාජකාරිවලට අදාළ රියදුරු රාජකාරි ඉටු කිරීමට ඉල්ලා සිටින්නේ නම්, ඔවුන්ට විශේෂ අවසරයක් සඳහා ආගමන අධ්‍යක්ෂ වෙත අයදුමක් ඉදිරිපත්කල කළ යුතුය.

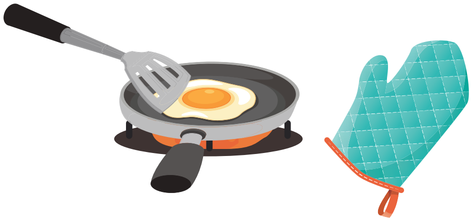
3.2 නිවසේ ආරක්ෂාව

ඔබගේ සේවායෝජකයාගේ නිවසේ ආරක්ෂාව සහතික කිරීම වැදගත් වේ. ඔබ නිදා ගැනීමට සහ නිවසින් පිටවීමට පෙර දොර, ජනෙල් සහ ග්‍රිල් අගුළු දැමිය යුතුය. සේවා යෝජකයාගේ හෝ ගෘහස්ථ සාමාජිකයින්ගේ අනුමැතියකින් තොරව ඔබ ආගන්තුකයන්ට පරිශ්‍රයට ඇතුළු වීමට ඉඩ නොතැබිය යුතු අතර ඔබේ මිතුරන්ට ඔබේ සේවායෝජකයාගේ පරිශ්‍රයට ඇතුළු වීමට ආරාධනා කිරීම නොකළ යුතුය.

3.3 වෘත්තීය ආරක්ෂාව සහ සෞඛ්‍ය

ගෘහස්ථ රාජකාරි සරල ලෙස පෙනෙන්නට තිබුණද, නුසුදුසු ඉරියව් හෝ නැවත නැවත සිදු කරන අංග චලනයන් නිසා මාංශ පේශි ආබාධ වැනි වෘත්තීය ආරක්ෂා සහ සෞඛ්‍ය උවදුරු; විදුලි උපකරණ අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීම නිසා ඇතිවන විදුලි කම්පන අනතුරු; මුළුතැන්ගෙයි රාජකාරි කිරීමේදී කැපුම්, දැවීම් හෝ පිළිස්සුම් ආදිය ඇතිවිය හැකිය. ගෘහස්ථ රාජකාරි ඉටු කරන විට, ඔබ පහත සඳහන් කරුණු මතක තබා ගත යුතුය:

ගෘහස්ථ රාජකාරි	සටහන් කරගත යුතු කරුණු
ආහාර පිසීම • කුස්සියේ බොහෝ උණුසුම් උපකරණ සහ ආහාර තිබේ. නොසැලකිලිමත්කම හේතුවෙන් දැවීම් හෝ පිළිස්සුම් තුවාල ඇති විය හැක. • ප්‍රධාන වශයෙන් පිහි අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීම සහ හැසිරවීම හේතුවෙන් කැපුම් සහ කැපී වෙන්වීම් වැනි අනතුරු කුස්සියේ බහුලව සිදුවන අනතුරු වේ.	• නිවසේදී පිසින උඳුන භාවිතා කිරීම සහ පිසීමේදී සුදුසු මට්ටමට ගින්දර සකස් කිරීම කරගන්නේ කෙසේදැයි ඉගෙන ගන්න. • LPG ලිපක් භාවිතා කරන්නේ නම් දියර පෙට්රෝලියම් ගෑස් (LPG) සිලින්ඩර ගබඩා කරන්නේ කෙසේදැයි ඉගෙන ගන්න. • උණුසුම් හා උතුරන දේවල් හැසිරවීම සඳහා පරිවරණය කළ අත්වැසුම් භාවිතා කරන්න. • කෑන් හෝ ලාච්චු විවෘත කිරීමට පිහි භාවිතා නොකළ යුතුය. • සුදුසු කැපුම් පුවරුවක කැපීම සිදු කළ යුතුය. • පිහි තල ආරක්ෂා සහිතව නිසි ලෙස ගබඩා කළ යුතුය.



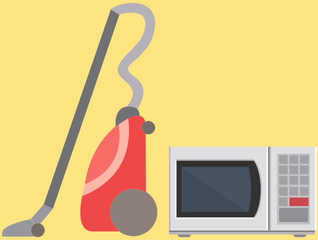
පොළොවට ඉහළින් වැඩ කිරීම

වායුසමීකරණ යන්ත්‍ර පිරිසිදු කිරීම සහ විදුලි බුබුළු මාරු කිරීම වැනි පොලවට ඉහළින් ඇති කාර්යයන්, උසින් වැටීමේ අවදානමක් ඇති කරන සාමාන්‍ය ගෘහස්ථ රාජකාරි වේ.

- හැකි සෑම විටම පොලවට ඉහලින් සිට වැඩ කිරීමෙන් වළකින්න, උදාහරණයක් ලෙස, පොළොවේ සිටිමින් ආරක්ෂිතව ඉහල වැඩ කිරීමට උපකාර වන මෙවලම් භාවිතා කිරීම මගින්.
- බිම් මට්ටමට තරමක් උඩින් පිහිටි සැහැල්ලු වැඩ කටයුතු සිදු කළ යුතු නම් සුදුසු පා වේදිකාවක් භාවිතා කරන්න.
- ශරීරය අධික ලෙස ඇදීම හේතුවෙන් වේදිකාවෙන් වැටීම වැළැක්වීම සඳහා පා වේදිකාව ස්ථිර, පැතලි හා සමතලා බිමක සහ වැඩ කරන ස්ථානයට හැකි තරම් ආසන්නව තබන්න.

විදුලි උපකරණ භාවිතා කිරීම

නිවසේ වැඩ කිරීමේදී වැකුම් ක්ලීනර්, මයික්‍රෝවේව්, විදුලි කේතල වැනි විදුලි උපකරණ නිතර භාවිතා වේ. විදුලි උපකරණවලට හානි සිදුවී ඇත්නම් හෝ අනිසි ලෙස භාවිතා කරන්නේ නම්, එයින් විදුලි සැර වැදීම්, පිළිස්සුම් හෝ ගින්නක් ඇති විය හැක.



- අදාළ විදුලි උපකරණයේ පරිශීලක අත්පොතෙහි ඇති උපදෙස් පිළිපදින්න.
- භාවිතයට පෙර විදුලි උපකරණ නිසියාකාරව ක්‍රියාත්මක වේද සහ විදුලි රැහැන් හොඳ තත්ත්වයේ තිබේද යන්න පරීක්ෂා කරන්න. ඒවාට හානි වී ඇත්නම් ඔබේ සේවායෝජකයාට දන්වන්න.
- දිගු ඒකක භාවිතා කිරීමෙන් වළකින්න.
- ප්ලග් එක විසන්ධි කරන විට කිසිවිටෙක වයරයෙන් නොඇද ප්ලග් එක හොඳින් අල්ලා අදින්න. තෙත අතින් කිසිවිටෙක මෙම කාර්යය නොකරන්න.

රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතා කිරීම

පිරිසිදු කිරීම ගෘහස්ථ රාජකාරිවල වැදගත් ක්‍රියාවලියකි. එයට බොහෝ විට ඩිටර්ජන්ට්, ද්‍රාවක, විරංජක, කෘමිනාශක වැනි රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතයන් ඇතුළත් වේ. රසායනික ද්‍රව්‍ය අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීම, හැසිරවීම, ගබඩා කිරීම හෝ ප්‍රවාහනය කිරීම සෞඛ්‍යයට බලපෑමට හෝ අනතුරුවලට හේතු විය හැක.

- රසායනික ද්‍රව්‍ය ආරක්ෂිතව භාවිතා කරන ආකාරය ඉගෙන ගන්න.
- හැකි සෑම විටම අඩු අනතුරුදායක රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතා කරන්න.
- විෂ වායු විමෝචනය කළ හැකි බැවින් ගින්නෙන් ඈත්ව සිටීම සහ විවිධ රසායනික ද්‍රව්‍ය අහඹු ලෙස මිශ්‍ර කිරීමෙන් වැළකීම වැනි විවිධ රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතා කිරීම සඳහා ඇති නිසි ක්‍රමවේද සහ ආරක්ෂිත පියවර අනුගමනය කරන්න.
- රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතා කරන විට අත්වැසුම්, මුහුණු ආවරණ, ආරක්ෂක ඇස් කණ්ණාඩි වැනි නිසි පුද්ගලික ආරක්ෂක ආම්පන්න පළඳින්න.
- සෙවන ලද, වියළි, සිසිල් සහ හොඳින් වාතාශ්‍රය ඇති ස්ථානයක රසායනික ද්‍රව්‍ය ආවරණය කර නිසි ලෙස ගබඩා කරන්න.
- රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතා කරන විට ආහාර පාන ගැනීමෙන් වළකින්න. භාවිතයෙන් පසු අත්ල, දෑත් සහ මුහුණ හොඳින් සෝදන්න.

අතින් හැසිරවීම

ගෙදර දොරේ වැඩ කටයුතුවලට බොහෝ විට නිතර නිතර හා නැවත නැවත සිදු කරන චලනයන් ඇතුළත් වේ, එනම් වයෝවෘද්ධ පුද්ගලයෙකුට හෝ දරුවෙකුට රැකුල් දීම හෝ එසවීම, ගෘහ භාණ්ඩ එහා මෙහා රැගෙන යාම යනාදිය. ඕනෑම නුසුදුසු ශාරීරික වෙහෙසක් හෝ නුසුදුසු ඉරියව්වක් පහසුවෙන් මාංශ පේශි ආබාධ ඇති කරයි.

- වස්තූන් එසවීම සහ රැගෙන යාම සඳහා නිසි ඉරියව් අනුගමනය කරන්න. පිට කොන්ද කෙළින් තබා ගන්න.
- ඉණ ඇඹරීමෙන් හෝ නැමීමෙන් හෝ ශරීරය අධික ලෙස ඇදීමෙන් වළකින්න.
- නිතර හා නැවත නැවත සිදු කරන චලනයන්ගෙන් වළකින්න. වැඩ කිරීමට පෙර හෝ විවේක කාලය තුළ සිරුර ලිහිල් කිරීමේ ව්‍යායාම කිහිපයක් කරන්න.
- වයෝවෘද්ධ පුද්ගලයෙකුට හෝ දරුවෙකුට රැකුල් දෙන විට හෝ ඔසවන විට, දෙපාර්ශවයේම ඉරියව් සම්බන්ධීකරණය සහතික කිරීම සඳහා ඔහු/ඇය සමඟ සන්නිවේදනය කිරීමට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

උපදෙස්

ගෘහස්ථ රාජකාරි ඉටු කිරීම පිළිබඳ ආරක්ෂාව සහ සෞඛ්‍ය උපදෙස් සඳහා, කරුණාකර වෘත්තීය සුරක්ෂිතතා සහ සෞඛ්‍ය කවුන්සිලය (OSHC) විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද පත්‍රිකා බලන්න. (www.oshc.org.hk/eng/main)

ගෘහස්ථ රාජකාරි ඉටු කිරීම පිළිබඳ අදාළ ආරක්ෂාව සහ සෞඛ්‍ය උපදෙස් සඳහා කරුණාකර වෘත්තීය ආරක්ෂාව සහ සෞඛ්‍ය කවුන්සිලය විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද පත්‍රිකා බලන්න. (www.oshc.org.hk/eng/main)

3.4 හදිසි අවස්ථා කළමනාකරණය

සේවායෝජකයා නිවසින් බැහැරව සිටින විට ඔහු /ඇය සම්බන්ධ කරගැනීමේ තොරතුරු ඔබේ සේවායෝජකයාගෙන් ඉල්ලා සිටිය යුතුය. නිවසේදී හදිසි අවස්ථාවකදී, ඔබ වහාම ඔබේ සේවායෝජකයාට දැනුම් දිය යුතුය. ජීවිතයට තර්ජනයක් වන හදිසි අවස්ථා තිබේ නම්, ඔබ වහාම පොලිසිය සහ ගිනි නිවන ඒකකය හෝ ගිලන් රථ සේවා සඳහා 999 අමතා උපකාර ලබා ගත යුතුය. අවශ්‍ය නම්, ඔබ අසල්වාසීන්ගෙන් සහ/හෝ ගොඩනැගිල්ලේ ආරක්ෂක නිලධාරීන්ගෙන්ද සහාය ලබා ගත යුතුය.

එපමණක් නොව, ප්‍රථමාධාර පෙට්ටිය පිහිටා ඇත්තේ කොතැනද යන්න සහ අලවන ප්ලාස්ටර්, විෂබීජ නාශක වැනි මූලික ප්‍රථමාධාර කට්ටල භාවිතා කරන්නේ කෙසේද යන්න ඔබ දැන සිටිය යුතුය.

3.4.1 හදිසි ගිනි ගැනීම්

නිවස තුළ ගින්නක් හටගන්නේ නම්, ඔබ සෑම දෙනාටම නිවසින් පිටව යන ලෙසත්, පිටව ගිය පසු සියලු දොරවල් වසා දමන ලෙසත් දැනුවත්කල යුතුය. ගොඩනැගිල්ලෙන් පිටවීමේ ක්‍රම සහ බේරී යාමේ මාර්ග පිළිබඳව ඔබ දැනුවත් විය යුතුය. හදිසි සේවා සඳහා 999 ඇමතීමෙන්ද ඔබ උපකාර

පැතිය යුතුය. ඔබ ආරක්ෂිත වූ විට, ඔබ ඔබේ සේවායෝජකයාට තත්වය වාර්තා කළ යුතුය. ඊට අමතරව, ඔබට 2723 8787 ඇමතීමෙන් ගිනි නිවීමේ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (FSD) වෙත ඕනෑම ගිනි උවදුරක් වාර්තා කළ හැකිය.

උපදෙස්

ගෘහස්ථ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා ඔබට ඔබේ සේවායෝජකයාගේ නිවසේ තනිව සිටීමට සිදුවිය හැකිය. ගිනිගැනීමකින් ආරක්ෂා වීම පිළිබඳව ඔබ දැනුවත් වීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. උපදෙස් සහ යෝජනා සඳහා FSD විසින් පහත ප්‍රකාශන නිකුත් කර ඇත.

"ගින්නකින් ගැලවීම" - ගින්නෙන් ගැලවීමේ සැලසුම් සහ දැනගත යුතු අදාළ කරුණු පිළිබඳ ප්‍රායෝගික උපදෙස් සපයයි. මෙම පත්‍රිකාව ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා, තායි, හින්දි, නේපාලි සහ උරුදු යන භාෂාවලින් ලබාගත හැකිය (www.hkfsd.gov.hk/eng).

"නිවසේ ගිනි ආපදාවන් වැළැක්වීම - ආරක්ෂිත මාර්ගෝපදේශ" - නිවසේ ගිනි උවදුරු සහ වැළැක්වීමේ පියවර ආවරණය කරයි. මාර්ගෝපදේශය ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා, තායි, හින්දි, නේපාලි සහ උරුදු යන භාෂාවලින් ලබා ගත හැකිය (www.hkfsd.gov.hk/eng).

3.4.2 ගැස්වලින් ආරක්ෂා වීම

ගැස් සැපයුම් සමාගම් විසින් ගැස් හෝ LPG වෙත තියුණු ගන්ධයන් එකතු කරනු ලැබේ, එවිට ගැස් කාන්දුවීම් පහසුවෙන් හඳුනාගත හැකිය. ඔබ ගැස් කාන්දුවක් හඳුනා ගත්තේ නම්, ඔබ සන්සුන්ව සිටිය යුතු අතර පළමුව නිවසේ සාමාජිකයින්ගේ සහ ඔබේ ආරක්ෂාව සහතික කරගත යුතුය. ඊට අමතරව, ඔබ වහාම පරිශ්‍රයෙන් පිටවී හදිසි සේවා සඳහා 999 අමතා, ඔබ ආරක්ෂිත වූ පසු ඔබේ සේවායෝජකයාට තත්ත්වය වාර්තා කළ යුතුය.

උපදෙස්

පරිශ්‍රයේ ගෑස් කාන්දුවක් අනාවරණය වූ විට, ඔබ ගතයුතු පියවර:

- හැකි නම්, ගෑස් මීටරයේ හදිසි පාලන කරාමය වසා දමා වහාම ගෑස් ප්‍රවාහය නතර කරන්න;
- සියලුම විවෘත ගිනිදැල් නිවා දමන්න;
- වායුව විසුරුවා හැරීම සඳහා සියලු ජනෙල් සහ දොරවල් විවෘත කරන්න;

- දුරකථනය භාවිතා කිරීම හෝ විදුලි ස්විච සහ උපකරණ ක්‍රියාත්මක කිරීම නොකරන්න;
- කිසිදු ගෑස් උපකරණයක ස්විචයන් ස්පර්ශ නොකරන්න; සහ

- ගෑස් කාන්දුව බරපතළ නම් හෝ තත්ත්වය අවිනිශ්චිත නම්, එකවරම පරිශ්‍රයෙන් පිටව ගොස් අසල්වාසීන්ගේ දොරට තට්ටු කිරීමෙන් දැනුම් දෙන්න (කිසිම දොර සීනුවක් ඔබන්න එපා). ගොඩනැගිල්ලේ පඩිපෙළෙන් පිටව ගොස් හදිසි සේවා සඳහා 999 අමතන්න.

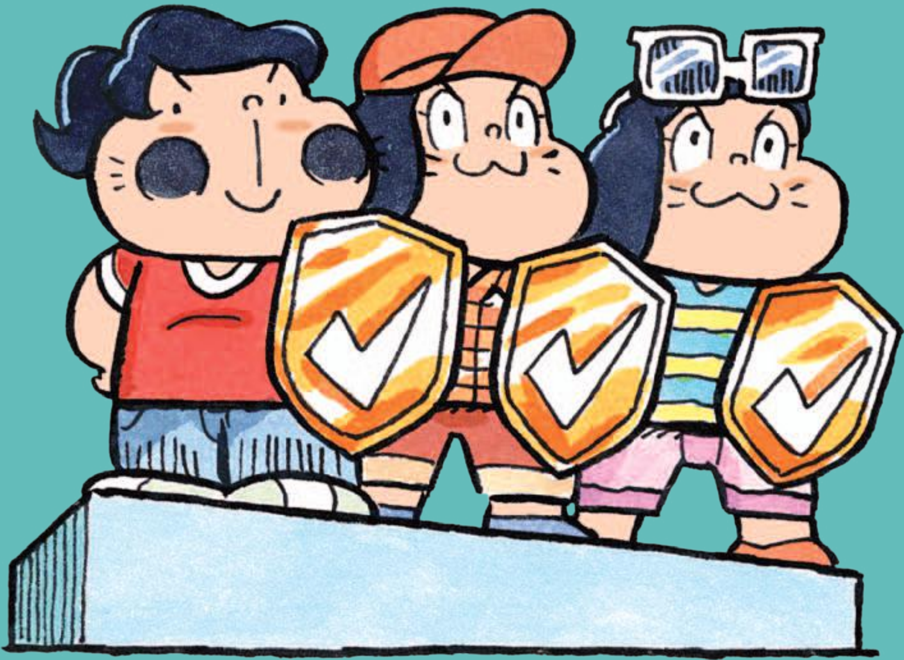
ගෑස් කාන්දුවීම් හදිසි හැසිරවීම සහ ගෘහස්ථ ගෑස් උපකරණ ආරක්ෂිතව භාවිතා කිරීම පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර විදුලි හා යාන්ත්‍රික සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද පහත පත්‍රිකා බලන්න (www.emsd.gov.hk/en/home):

"පොදු ගෘහස්ථ ගෑස් ආරක්ෂාව" - පත්‍රිකාව ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා සහ තායි භාෂාවෙන් ලබා ගත හැකිය.

"ගෑස් උපකරණවල ආරක්ෂිත භාවිතය (හොට්පොට්)" - පත්‍රිකාව ඉංග්‍රීසි, ඉන්දුනීසියානු බහසා සහ තායි භාෂාවෙන් ලබා ගත හැකිය.

4 කොටස

රැකියා අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය



රැකියා අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය

දේශීය සේවකයින් මෙන්, FDH වරුන් රැකියා ආඥාපනත (EO) සහ සේවක වන්දි ආඥාපනත (ECO) යටතේ එම ප්‍රතිලාභ සහ රැකවරණය සඳහා හිමිකම් ලබයි. රජය විසින් නියම කරන ලද SEC මගින් ඔවුන් තවදුරටත් ආරක්ෂා කරනු ලැබේ.

4.1 නවාතැන්

4.1.1 “නවාතැන් ගැනීමේ අවශ්‍යතා”

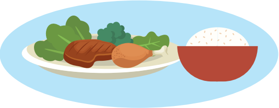
SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 3 වැනි වගන්තිය යටතේ, FDH වරයා හොංකොං හි රැකියා කාලය තුළ, කොන්ත්‍රාත්තුවේ දක්වා ඇති සේවා යෝජකයාගේ නිවසේ වැඩ කර පදිංචි විය යුතුය. මෙම “නවාතැන් ගැනීමේ අවශ්‍යතාවය” හොංකොං හි FDH වරයාගේ රැකියා කාලය පුරාවට (ඔහු/ඇය සතු විවේක දින, ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු සහ වැටුප් සහිත වාර්ෂික නිවාඩු යන කාල සීමාව ඇතුළුව) අදාළ වේ. සේවා යෝජකයා හොංකොං වෙතින් බැහැරව හෝ කෙටි කාලයක් සඳහා නිවසින් පිට වෙනත් ස්ථානයක වාසය කරන්නේ නම්, එම කාලය තුළ නිවාඩු ගැනීමට හෝ සේවා යෝජකයාගේ නිවසින් පිටව වෙනත් ස්ථානයක පදිංචි වීමට FDH වරයාට බල නොකළ යුතුය.

4.1.2 නිසි පෞද්ගලිකත්වයෙන් යුතු සුදුසු නවාතැන්

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 5(b) වගන්තියට අනුව, සේවායෝජකයා විසින් FDH වරයා හට බඩුමුට්ටු සහිත සුදුසු නවාතැන් නොමිලේ සැපයිය යුතුය. SEC කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුයුක්ත කර ඇති “නවාතැන් සහ ගෘහ රාජකාරි කාලසටහනේ”3A අයිතමය යටතේ, සේවායෝජකයා FDH වරයා වෙත සුදුසු නවාතැන් සහ නිසි පෞද්ගලිකත්වයක් ලබා දිය යුතුය. 3A අයිතමය නුසුදුසු නවාතැන් සඳහාද උදාහරණ ලැයිස්තුගත කරයි (FDH වරයා කොරිඩෝවේ සාදා ඇති අඩු පෞද්ගලිකත්වයක් සහිත ඇඳන් මත නිදා ගැනීමට සහ විරුද්ධ ලිංගයේ වැඩිහිටි/යෞවනයෙකු සමඟ කාමරයක් බෙදා ගත යුතු වීම ඇතුළුව නමුත් මීට සීමා නොවේ).

4.1.3 අත්‍යාවශ්‍ය පහසුකම්

“නවාතැන් සහ ගෘහ රාජකාරි කාලසටහනේ” 3B අයිතමයට අනුව, සේවායෝජකයා FDH වරයා වෙත අත්‍යවශ්‍ය පහසුකම් (විදුලිය සහ ජල සැපයුම, වැසිකිළි හා නාන පහසුකම්, ඇඳ, ඇතිරිලි හෝ පොරවනය, කොට්ට, ඇඳුම් අල්මාරියක් ආදිය) නොමිලේ සැපයිය යුතුය.



4.2 වැටුප් සහ ආහාර

4.2.1 අවම අවසර ලත් වැටුප (MAW) සහ නොමිලේ ආහාර (හෝ ආහාර දීමනාව)

සේවා යෝජකයින් විසින් HKSAR රජය විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද සහ කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කරන දිනයේ පවතින MAW ට නොඅඩු වැටුප් ප්‍රමාණයක් FDH වරයා වෙත ගෙවිය යුතුය. වත්මන් MAW අනුපාතය FDH වෙබ් පිටුවෙන් සොයාගත හැකිය.

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 5(b) වගන්තිය යටතේ, සේවායෝජකයා විසින් FDH වරයා වෙත ආහාර නොමිලේ සැපයිය යුතුය. සාමාන්‍යයෙන්, දිනකට අවම වශයෙන් සුදුසු ආහාර වේල් තුනක් (උදේ ආහාරය, දිවා ආහාරය සහ රාත්‍රී ආහාරය) ලබා දිය යුතු වේ. වර්තමානයේ බොහෝ සේවා යෝජකයින් FDH වරුන් සඳහා නොමිලේ ආහාර සපයයි. ආහාර නොමිලයේ ලබා නොදෙන්නේ නම්, කොන්ත්‍රාත්තුව අත්සන් කළ දිනයේ පවතින අනුපාතයට වඩා අඩු නොවන ආහාර දීමනාවක් FDH වරයා වෙත ගෙවිය යුතුය. වත්මන් ආහාර දීමනා අනුපාතය FDH වෙබ් පිටුවෙන් සොයාගත හැකිය.

4.2.2 වැටුප් ගෙවිය යුතු දින

සේවා යෝජකයන් අවම වශයෙන් මසකට වරක් FDH වරයට වටුප් ගෙවිය යුතුය. FDH වරයා සඳහා වැටුප් ගෙවිය යුතු වන්නේ වැටුප් කාල සීමාවේ අවසාන දිනයේය. සේවා යෝජකයින් හැකි ඉක්මනින් FDH වරයාට වැටුප් ගෙවිය යුතුය, නමුත් වැටුප් කාලය අවසන් වී දින හතක් පසු නොවිය යුතුය. සේවා යෝජකයෙකු FDH වෙත නියමිත වේලාවට වැටුප් ගෙවීමට අපොහොසත් වුවහොත්, ඔහු/ඇය FDH වෙත හිඟ වැටුප් ප්‍රමාණය සඳහා පොලී ගෙවීමට අවශ්‍ය වේ. හිතාමතා සහ සාධාරණ නිදහසට කරුණක් නොමැතිව නියමිත වේලාවට FDH වරයා වෙත

වැටුප් ගෙවීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ පසු, උපරිම වශයෙන් ඩොලර් 350,000 ක දඩයකට සහ වසර තුනක සිර දඬුවමකට යටත් වේ. නියමිත දිනට පසු මාසයක් ඇතුළත වැටුප් නොගෙවන්නේ නම්, FDH වරයාට දැනුම් දීමකින් තොරව සේවායෝජකයා විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ බව සලකනු ඇත. එවැනි අවස්ථාවන්හිදී, සේවායෝජකයා වෙනත් අදාළ අවසන් කිරීමේ ගෙවීම් වලට අමතරව FDH වරයා වෙත දැනුම්දීම වෙනුවට ගෙවීම් සිදුකිරීමට එකඟ වී ඇති බව සලකනු ලැබේ.

4.2.3 වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රම

FDH වරුන්ට චෙක්පත්, බැංකු හුවමාරුව, මුදල් යනාදී වැටුප් ගෙවීමේ ක්‍රම සම්බන්ධයෙන් සේවා යෝජකයන් සමග එකඟතාවයකට පත්විය හැක. තමන් සන්තකයේ තබාගැනීම සඳහා ගෙවීම් වාර්තා ලබා ගැනීම පිණිස චෙක්පත් හෝ බැංකු හුවමාරුව මගින් වැටුප් ගෙවීම් කිරීම නිර්දේශ කෙරේ.

චෙක්පතක් හෝ බැංකු හුවමාරුවක් මගින් ගෙවීම සිදු කරන්නේ නම්, ඔබට හොංකොං වෙත පැමිණීමෙන් පසු ඔබගේ නමින් පුද්ගලික බැංකු ගිණුමක් විවෘත කළ හැක. කිසිදු ගෙවීමක් තෙවන පාර්ශවයක් විසින් ලබා නොගත යුතුය. ඔබගේ සේවායෝජකයා ඔබෙන් කිසියම් වැටුප් ලදුපත් හෝ ගෙවීම් වාර්තා අත්සන් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටින්නේ නම්, අත්සන් කිරීමට පෙර ඔබ එහි අන්තර්ගතය අවබෝධ කරගැනීමට සහ තොරතුරු නිවැරදිද යන්න වගබලා ගත යුතුය. ඔබ සම්පූර්ණයෙන් තේරුම් නොගත් හෝ එකඟ නොවන කිසිදු ලියවිල්ලකට අත්සන් නොකරන්න. ඔබ සතුව තබා ගැනීම සඳහා අත්සන් කරන ලද වාර්තාවල පිටපතක් ඉල්ලා සිටින ලෙසද ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. ඔබේ සේවායෝජකයා වැටුප් ගෙවීම් හෝ වෙනත් ගෙවීම් සඳහා ඔබෙන් ලදුපතක් අත්සන් කිරීමට ඉල්ලා නොසිටින්නේ නම්, අනාගත ආරවුල් වළක්වා ගැනීම සඳහා එවැනි වාර්තා ඔබ විසින්ම තබා ගැනීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. විවිධ භාෂාවලින් ඇති ගෙවීම් ලදුපත් පරිශීලනය සඳහා FDH වෙබ් පිටුව වෙත උඩුගත කර ඇත.

උපදෙස්

EO යටතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති අවසර ලත් කොන්දේසි යටතේ හැර සේවායෝජකයෙකුට ඔහුගේ/ඇයගේ සේවකයන්ගෙන් (FDH වරු ඇතුළුව) වැටුප් අඩු කිරීම තහනම් කර ඇත. අවසර ලත් ඇතැම් පොදු අඩු කිරීම් ඔබගේ දැනගැනීම පිණිස පහත ලැයිස්තුගත කර ඇත:

- FDH වරයා නොසැලකීම හෝ කල යුත්තක් පැහැර හැරීම හේතුවෙන් සේවා යෝජකයාගේ භාණ්ඩ, උපකරණ හෝ දේපල වලට සිදු වූ හානි හෝ අලාභය සඳහා අඩු කිරීම්. ඒ ඕනෑම අවස්ථාවක, අඩු කළ යුතු මුදල හානියේ හෝ පාඩුවේ වටිනාකමට සමාන විය යුතු නමුත් ඩොලර් 300 නොඉක්මවිය යුතුය. එවැනි අඩුකිරීම් වල එකතුව එම වැටුප් කාලය තුළ FDH වරයා වෙත ගෙවිය යුතු වැටුපෙන් හතරෙන් එකක් නොඉක්මවිය යුතුය;
- FDH වරයා වෙත කල්තියා හෝ වැඩිපුර ගෙවන ලද වැටුප් නැවත අයකර ගැනීම සඳහා අඩු කිරීම්. අඩු කළ යුතු මුළු මුදල එම වැටුප් කාලය තුළ FDH වරයා වෙත ගෙවිය යුතු වැටුපෙන් හතරෙන් එකක් නොඉක්මවිය යුතුය; සහ
- FDH වරයා වෙත සේවායෝජකයා විසින් දෙන ලද ඕනෑම ණයක් අයකර ගැනීම සඳහා FDH වරයාගේ ලිඛිත අනුමැතිය ඇතිව කරනු ලබන අඩු කිරීම්.

කම්කරු කොමසාරිස්වරයාගේ ලිඛිත අනුමැතියකින් තොරව, රැකියාවට නොපැමිණීම නිසා සිදු කරන ලද අඩු කිරීම් හැර, එක් වැටුප් කාල සීමාවක් තුළ සිදු කරන සියලුම වැටුප් අඩු කිරීම් වල එකතුව (ඉහත ඒවා ඇතුළුව නමුත් ඒවාට පමණක් සීමා නොවී), එම කාලය තුල ගෙවිය යුතු වැටුපෙන් අඩක් නොඉක්මවිය යුතුය.

FDH වරයාගේ වැටුප් වලින් නීතිවිරෝධී අඩු කිරීමක් කරන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ පසු, උපරිම වශයෙන් ඩොලර් 100,000 ක දඩයකට සහ වසරක සිර දඬුවමකට යටත් වේ.

4.3 විවේක දින, ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු, වැටුප් සහිත වාර්ෂික නිවාඩු සහ අනෙකුත් නිවාඩු හිමිකම

EO යටතේ, FDH වරයා හට විවේක දින, ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු සහ වැටුප් සහිත වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ඇත. FDH වරුන් විසින් ඔවුන්ගේ නිවාඩු දෙපාර්ශවයේම අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා සකසාගැනීම පිළිබඳව තම සේවා යෝජකයන් සමඟ එකඟතාවයකට පත්විය හැක. කිසිම අවස්ථාවක FDH වරයා හට ඔහුගේ/ඇයගේ විවේක දින, රජයේ නිවාඩු දින සහ නිවාඩු කාලය තුළ වැඩ කිරීමට සිදු නොවිය යුතුය. නිදසුනක් වශයෙන්, ඔහු/ඇය නිවසින් පිටවීමට පෙර නිවස පිරිසිදු කිරීමට හෝ ඔහු/ඇය ආපසු නිවසට පැමිණි පසු පිඟන් සෝදන ලෙසට FDH වරයාගෙන් ඉල්ලා නොසිටිය යුතුය.

ඊට අමතරව, FDH වරයා අත්සන් කළ යුත්තේ ඔවුන් සම්පූර්ණයෙන් තේරුම් ගෙන එකඟ වූ නිවාඩු හෝ නිවාඩු ගෙවීමේ වාර්තා වලට පමණි. ළඟ තබා ගැනීම සඳහා අත්සන් කරන ලද වාර්තාවල පිටපතක් ඉල්ලා සිටින ලෙසද ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. ඔබගේ සේවායෝජකයා ඔබ ලබා ගත් නිවාඩු හෝ ලැබුණු නිවාඩු ගෙවීම පිළිගන්නා ලෙස ඔබෙන් ඉල්ලා නොසිටින්නේ නම්, අනාගත ආරවුල් වළක්වා ගැනීම සඳහා එවැනි වාර්තා ඔබ විසින්ම ළඟ තබා ගැනීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. විවිධ භාෂාවලින් ඇති නිවාඩු වාර්තා සාම්පල ඔබේ පරිශීලනය සඳහා FDH වෙබ් පිටුවෙහි උඩුගත කර ඇත.

4.3.1 විවේක දින ලබා දීම

FDH කෙනෙකුට සෑම දින හතක කාලපරිච්ඡේදයක දීම එක් විවේක දිනයකට නොඅඩු කාලයක් හිමිවේ. විවේක දිනයක් යනු පැය 24 කට නොඅඩු අඛණ්ඩ කාල පරිච්ඡේදයකි. විවේක දින එකම ආකාරයකින් හෝ විවිධ ආකාරයකින් ලබා දිය හැකිය. සේවායෝජකයා විසින් පත් කරන ලද විවේක දින එකම ආකාරයකින් නොමැති නම්, සේවායෝජකයා විසින් සෑම මසකම ආරම්භයට පෙර ඔහු/ඇය විසින් පත් කරන ලද විවේක දින FDH වරයා වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

අනපේක්ෂිත හදිසි අවස්ථාවන්හිදී හැර, විවේක දිනයක වැඩ කිරීමට සේවා යෝජකයන් FDH වරුන්ගෙන් ඉල්ලා නොසිටිය යුතුයි. FDH වරයා වැඩ කිරීමට අවශ්‍ය ඕනෑම විවේක දිනයක් සඳහා, මුල් විවේක

දිනයෙන් පසු දින 30ක් ඇතුළත සේවායෝජකයා වෙනත් විවේක දිනයක් ආදේශ කළ යුතු අතර, FDH වරයා වැඩ කිරීමට අවශ්‍ය වූ දිනයට පසු පැය 48ක් ඇතුළත එම වැඩපිළිවෙළ පිළිබඳ FDH වරයා වෙත දැනුම් දිය යුතුය. විවේක දිනයක වැඩ කරන ලෙස FDH වරයාට බල කරන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට යටත් වන අතර, වරදකරු වූ පසු, ඩොලර් 50,000 ක උපරිම දඩයකට යටත් වේ.

ඊට අමතරව, සේවා යෝජකයෙකුට FDH වරයාගේ කැමැත්ත ඇතිව වෙනත් විවේක දිනයක් ආදේශ කළ හැකිය, එවැනි අවස්ථාවක එය මුල් විවේක දිනට පෙර එම මාසය තුළ හෝ ඉන් පසු දින 30ක් ඇතුළත විය යුතුය. සාධාරණ නිදහසට කරුණක් නොමැතිව FDH වරයා වෙත විවේක දින ලබා දීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ පසු, උපරිම 50,000 ක දඩයකට යටත් වේ.

4.3.2 ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු ලබා දීම

FDH වරයකුට ඔහුගේ/ඇයගේ සේවා කාලය කුමක් වුවත්, ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ඇත. ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු දිනයේදී FDH වරයා හට නිවාඩු ලබා දීමට සේවායෝජකයාට නොහැකි නම්, පැය 48කට නොඅඩු පූර්ව දැනුම්දීමක් සහ මුල් නිවාඩුවට පෙර හෝ පසු දින 60ක් ඇතුළත විකල්ප නිවාඩු දිනයක් FDH වෙත ලබා දිය යුතුය. ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු දිනයක් විවේක දිනයක වැටේ නම්, FDH වරයා හට ඊට පසු එළඹෙන දිනයේ, එනම් ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩුවක් හෝ විකල්ප/ආදේශක නිවාඩුවක් හෝ විවේක දිනයක් නොවන දිනයක, නිවාඩුවක් ලබා දිය යුතුය. ඊට අමතරව, FDH වරයා ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩුවකට පෙර මාස තුනකට නොඅඩු කාලයක් අඛණ්ඩව සේවයේ යොදවා ඇත්නම්, ඔහු/ඇය නිවාඩු වැටුප් සඳහා හිමිකම් ලබයි. එම ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩුවෙන් පසු එළඹෙන ඔහුගේ/ඇයගේ ඊළඟ වැටුප් දිනය පසු නොවී නිවාඩු වැටුප FDH වරයා වෙත ගෙවිය යුතුය.

කිසිදු තත්වයක් යටතේ ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩුවක් ලබා දීම වෙනුවට සේවායෝජකයා FDH වරයා වෙත කිසිදු ආකාරයක ගෙවීමක් නොකළ යුතුය. සාධාරණ නිදහසට කරුණක් නොමැතිව ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු හෝ විකල්ප/ආදේශක නිවාඩු ප්‍රදානය කිරීමට අපොහොසත් වන හෝ FDH වරයා වෙත නිවාඩු වැටුප් ගෙවීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට යටත් වන අතර, වරදකරු වූ පසු, උපරිම 50,000 ක දඩයකට යටත් වේ.

4.3.3 වැටුප් සහිත වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දීම

FDH කෙනෙකුට සෑම මාස 12කට වරක්ම රැකියාව කිරීමෙන් පසු වැටුප් සහිත වාර්ෂික නිවාඩු සඳහා හිමිකම් ඇත. FDH වරයාගේ සේවා කාලයට අනුව හිමිවන වැටුප් සහිත වාර්ෂික නිවාඩු දින හතේ සිට උපරිම දින 14 දක්වා ක්‍රමානුකූලව වැඩිවේ:

සේවා වසර ගණන	වැටුප් සහිත වාර්ෂික නිවාඩු හිමිකම
1	7
2	7
3	8
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9 හෝ ඊට වැඩි	14

සේවායෝජකයා විසින් FDH වරයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමෙන් පසුව නිවාඩු කාලය නියම කල යුතු අතර, නිවාඩු පිළිබඳ කෙටි දැනුම් දීමේ කාලසීමාවක් අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් එකඟ වී නොමැති නම්, එය අවම වශයෙන් දින 14කට පෙර FDH වරයා වෙත ලිඛිත දැනුම්දීමකින් තහවුරු කල යුතුය. වාර්ෂික නිවාඩු කාලය තුළ වැටෙන ඕනෑම විවේක දිනයක් හෝ ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩුවක් වාර්ෂික නිවාඩුවක් ලෙස ගණන් ගනු ලබන අතර ඒ වෙනුවට වෙනත් විවේක දිනයක් හෝ නිවාඩුවක් නියම කල යුතුය.

වාර්ෂික නිවාඩු මුදල් ගෙවීම වාර්ෂික නිවාඩු අයත් වන රැකියා කාලයෙන් පසුව පැමිණෙන සාමාන්‍ය වැටුප් දිනට කලින් FDH වරයා වෙත ගෙවිය යුතු වන්නේය. සාධාරණ නිදහසට කරුණක් නොමැතිව FDH වරයා වෙත වාර්ෂික නිවාඩු ලබා දීමට අපොහොසත් වන හෝ වාර්ෂික නිවාඩු මුදල් ගෙවීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට යටත් වන අතර, වරදකරු වූ පසු, ඩොලර් 50,000 ක උපරිම දඩයකට යටත් වේ.

4.3.4 වෙනත් නිවාඩු: වැටුප් රහිත නිවාඩු සහ කොන්ත්‍රාත්තු අලුත් කිරීමේදී හිමිවන දින හතක වැටුප් සහිත/රහිත නිවාඩු

වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමේ විධිවිධානය සඳහා දෙපාර්ශවය විසින් එකඟ විය යුතු අතර EO යටතේ FDH වරයා විසින් භුක්ති විඳින රැකවරණය අඩු කිරීමට කිසිදු විධිවිධානයක් නොකළ යුතුය. සේවායෝජකයා විසින් FDH වරයාට වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගැනීමට බල නොකළ යුතුය.

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 13 වැනි වගන්තිය යටතේ, පවතින ගිවිසුම කල් ඉකුත් වූ පසු නව ගිවිසුමකට එළඹීමට දෙපාර්ශ්වයම එකඟ වන්නේ නම්, නව කොන්ත්‍රාත්තුව ආරම්භ වීමට පෙර දින හතකට නොඅඩු නිවාඩුවක් සඳහා FDH වරයා ඔහුගේ/ඇයගේ උපන් ස්ථානයට ආපසු යා යුතුය (ආගමන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් රැඳී සිටීම දීර්ඝ කිරීම සඳහා පූර්ව අනුමැතිය ලබා දී ඇත්නම් හැර). නිවාඩුව වැටුප් සහිතද/රහිතද යන්න රඳා පවතින්නේ සේවායෝජකයා සහ FDH වරයා අතර ඇති ගිවිසුම මත ය.

4.4 සේවක වන්දි

4.4.1 ECO යටතේ වන රැකවරණය

රැකියාවේදී සිදුවන තුවාල සඳහා නීතිය යටතේ (සාමාන්‍ය නීතිය ඇතුළුව) දැරිය යුතු වියදම් පියවා ගැනීම සඳහා ECO ට අනුව, සේවා යෝජකයින් විසින් සියලුම සේවකයින්ට (FDH වරුන් ඇතුළුව) සේවකයින්ගේ වන්දි රක්ෂණය ලබාගත යුතුය. රක්ෂණ ආවරණයක් ලබා ගැනීම සඳහා ECO වලට අනුකූල වීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට යටත් වන අතර, වරදකරු වූ පසු, උපරිම වශයෙන් ඩොලර් 100,000 ක දඩයකට සහ වසර දෙකක සිර දඬුවමකට යටත් වේ.

රක්ෂණ පිළිවෙතෙහි සම්පූර්ණ පිරිවැය සේවා යෝජකයන් විසින් දැරිය යුතු අතර පිරිවැය පියවා ගැනීම සඳහා FDH වරයාගේ ඉපැයීම්වලින් කිසිදු අඩු කිරීමක් සිදු නොකළ යුතුය. FDH වරයාගේ ලිඛිත ඉල්ලීම මත සේවා යෝජකයන් විසින් රක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය සහ ප්‍රතිපත්තියට අදාළ අනෙකුත් ලියකියවිලි පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට අවශ්‍ය වේ. ECO හි නිශ්චිතව දක්වා ඇති වෘත්තීය රෝගයකින් පැන නැගුනු අබාධිතතාවයෙන් පෙළෙන FDH වරයා හට රැකියාව හේතුකොට ගෙන

හා රැකියාව කරන අතරතුරදී ඇතිවන අනතුරකදී තුවාල වූ FDH වරයා සඳහා ලබා දෙන සමාන වන්දි හා ආරක්ෂාවක් ලබා ගැනීමට හිමිකම් ඇත. FDH සේවකයෙකුට වැඩ කරන විට තුවාලයක් සිදුවුවහොත් හෝ ECO යටතේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති වෘත්තීය රෝගයකට ගොදුරු වූ විට, ඔහු/ඇය හැකි ඉක්මනින් සේවායෝජකයාට දැනුම් දිය යුතුය. සේවා යෝජකයා LD වෙත සිදුවීම වාර්තා කර තිබේද යන්න තහවුරු කර ගැනීම සඳහා FDH වරයා හට LD හි සේවක වන්දි අංශයේ (ECD) කාර්යාල වෙත හෝ රක්ෂණ සමාගම වෙත පිවිසිය හැක. ECD මගින් සපයනු ලබන සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර සඳහා කරුණාකර 9.1.1 වගන්තිය බලන්න.

4.4.2 රැකියා ස්ථානයේ තුවාල සිදුවීම් කළමනාකරණය

FDH වරයා ඔහුගේ/ඇයගේ රැකියාව හේතුකොට ගෙන හා රැකියාව කරන අතරතුරදී ඇති වූ අනතුරක් හේතුවෙන් තුවාලයක් සිදුවුවහොත් හෝ මිය ගියහොත්, ECO යටතේ වන්දි ගෙවීම සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සේවායෝජකයා බැඳී සිටී.

කලින් කලගෙවීම්, වෛද්‍ය වියදම් සහ එකවර ගෙවීම් (මරණයකදී, හෝ රැකියා තුවාල හේතුවෙන් FDH වරයා ස්ථිර සම්පූර්ණ හෝ අර්ධ දුබලතාවකින් පෙළෙන විට) යන දෑ වන්දියට ඇතුළත් වේ. සාධාරණ නිදහසට කරුණක් නොමැතිව වන්දි හෝ අදාළ අමතර වියදම් ගෙවීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට යටත් වන අතර, වරදකරු වූ පසු, ඩොලර් 100,000 ක උපරිම දඩයකට යටත් වේ.

උපදෙස්

ECO යටතේ ගෙවන වන්දියට පහත සඳහන් අයිතම ඇතුළත් වේ:

කලින් කල ගෙවීම්

අනතුර සිදු වූ අවස්ථාවේ FDH වරයාගේ මාසික ඉපැයීම් සහ ඔහුගේ/ඇයගේ මාසික ඉපැයීම් අතර වෙනසෙන් පහෙන් හතරක අනුපාතයකින් තාවකාලික දුබලතා කාලය තුළ තුවාල වූ FDH වරයාට සේවා යෝජකයා විසින් වාරික ගෙවීම් ගෙවිය යුතුය. EO ට අනුව FDH වරයාට සේවායෝජකයාගෙන් අසනීප දීමනාවක් ඒ අතරතුර ඉල්ලා සිටීමට අයිතියක් නැත.

උපදෙස්

වෛද්‍ය වියදම්

තුවාල වූ FDH වරයා වෙත ප්‍රමාණවත් වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර නොමිලයේ ලබා දී නොමැති නම්, ECO යටතේ ප්‍රකාශිත දෛනික උපරිම අනුපාතයට යටත්ව, FDH වරයාට රැකියා ස්ථානයේ ඇතිවන තුවාල සඳහා ප්‍රතිකාර කිරීම සඳහා වෛද්‍ය වියදම් ගෙවීමට සේවායෝජකයා බැඳී සිටී.

එකවර වන්දි ගෙවීම

▶ මාරාන්තික නොවන සිදුවීම්

අනතුරට පත්වූ FDH වරයාගේ සදාකාලික ආබාධිතභාවය සඳහා එකවර වන්දි ගෙවීමට සේවායෝජකයා බැඳී සිටී. ගෙවිය යුතු වන්දි මුදල FDH වරයාගේ වයස, මාසික ඉපැයීම් සහ ස්ථිරව නැතිවූ ඉපැයීමේ හැකියාවට (ව්‍යවස්ථාපිත සේවක වන්දි තක්සේරු මණ්ඩලය විසින් තක්සේරු කර ඇති පරිදි) අනුව ගණනය කෙරේ.

▶ මාරාන්තික සිදුවීම් සඳහා

රැකියාව හේතුවෙන් සහ රැකියාව කරන අතරතුරදී හදිසි අනතුරක් හේතුවෙන් FDH වරයා මිය ගියහොත්, ඔහුගේ/ඇයගේ පවුලේ ජීවත්ව සිටින සාමාජිකයින්ට මරණය වෙනුවෙන් වන්දි ගෙවීමට සේවායෝජකයා බැඳී සිටී. ගෙවිය යුතු වන්දි මුදල මියගිය FDH වරයාගේ වයස සහ මාසික ඉපැයීම් අනුව ගණනය කෙරේ.

වන්දි ගෙවීම් ගණනය කිරීම පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා, කරුණාකර "සේවකයන්ගේ වන්දි ආඥාපනත පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත මාර්ගෝපදේශය" වෙත යොමු වන්න.

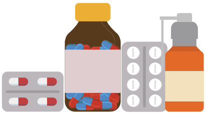
හදිසි අනතුරකින් දින හතකට නොවැඩි කාලයක් FDH වරයා ආබාධිත තත්වයට පත් ව වුවද ස්ථිර ආබාධිත තත්වයට පත් නොවන්නේනම්, සෘජු ගෙවීමක් කිරීම හෝ ECO අනුව ගෙවිය යුතු වන්දිය සම්බන්ධයෙන් FDH වරයා සමඟ එකඟ වීම සේවා යෝජකයාට සිදුකළ හැකිය. අනෙකුත්

අවස්ථා සඳහා, සාමාන්‍යයෙන්, කම්කරු කොමසාරිස් විසින් ECO යටතේ ගෙවිය යුතු වන්දි තක්සේරු කර සේවා යෝජකයාට සහ FDH වරයා වෙත ගෙවිය යුතු වන්දි මුදල සඳහන් වන්දි තක්සේරු සහතිකයක් නිකුත් කරනු ඇත.

අදාළ සහතිකය LD හෝ සේවක වන්දි තක්සේරු මණ්ඩලය විසින් නිසි ලෙස නිකුත් කර නොමැති නම්, හෝ FDH වරයා සමඟ සේවක වන්දි පියවා නොමැති නම්, සේවා යෝජකයා අනතුරට පත් FDH වරයාගේ රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් නොකළ යුතුය. ECO ට අනුව, එවැනි තත්වයන් යටතේ FDH වරයාව රැකියාවෙන් ඉවත් කරන සේවා යෝජකයෙකු හට නඩු පැවරීම හා වැරදිකරු වූ පසු ඩොලර් 100,000 ක උපරිම දඩයකට යටත් වීම සිදුවේ. මීට අමතරව, දැනුම්දීම වෙනුවට සිදු කරන ගෙවීම (ඇත්නම්) සහ වෙනත් අදාළ අවසන් කිරීමේ ගෙවීම්* සේවා යෝජකයා විසින් FDH වරයා හට ගෙවිය යුතුය. සේවයෙන් පහ කරන ලද FDH වරයාට EO යටතේ අසාධාරණ සහ නීති විරෝධී ලෙස සේවයෙන් පහ කිරීම වෙනුවෙන් පිළියම් ඉල්ලා සිටීමද කල හැකිය.

*අවසන් කිරීමේ ගෙවීම් ගණනය කිරීම පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා, කරුණාකර "රැකියා ආඥාපනත පිලිබඳ සංක්ෂිප්ත මාර්ගෝපදේශය" වෙත යොමු වන්න.

4.5 වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර



4.5.1 නොමිලේ වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 9(a) වගන්තිය යටතේ, රැකියා කාලය තුළ FDH වරයා රෝගාතුර වූ විට හෝ පුද්ගලික තුවාල වලට ගොදුරු වූ විට (FDH වරයා ඔහුගේ/ඇයගේ කැමැත්තෙන් සහ ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික අරමුණු සඳහා හොංකොං හැර යන කාලසීමාව හැර) එය රැකියාව හේතුවෙන් සිදුවුනේද යන්න නොසලකා, සේවායෝජකයා විසින් FDH වරයා වෙත නොමිලේ වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා දිය යුතුය. (වෛද්‍ය උපදේශනය, රෝහලේ නඩත්තුව සහ හදිසි දන්ත ප්‍රතිකාර ඇතුළුව). සේවා යෝජකයා විසින් සපයනු ලබන ඕනෑම ලියාපදිංචි වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකු විසින් සපයනු ලබන වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර FDH වරයා විසින් පිළිගත යුතුය. ඔහුගේ/ඇයගේම වෛද්‍ය වාර්තා පිටපතක් තබා ගැනීමට FDH වෙත උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

4.5.2 අසනීප නිවාඩු සහ අසනීප දීමනාව

EO යටතේ, FDH වරයා/ වරිය සඳහා පහත සඳහන් කොන්දේසි මත අසනීප දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ:

- ගනු ලබන අසනීප නිවාඩු අඛණ්ඩව දින හතරකට නොඅඩු විය යුතුයි. (ඇයගේ ගර්භණී පරීක්ෂණ, දරු ප්‍රසූතියෙන් පසු වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර, හෝ ගබ්සා වීමක් සඳහා FDH වරයා විසින් ගනු ලබන ඕනෑම නිවාඩුවක් සඳහා හැර, ඇය නොපැමිණෙන ඕනෑම දිනයක් අසනීප දිනයක් ලෙස ගණන් ගනු ලැබෙන අතර, ඒ සඳහා පහත සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත්ව, අසනීප දීමනාව ගෙවනු ලැබේ);
- FDH විසින් ප්‍රමාණවත් වැටුප් සහිත අසනීප දින සංඛ්‍යාවක් රැස් කර ගෙන ඇත (පළමු මාස 12 තුළ FDH වරයාගේ සේවා නියුක්තියේ එක් එක් මාසය සඳහා වැටුප් සහිත අසනීප දින දෙක බැගින් එකතු වන අතර; එතැන් පටන් සම්පූර්ණ කරන ලද සෑම මාසයකටම වැටුප් සහිත අසනීප දින හතරක් බැගින් එකතු වේ. වැටුප් සහිත අසනීප දින මුළු සේවා කාලය පුරාවටම එකතු කළ හැකි නමුත්, කිසිම අවස්ථාවක දින 120 නොඉක්මවිය යුතුය); හා
- අසනීප නිවාඩුව සුදුසු වෛද්‍ය සහතිකයක් මගින් තහවුරු වූවකි. (FDH වරියගේ ගර්භණීභාවය පිලිබඳව සිදුකල වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සම්බන්ධයෙන්, වෛද්‍ය සහතිකයක් හැර පෙනීසිටීමේ සහතිකයක්[1] මගින් ද තහවුරු කල හැක.)

අසනීප දීමනාවේ දෛනික අනුපාතය FDH වරයාගේ සාමාන්‍ය දෛනික වැටුපෙන්* පහෙන් හතරකට සමාන මුදලකි. එය සාමාන්‍ය වැටුප් දින පසු නොවී FDH වරයා වෙත ගෙවිය යුතුය. සාධාරණ නිදහසට කරුණක් නොමැතිව FDH වරයා වෙත අසනීප දීමනාව ගෙවීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ පසු, උපරිම 50,000 ක දඩයකට යටත් වේ.

FDH වරයාගේ බරපතල විෂමාචාරය හේතුවෙන් ක්ෂණිකව සේවයෙන් පහකිරීමේ අවස්ථා හැර, වැටුප් සහිත අසනීප නිවාඩු මත සිටින FDH වරයා සේවයෙන් පහ කිරීම තහනම් වේ. එසේ නොමැති නම්, සේවායෝජකයා හට නඩු පැවරීම සහ වරදකරු වූ පසු, උපරිම දඩ මුදල් ඩොලර් 100,000 කට යටත් වීම සිදුවේ. තවද , දැනුම්දීම වෙනුවට ලබා දෙන ගෙවීම සහ අනෙකුත් අදාළ අවසන් කිරීමේ ගෙවීම්* FDH වරයාට ගෙවිය යුතුය. සේවයෙන් පහ කරන ලද FDH වරයාට EO යටතේ අසාධාරණ සහ නීති විරෝධී ලෙස සේවයෙන් පහ කිරීම වෙනුවෙන් පිළියම් ඉල්ලීමද සිදු කල හැකිය.

[1] FDH වරියගේ ගර්භණී බාවය සම්බන්ධයෙන් 2020 දෙසැම්බර් 11 ට පෙර සිදුකල වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් සඳහා පැමිණීමේ සහතිකය අදාළ නොවේ.

* අසනීප දීමනාව සහ අවසන් කිරීමේ ගෙවීම් ගණනය කිරීම පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා, කරුණාකර "රැකියා ආඥාපනත පිලිබඳ සංක්ෂිප්ත මාර්ගෝපදේශය" වෙත යොමු වන්න.

4.6 මාතෘ රැකවරණය සහ පීතෘ නිවාඩු

4.6.1 මාතෘ නිවාඩු සහ මාතෘ නිවාඩු වැටුප්

කාන්තා FDH වරිය ඇයගේ ගර්භණීභාවය සහ මාතෘ නිවාඩු ලබා ගැනීම පිළිබඳව ඇයගේ අභිප්‍රාය සේවායෝජකයාට දැනුම් දී ඇත්නම් ඇය සති 14ක[2] මාතෘ නිවාඩු[3] සඳහා සුදුසුකම් ලබයි. FDH වරියට මාතෘ නිවාඩු වැටුප් හිමිකම් ඇත්තේ ඇය:

- නියමිත මාතෘ නිවාඩු ආරම්භ කිරීමට පෙර සති 40 කට නොඅඩු කාලයක් ඇය සේවයේ යෙදී සිටියානම්;
- ගැබ් ගැනීම තහවුරු කිරීමෙන් පසු ඇයගේ සේවායෝජකයාට ඇයගේ ගර්භණීභාවය සහ මාතෘ නිවාඩු ලබා ගැනීමේ ඇයගේ අවශ්‍යතාවය පිළිබඳ දැනුම්දීමක් (ඇයගේ ගර්භණීභාවය තහවුරු කරන වෛද්‍ය සහතිකයක් සේවායෝජකයාට ඉදිරිපත් කිරීම වැනි); ලබා දී ඇති අතර,
- සේවායෝජකයාට අවශ්‍ය වුවහොත් දරු ප්‍රසූත කිරීමේ අපේක්ෂිත දිනය සඳහන් කරන වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කර ඇති අතර.

සේවායෝජකයාගේ එකඟතාවය සමඟ, FDH වරිය විසින් අපේක්ෂිත දරු ප්‍රසූත දිනට සති දෙකේ සිට සති හතරකට පෙර ඇගේ මාතෘ නිවාඩු ආරම්භ කිරීමට තීරණය කළ හැකිය. FDH වරිය දිනය තීරණය නොකරන්නේ නම් හෝ ඇයගේ යෝජිත නිවාඩු කාලසටහනට තම සේවායෝජකයාගේ එකඟතාව ලබා ගැනීමට අපොහොසත් වන්නේනම්, ඇයට අපේක්ෂිත දරු ප්‍රසූත දිනට සති හතරකට පෙර ඇගේ මාතෘ නිවාඩු ආරම්භ කළ හැකිය.

---

[2] 2020 දෙසැම්බර් 11 ට පෙර දරු ප්‍රසූත කරන FDH වරියකට සති 10 ක අඛණ්ඩ මාතෘ නිවාඩු කාලයක් සඳහා හිමිකම් ලැබේ.

[3] සති 14ක මාතෘ නිවාඩුවලට අමතරව, මාතෘ නිවාඩුවලට ඇතුළත් වන්නේ:

- දරු ප්‍රසූතිය අපේක්ෂිත දිනයට පසුව සිදු වුවහොත්, ප්‍රසූත කිරීමට අපේක්ෂිත වූ දින සිට සැබෑ ලෙස ප්‍රසූත කළ දිනය දක්වා දින ගණනට සමාන තවත් කාල සීමාවක්; සහ
- ගර්භණීභාවය හෝ ප්‍රසූත කිරීම හේතුවෙන් ඇති වූ අසනීප හෝ ආබාධිත හේතු මත සති හතරකට නොවැඩි අමතර නිවාඩු කාලයක්.

මාතෘ නිවාඩු ගෙවීමේ දෛනික අනුපාතය FDH වරියගේ සාමාන්‍ය දෛනික වැටුපෙන්* පහෙන් හතරකට සමාන මුදලක් වන අතර එය ඇයගේ සාමාන්‍ය වැටුප් දිනයේදී ගෙවිය යුතුය. ගැබිනි FDH වරිය වෙත මාතෘ නිවාඩු ලබා දීමට අපොහොසත් වන හෝ FDH වරයා සඳහා මාතෘ නිවාඩු ගෙවීම් කිරීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ පසු, උපරිම 50,000 ක දඩයකට යටත් වේ.

ගැබිනි FDH වරිය විසින් බර ද්‍රව්‍ය හැසිරවීමට, ගර්භණීභාවයට අහිතකර වායු ජනනය වන ස්ථානවල වැඩ කිරීමට, හෝ ගර්භණීභාවයට හානිදායක වෙනත් වැඩ කිරීමට නුසුදුසු බවට නිර්දේශ කල වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කරන්නේ නම්, සේවායෝජකයා විසින් FDH වරිය වෙත එවැනි වැඩ පැවරිය නොහැක. FDH වරිය දැනටමත් එවැනි කාර්යයක් ඉටු කරන්නේ නම්, සේවායෝජකයා විසින් එවැනි ඉල්ලීමක් ලැබීමෙන් පසු දින 14 ක් ඇතුළත ඇයව එම කාර්යයෙන් ඉවත් කළ යුතුය. සාධාරණ නිදහසට කරුණක් නොමැතිව අදාළ අවශ්‍යතාවලට අනුකූල වීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට යටත් වන අතර, වරදකරු වූ පසු, ඩොලර් 50,000 ක උපරිම දඩයකට යටත් වේ.

FDH වරියගේ බරපතල විෂමාචාරය හේතුවෙන් ක්ෂණික සේවයෙන් පහකිරීමේ අවස්ථා හැර, වෛද්‍ය සහතිකයක් මගින් ඇය ගැබ්ගත් බව තහවුරු කළ දින සිට මාතෘ නිවාඩුවේ කල් ඉකුත් වූ පසු ඇය නැවත සේවයට පැමිණීමට නියමිත දිනය දක්වා ගැබිනි FDH වරිය සේවයෙන් පහ කිරීම සේවා යෝජකයාට තහනම් වේ. ඉහත අවශ්‍යතාවයට අනුකූල වීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට යටත් වන අතර, වරදකරු වූ පසු, ඩොලර් 100,000 ක උපරිම දඩයකට යටත් වේ. මීට අමතරව, සේවා යෝජකයා විසින් FDH වරිය වෙත දැනුම්දීම වෙනුවට මුදල් ගෙවීම මෙන්ම අනිකුත් අදාළ අවසන් කිරීමේ ගෙවීම්* කළ යුතුය. සේවයෙන් පහ කරන ලද FDH වරිය හට EO යටතේ අසාධාරණ සහ නීති විරෝධී ලෙස සේවයෙන් පහ කිරීම වෙනුවෙන් පිළියම් ද ඉල්ලා සිටිය හැක.

* මාතෘ නිවාඩු ගෙවීම් සහ අවසන් කිරීමේ ගෙවීම් ගණනය කිරීම පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර "රැකියා ආඥාපනත පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත මාර්ගෝපදේශය" වෙත යොමු වන්න.

උපදෙස්

ප්‍ර: ඉහත අවශ්‍යතා හැරුණු විට FDH වරියන් ගර්භණීභාවය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුත්තේ කෙසේද?

පි: FDH වරු සම්බන්ධයෙන් වෙනත් මාතෘ සැලැස්මක් EO සහ SEC කොන්ත්‍රාත්තුවල සඳහන් නොවේ. FDH වරියන් සහ සේවා යෝජකයින් දෙදෙනාටම මාතෘ නිවාඩු විධිවිධානය පිළිබඳ එකඟතාවයකට පැමිණීම සඳහා හැකි ඉක්මනින් සාකච්ඡා කිරීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. FDH වරියක් දරු ප්‍රසූතියට ඇයගේ උපන් ස්ථානයට ආපසු යාමට සහ ප්‍රසූත නිවාඩු ලබා ගැනීමට කැමති නම්, ඇය සේවා යෝජකයාගෙන් එවැනි ඉල්ලීමක් කළ හැකිය. දෙපාර්ශවයටම අදාළ විධිවිධානය පිළිබඳව සාකච්ඡා කළ හැකි අතර FDH වරියට ගර්භණී සති 36ට පෙර ඇයගේ මාතෘ නිවාඩු හැර වෙනත් නිවාඩු (අදාළ නම්) ලබා ගැනීමට අවසර දෙනු ඇත, එවිට ඇයට සහ ඇගේ දරුවාට ඇගේ මව් රටේ සිටින ඇගේ පවුලේ අය සහ මිතුරන්ගේ සහාය ලැබෙනු ඇත. ඇයගේ මාතෘ නිවාඩු කාලය ඉකුත් වූ පසු ඇයට නැවත රාජකාරි ආරම්භ කළ හැක.

4.6.2 පීතෘ නිවාඩු සහ පීතෘ නිවාඩු වැටුප්

අලුත උපන් දරුවෙකුගේ පියෙකු[4] වන හෝ පියෙකු වීමට සිටින (දරුවා හොංකොංහි හෝ ඉන් පිටත ඉපදිය හැක) හා EO යටතේ අවශ්‍ය පරිදි සේවා යෝජකයාට දැනුම් දී ඇති පිරිමි FDH වරයකු හට ඔහුගේ භාර්යාව/සහකාරියගේ සෑම ප්‍රසූත කිරීමක් සඳහාම දින පහක පීතෘ නිවාඩු හිමි වේ. දින පහක පීතෘ නිවාඩු කාලය දරුවා ප්‍රසූත කිරීමට අපේක්ෂිත දිනට සති හතරකට පෙර සිට දරුවාගේ සැබෑ ප්‍රසූති දිනයේ සිට සති 14 ක්[5] දක්වා කාලය තුළ ඕනෑම වේලාවක ලබා ගත හැකිය5 (එකවර හෝ වෙන වෙනම දිනවලදී). පිරිමි FDH වරයා හට පීතෘ නිවාඩු ගෙවීම් වලට හිමිකම් ඇත්තේ ඔහු:

---

[4] EO යටතේ පීතෘ නිවාඩු ලබා ගැනීම සඳහා FDH වරයා අලුත උපන් දරුවාගේ මව සමඟ විවාහවී සිටීම අවශ්‍ය නොවේ.

[5] දරුවා 2020 දෙසැම්බර් 11 ට පෙර උපත ලැබුවේ නම්, එය දරුවාගේ සැබෑ ප්‍රසූති දිනයේ සිට සති 10 ක් දක්වා පවතී.

- පීතෘ නිවාඩු දිනට පෙර සති 40 කට නොඅඩු කාලයක් සේවයේ යෙදී අත්තේනම්; හා
- පීතෘ නිවාඩු ලබා ගත් පළමු දින සිට මාස 12ක් ඇතුළත සේවා යෝජකයාට අවශ්‍ය ලේඛන සපයා ඇත්නම් හෝ ඔහු රැකියාව නතර කරන්නේ නම්, රැකියාවෙන් ඉවත් වී මාස හයක් ඇතුළත (මෙයින් පළමුවෙන් කල් ඉකුත් වන කුමන හෝ කාල සීමාව තුල):
  - FDH වරයාගේ නම දරුවාගේ පියා ලෙස ඇතුළත් කර ඇති දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකය; හෝ
  - දරුවා උපදිනවිට මිය ගොස් හෝ උපතින් පසු මිය ගොස් සිටියහොත් සහ දරුවා සම්බන්ධයෙන් උප්පැන්න සහතිකයක් නිකුත් කර නොමැති නම්, FDH වරයා විසින් දරු ප්‍රසූතිය සහතික කරන වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

පීතෘ නිවාඩු ගෙවීමේ දෛනික අනුපාතය FDH වරයාගේ සාමාන්‍ය දෛනික වැටුපෙන්* පහෙන් හතරකට සමාන මුදලක් වේ. පහත සඳහන් කාල සීමාව තුළ සේවා යෝජකයා FDH වරයා හට පීතෘ නිවාඩු ගෙවීම් සිදුකල යුතුය:

- පීතෘ නිවාඩු ලබා ගන්නා දිනට පෙර FDH වරයා විසින් සේවායෝජකයාට අවශ්‍ය ලියවිලි ලබා දී ඇත්නම්, සේවායෝජකයා ඔහුට පීතෘ නිවාඩු වැටුප් ගෙවිය යුතුය:
  - පීතෘ නිවාඩු දිනයෙන් පසු ඔහුගේ ඊළඟ වැටුප් ගෙවනු ලබන දින හෝ එදිනට පෙර; හෝ
  - FDH වරයා සේවයේ නියුක්ත වීම නතර කර ඇත්නම්, රැකියාව නතර කිරීමෙන් පසු දින හතක් ඇතුළත
- FDH වරයා විසින් පීතෘ නිවාඩු ලබා ගැනීමෙන් පසු සේවායෝජකයාට අවශ්‍ය ලියවිලි ලබා දෙන්නේ නම්, සේවායෝජකයා ඔහුට පීතෘ නිවාඩු වැටුප් ගෙවිය යුතුය:
  - ලේඛනය ලබා දීමෙන් පසු ඔහුගේ ඊළඟ වැටුප් ගෙවනු ලබන දින හෝ එදිනට පෙර; හෝ;
  - FDH වරයා සේවයේ යෙදීම නතර කර ඇත්නම්, ලේඛනය ලබා දී දින හතක් ඇතුළත.

සාධාරණ නිදහසට කරුණක් නොමැතිව සුදුසුකම් ලත් FDH වරයා සඳහා පීතෘ නිවාඩු ලබා දීමට හෝ පීතෘ නිවාඩු ගෙවීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට සහ, වරදකරු වූ පසු, උපරිම 50,000 ක දඩයකට යටත් වේ.

* පීතෘ නිවාඩු වැටුප් ගණනය කිරීම පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා, කරුණාකර "රැකියා ආඥාපනත පිලිබඳ සංක්ෂිප්ත මාර්ගෝපදේශය" වෙත යොමු වන්න.

4.7 රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම

4.7.1 කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම සඳහා විධිවිධාන

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 10 වැනි වගන්තිය යටතේ, FDH වරයා සහ සේවායෝජකයා යන දෙදෙනාම මාසයක ලිඛිත දැනුම්දීමක් හෝ දැනුම්දීම වෙනුවට මාසයක වැටුප් ලබා දීමෙන් කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැකිය. ඕනෑම පාර්ශ්වයකට දැනුම් දීමකින් තොරව හෝ දැනුම්දීම වෙනුවට ගෙවීමක් කොට කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළ හැක්කේ විශේෂ අවස්ථා[6] යටතේ පමණි. කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට යෝජනා කරන පාර්ශ්වයට එසේ

කිරීමට ප්‍රමාණවත් සාධාරණීකරණයක් තිබිය යුතුය, එසේ නොමැති නම්, ඔහුට/ ඇයට අනෙක් පාර්ශ්වයෙන් හිමිකම් ඉල්ලීමකට මුහුණ දීමට සිදුවිය හැක.

6

FDH වරයාට ඔහුගේ/ඇයගේ රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව දැනුම්දීමකින් හෝ ගෙවීමකින් තොරව අවසන් කළ හැක්කේ:	**සේවා යෝජකයෙකුට දැනුම් දීමකින් තොරව හෝ දැනුම්දීම වෙනුවට වන්දි ගෙවීමකින් තොරව රැකියා ගිවිසුම අවසන් කළ හැක්කේ රැකියාවට සම්බන්ධ FDH වරයා විසින් පහත සඳහන් දෑ සිදුකල විටය.**
• ඔහු/ඇය ප්‍රචණ්ඩත්වය හෝ රෝගාබාධ හේතුවෙන් භෞතික අනතුරකට සාධාරණ බියක් දක්වයි;	• සේවායෝජකයාගේ නීත්‍යානුකූල සහ සාධාරණ නියෝගයකට හිතාමතාම අකීකරු වීම;
• ඔහු/ඇය සේවා යෝජකයා විසින් අයහපත් ලෙස සැලකීමට ලක් වේ; හෝ	• ඔහුගේ/ඇයගේ දුරාචාර හැසිරීම;
• ඔහු/ඇය වසර පහකට නොඅඩු කාලයක් සේවයේ යෙදී ඇති අතර ලියාපදිංචි වෛද්‍යවරයකු හෝ ලියාපදිංචි චීන වෛද්‍ය වෘත්තිකයකු විසින් නිකුත් කරන ලද නිශ්චිත පෝරමයකින් ඔහු/ඇය වත්මන් රැකියාවට ස්ථිරවම නුසුදුසු බවට සහතික කර ඇත.	• වංචාව හෝ වංකකම සම්බන්ධයෙන් වරදකරු වීම; හෝ
	• පුරුද්දක් ලෙස ඔහුගේ/ඇයගේ රාජකාරි පැහැර හරියි.

පහත සඳහන් තත්වයන් යටතේ සේවා යෝජකයෙකු විසින් FDH වරයෙකු සේවයෙන් පහ නොකළ යුතුය:

මාතෘ ආරක්ෂාව	ගර්භණී බව තහවුරු කර ඇති සහ ගැබ්ගැනීම පිළිබඳ දැනුම්දීමේ කාලය තුල සේවය කර ඇති FDH වරයෙකු සේවා යෝජකයා විසින් සේවයෙන් පහ නොකළ යුතුය.
වැටුප් සහිත අසනීප නිවාඩු	සේවා යෝජකයෙකු විසින් වැටුප් සහිත අසනීප නිවාඩු මත සිටින FDH වරයෙකු සේවයෙන් පහ නොකළ යුතුය.
බලධාරීන්ට සාක්ෂි හෝ තොරතුරු ලබා දීම	EO බලාත්මක කිරීම හෝ රැකියා අනතුරු සම්බන්ධ ඕනෑම ක්‍රියාදාමයකට හෝ විමර්ශනයකට සාක්ෂි හෝ තොරතුරු ලබා දීම හේතුවෙන් සේවා යෝජකයෙකු විසින් FDH වරයා සේවයෙන් පහ නොකළ යුතුය.
වෘත්තීය සමිති ක්‍රියාකාරකම	වෘත්තීය සමිති හෝ වෘත්තීය සමිති ක්‍රියාකාරකම්වලට සම්බන්ධ වීම හේතුවෙන් සේවා යෝජකයෙකු FDH වරයා සේවයෙන් පහ නොකළ යුතුය.
රැකියාවේදී ඇතිවන තුවාල	සේවක වන්දි සඳහා FDH වරයා සමඟ ගිවිසුමකට එළඹීමට පෙර හෝ තක්සේරු සහතිකයක් නිකුත් කිරීමට පෙර සේවායෝජකයෙකු විසින් තුවාල වූ FDH වරයෙකු සේවයෙන් පහ නොකළ යුතුය.

ඉහත තත්වයන් යටතේ FDH වරයකු සේවයෙන් පහ කරන සේවා යෝජකයෙකු නඩු පැවරීමට යටත් වන අතර වරදකරු වූ පසු, උපරිම 100,000 ක දඩයකට යටත් වේ. මීට අමතරව, සේවායෝජකයා විසින් දැනුම් දීම වෙනුවට සිදු කරන ගෙවීම (ඇත්නම්) සහ කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට අදාළ වෙනත් ගෙවීම්* FDH වරයා හට ගෙවිය යුතුය. සේවයෙන් පහ කරන ලද FDH වරයා හට EO ට අනුව අසාධාරණ සහ නීති විරෝධී ලෙස සේවයෙන් පහ කිරීම වෙනුවෙන් පිළියම් ඉල්ලා සිටිය හැක.

තමන් විසින් විසඳාගත නොහැකි සේවක ආරවුල් ඇති සේවකයින් (FDHs ඇතුළුව) සහ සේවා යෝජකයන් සඳහා විමසීම් හෝ සහාය සඳහා LD හි කම්කරු සබඳතා අංශයේ (LRD) කාර්යාල වෙත පිවිසීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. LRD විසින් FDH සහ සේවා යෝජකයන් යන දෙපිරිසටම ඔවුන්ගේ සේවක ආරවුල් විසඳීමට උපකාර කිරීම සඳහා නොමිලේ උපදේශන සහ සමාදාන සේවා සපයයි. සේවා පිළිබඳ විස්තර සඳහා, කරුණාකර 9.1.1 වගන්තිය බලන්න..

* කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමේ ගෙවීම් ගණනය කිරීම පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා, කරුණාකර "රැකියා ආඥාපනත පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත මාර්ගෝපදේශය" වෙත යොමු වන්න.

උපදෙස්

FDH වරුන් සහ සේවා යෝජකයන් අතර සමහර විට එකඟ නොවීම් ඇති විය හැකි අතර එය අවසානයේ වාද බවට පත්විය හැක. කොන්ත්‍රාත්තුව වහාම අවසන් කිරීමට ප්‍රමාණවත් හේතු ඇති බව දෙපාර්ශවයම විශ්වාස කළ හැකිය. කෙසේ වෙතත්, ආරවුල් විසඳීමට ඇති හොඳම ක්‍රමය නම් හැකිතාක් දුරට එකිනෙකා කෙරෙහි සැලකිල්ල සහ ඉවසීම ඇති කරගැනීම සහ ගැටලුව සාමූහිකව විසඳා ගැනීමට උත්සාහ කිරීමයි. ආරවුල් සමථයකට පත් කිරීම සඳහා කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමට හෝ වෙනත් දැඩි ක්‍රියාමාර්ගවලට යොමු වීමේ හදිසි තීරණ ගැනීමෙන් ඔවුන් වැළකිය යුතුය.

4.7.2 රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම පිළිබඳව ImmD වෙත දැනුම් දීම

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 12 වැනි වගන්තිය යටතේ, FDH වරයා සහ සේවා යෝජකයා යන දෙදෙනාම සේවය අවසන් කළ දින සිට දින හතක් ඇතුළත ආගමන අධ්‍යක්ෂවරයාට ලිඛිතව දැනුම් දිය යුතුය. අවසන් කිරීම පිළිබඳ අනෙක් පාර්ශ්වයේ ලිඛිත පිළිගැනීමේ පිටපතක් ද ආගමන අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. “විදේශීය ගෘහ සහායකයා සමඟ රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම පිළිබඳ දැනුම්දීම” (ID 407E) යන පෝරමය සම්පූර්ණ කර භාර දී හෝ ලිපියක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් දැනුම් දීම කළ හැකිය.

කොන්ත්‍රාත්තුව නියමිත කාලයට පෙර අවසන් වුවහොත්, FDH වරයා හට හොංකොං හි රැඳී සිටීමට අවසර දෙනු ලබන්නේ කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීමෙන් පසුව හෝ රැඳී සිටීමට අවසර දී ඇති ඉතිරි කාලයෙන් පසුව (මේ දෙකෙන් පළමුව සිදුවන කුමකට හෝ පසුව) සති දෙකක් යන තෙක් පමණි. රැඳී සිටීමේ කාලය ඉකුත් වූ පසු FDH වරයා හොංකොං හැර නොයන්නේ නම්, ඔහු/ඇය රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් වරදක් කරනු ඇත. ඔහු/ඇය නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ පසු උපරිම වශයෙන් ඩොලර් 50,000 ක දඩයකට සහ වසර දෙකක සිර දඬුවමකට යටත් වනු ඇත. ඔහු/ඇය සිරදඬුවම් විඳීමෙන් පසු HKSAR වෙතින් ඉවත් කිරීමට ද කටයුතු කෙරේ. එසේ ඉවත් කරන ලද පුද්ගලයින්ට නැවත FDH වරයකු ලෙස වැඩ කිරීමට හොංකොං වෙත පැමිණීමට ඉඩ නොදේ.

4.7.3 කොන්ත්‍රාත්තුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් හෝ අවසන් කිරීමෙන් පසු FDH වරයා වෙත ගෙවිය යුතු ගෙවීම් සහ අයිතම

පුද්ගල හේතූන් මත පදනම්ව, කොන්ත්‍රාත්තුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් හෝ අවසන් කිරීමෙන් පසු සේවා යෝජකයා සාමාන්‍යයෙන් FDH වරයා වෙත පහත සඳහන් අයිතම ගෙවිය යුතුය.

අයිතම	සටහන්
වැටුප	ගෙවීමට ඇති හිඟ වැටුප්
දැනුම්දීම වෙනුවට ගෙවීම	SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 10 වැනි වගන්තිය යටතේ, FDH වරයා සහ සේවා යෝජකයා යන දෙදෙනාම ලිඛිතව මාසයක දැනුම් දීමක් ලබා දී හෝ අනෙක් පාර්ශ්වයට දැනුම් දීම වෙනුවට මාසයක වැටුප් ලබා දී කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කල හැකිය.
වාර්ෂික නිවාඩු ගෙවීම්	රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් වූ විට, සෑම මාස 12 ක සම්පූර්ණ කළ සේවා කාලයක් තුල ලබා නොගෙන ඇති වාර්ෂික නිවාඩු වෙනුවෙන් ගෙවීමක් FDH වරයාට ලබා දිය යුතුය. FDH වරයා රැකියාවක නිරත වී ඇත්තේ නිවාඩු වසරක් තුල මාස තුනක් හා මාස 12කට අඩු කාලයක් නම් (එනම් රැකියාව ආරම්භ කිරීමෙන් පසු සෑම මාස 12ක කාලයක්), ඔහුගේ/ඇයගේ බරපතල විෂමාචාරය හේතුවෙන් ක්ෂණිකව සේවයෙන් පහ කලොත් හැර රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කළහොත්, FDH හට අනුපාත වාර්ෂික නිවාඩු ගෙවීම් වලට හිමිකම් ඇත. ගණනය කිරීමේ ක්‍රමය සඳහා කරුණාකර පහත උදාහරණ බලන්න: • මාස 18ක රැකියාවෙන් පසුව FDH වරයා ඉල්ලා අස් වුවහොත් හෝ සේවයෙන් පහ කරනු ලැබුවහොත් හා ඔහු/ඇය තවමත් වාර්ෂික නිවාඩුවක් ගෙන නොමැති අවස්ථාවක: *සේවය කරන ලද පළමු මාස 12 සඳහා වාර්ෂික නිවාඩු වෙනුවට ගෙවීම (දින හත) + ඉතිරි රැකියා කාලය (දින 3.5) සඳහා වාර්ෂික නිවාඩු වෙනුවෙන් සමානුපාතික මුදල.*

වාර්ෂික නිවාඩු ගෙවීම	• මාස 18ක රැකියාවෙන් පසු ඔහුගේ/ඇයගේ බරපතල විෂමාචාරය හේතුවෙන් FDH වරයා වහාම සේවයෙන් පහ කරනු ලැබුවහොත්: *රැකියාවේ පළමු මාස 12 සඳහා වාර්ෂික නිවාඩු වෙනුවෙන් ගෙවීම (එනම් දින හතක්, ඉතිරි රැකියා කාලය සඳහා වාර්ෂික නිවාඩු වෙනුවෙන් ගෙවන සමානුපාතික මුදලකින් තොරව).*
දිගු සේවා ගෙවීම්	FDH වරයා වසර පහකට නොඅඩු කාලයක් සහ පහත සඳහන් තත්වයන් යටතේ අඛණ්ඩව වැඩ කර ඇත්නම් සේවා යෝජකයා විසින් FDH වරයා වෙත දිගු සේවා ගෙවීමක් ගෙවිය යුතුය: • ඔහුගේ/ඇයගේ බරපතල විෂමාචාරය හෝ අවශ්‍යතාවයක් නැතිවීම හේතුවෙන් ක්ෂණික ඉවත් කිරීම හැර වෙනත් හේතුවක් නිසා FDH වරයා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබුවහොත්; • රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව අලුත් කිරීමකින් තොරව කල් ඉකුත් වේනම්;^ • ලියාපදිංචි වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකු හෝ ලියාපදිංචි චීන වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකු විසින් නිකුත් කරන ලද නිශ්චිත පෝරමයකින් FDH වරයා වත්මන් රැකියාවට ස්ථිරවම නුසුදුසු බවට සහතික කර ඇති අතර ඔහු/ඇය ඉල්ලා අස්වෙයි නම්; • FDH වරයාගේ වයස අවුරුදු 65 හෝ ඊට වැඩි වන අතර මහලු වියේ පදනම මත ඉල්ලා අස් වේනම්; හෝ • FDH වරයා සේවයේදී මිය ගියේනම්; ^ කොන්ත්‍රාත්තුව කල් ඉකුත් වීමට දින හතකට නොඅඩු කාලයකට පෙර, කොන්ත්‍රාත්තුව අලුත් කිරීමට හෝ නව කොන්ත්‍රාත්තුවක් යටතේ FDH වරයා නැවත සම්බන්ධ කර ගැනීමට සේවායෝජකයා ලිඛිතව ඉදිරිපත් කර ඇත්නම්, නමුත් FDH වරයා විසින් එම යෝජනාව අසාධාරණ ලෙස ප්‍රතික්ෂේප කර ඇත්නම්, FDH වරයා දිගු සේවා ගෙවීමක් සඳහා සුදුසුකම් නොලබයි.

දිගු සේවා ගෙවීම්	*දිගු සේවා ගෙවීම ගණනය කිරීම සඳහා සූත්‍රය:* *(පසුගිය මාසයේ වැටුප් x 2/3) x ගණන් කළ හැකි සේවා කාලය#* # අසම්පූර්ණ වසරක සේවය සමානුපාතික පදනමක් මත ගණනය කළ යුතුය. සටහන: FDH වරයාට දීර්ඝ සේවා ගෙවීම සහ සේවයෙන් ඉවත්වීමේ ගෙවීම යන දෙකටම එකවර හිමිකම් නොලැබේ.
සේවයෙන් ඉවත්වීමේ ගෙවීම	සේවා යෝජකයෙකු පහත සඳහන් තත්වයන් යටතේ FDH වරයා වෙත සේවයෙන් ඉවත්වීමේ ගෙවීමක් ගෙවිය යුතුය: • FDH වරයා සේවයෙන් පහ කරනු ලබන්නේ අතිරික්තය හේතුවෙනි, නැතහොත් රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව අතිරික්තය හේතුවෙන් අලුත් කිරීමකින් තොරව කල් ඉකුත් වේනම්;^^ හා • FDH වරයා සේවය අවසන් කිරීමට පෙර එම සේවායෝජකයා සමඟ මාස 24 කට නොඅඩු අඛණ්ඩ කාලයක් සේවය කර තිබීම. ^^කොන්ත්‍රාත්තුව අවලංගු කල/කල් ඉකුත් වූ දිනට දින හතකට නොඅඩු කාලයකට පෙර සේවායෝජකයා විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව අලුත් කිරීමට හෝ නව කොන්ත්‍රාත්තුවක් යටතේ FDH වරයා නැවත සම්බන්ධ කර ගැනීමට ලිඛිතව ඉදිරිපත් කර ඇති අවස්ථාවක, FDH වරයා විසින් එම යෝජනාව අසාධාරණ ලෙස ප්‍රතික්ෂේප කර තිබේ නම්, සේවයෙන් ඉවත්වීමේ ගෙවීම සඳහා FDH වරයා සුදුසුකම් නොලබයි. *සේවයෙන් ඉවත්වීමේ ගෙවීම ගණනය කිරීමේ සූත්‍රය:* *(පසුගිය මාසයේ වැටුප් x 2/3) x ගණන් කළ හැකි සේවා කාලය#* # අසම්පූර්ණ වසරක සේවය සමානුපාතික පදනමක් මත ගණනය කළ යුතුය. සටහන: FDH වරයා හට දීර්ඝ සේවා ගෙවීම සහ සේවාවෙන් ඉවත් කිරීමේ ගෙවීම යන දෙකටම එකවර හිමිකම් නොලැබේ.

ආහාර දීමනාව	සේවායෝජකයා විසින් ආහාර ලබා නොදෙන්නේ නම්, සැලකියයුතු ආහාර දීමනාවක්.
නොමිලේ ආපසු පැමිණීම	SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 7 වැනි වගන්තිය යටතේ, සේවායෝජකයා විසින් කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම හෝ කල් ඉකුත්වීම මත FDH වරයා වෙත ඔහුගේ/ඇයගේ උපන් ස්ථානයට නොමිලේ ආපසු පැමිණීමේ පහසුකමක් ලබා දිය යුතුය. දැනගත යුතු කරුණු: • සාමාන්‍යයෙන්, සේවායෝජකයා FDH වරයා වෙත ගුවන් ටිකට් පතක් (මූලිකව ඇතුළත් වන ගමන් මලු ඇතුළුව) ලබා දෙනු ඇත. • සේවායෝජකයා විසින් සපයනු ලබන ගුවන් ටිකට් පත වඩාත්ම සෘජු ගුවන් ගමන විය යුතුය. සේවායෝජකයා විසින් FDH වරයා උපන් ස්ථානයට යාම පිණිස වඩාත්ම සෘජු ගුවන් ගමන සහිත ගුවන් ටිකට් පතක් ලබා නොදෙන්නේ නම්, අමතර ගමන් දින හේතුවෙන් සේවායෝජකයාට ඉහළ දෛනික ආහාර සහ ගමන් දීමනාවක් ගෙවීමට සිදු විය හැකිය. කොන්ත්‍රාත්තුවක් සම්පූර්ණ කිරීම හෝ අවසන් කිරීම සම්බන්ධ කාරණා කළමනාකරණය කර ගැනීමට දෙපාර්ශවයටම ප්‍රමාණවත් සහ සාධාරණ කාලයක් ඇති බව සහතික කිරීම සඳහා, සේවායෝජකයා ගුවන් ටිකට් පත මිලදී ගැනීමට පෙර සේවායෝජකයා සමඟ පිටත්වීමේ සැලැස්ම (පිටවීමේ දිනය, ගමනාන්තය යනාදිය) තහවුරු කරගන්නා ලෙස FDH වරයා වෙත උපදෙස් දෙනු ලැබේ.
ආහාර සහ ගමන් දීමනාව	SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 7 (b) වගන්තිය යටතේ, FDH වරයා ඔහුගේ/ඇයගේ උපන් ස්ථානයට ආපසු ගමන් කරන විට දිනකට ඩොලර් 100 ක දෛනික ආහාර සහ ගමන් දීමනාවක් FDH වරයා වෙත ගෙවිය යුතුය.

සේවා යෝජකයා විසින් EO සහ SEC කොන්ත්‍රාත්තුව යටතේ FDH වරයා සඳහා ගෙවිය යුතු සියලුම වැටුප් සහ අනෙකුත් ගෙවීම් කොන්ත්‍රාත්තුව සම්පූර්ණ වූ හෝ අවසන් වූ දින සිට දින හතක් ඇතුළත ගෙවිය යුතුය*. සේවය අවසන් කිරීමේ ගෙවීම සඳහා අයදුම් කිරීමට අපේක්ෂා කරන FDH වරයකු කොන්ත්‍රාත්තුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් හෝ අවසන් කිරීමෙන් පසු මාස තුනක් ඇතුළත සේවායෝජකයාට ලිඛිත දැනුම්දීමක් කළ යුතුය. සේවා යෝජකයා විසින් එවැනි දැනුම්දීමක් ලැබීමෙන් මාස දෙකකට නොඅඩු කාලයකදී FDH වරයා වෙත සේවය අවසන් කිරීමේ ගෙවීම සිදු කළ යුතුය.

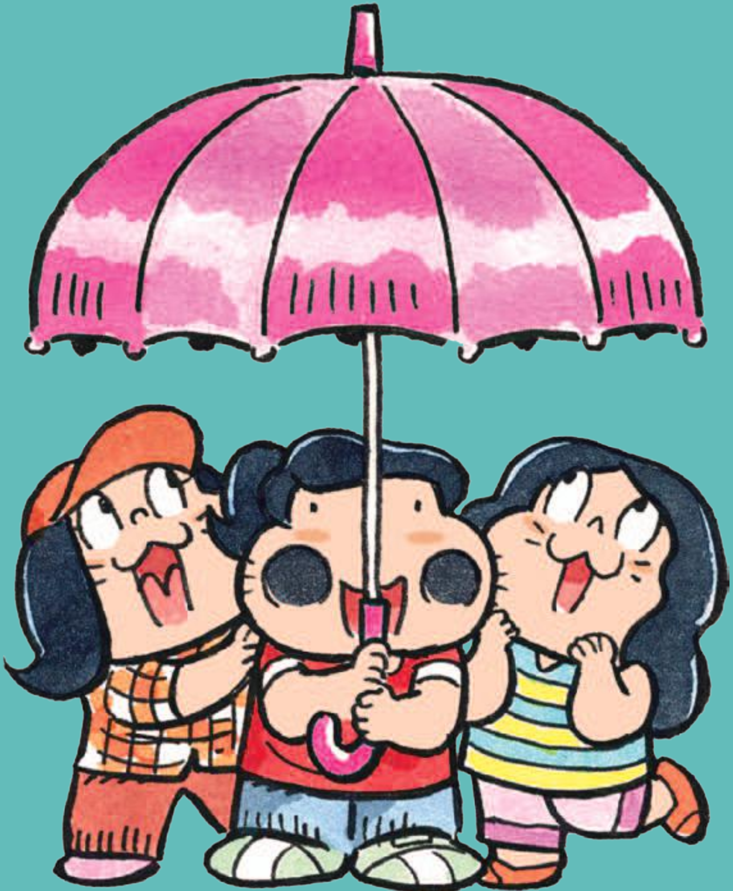
මෙම අත්පොත හොංකොං හි රැකියා සම්බන්ධව FDH වරුන් සඳහා ඔවුන්ගේ අයිතිවාසිකම් සහ වගකීම් පිළිබඳ ඉක්මන් ප්‍රවේශයක් ලබා දීම අරමුණු කරයි. වැඩි විස්තර සඳහා, කරුණාකර LD විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරන ලද “විදේශීය ගෘහ සේවකයන්ගේ රැකියා සඳහා ප්‍රායෝගික මාර්ගෝපදේශය - විදේශීය ගෘහ සේවකයන් සහ ඔවුන්ගේ සේවා යෝජකයන් දැනගත යුතු දෑ” (ප්‍රායෝගික මාර්ගෝපදේශය), “රැකියා ආඥාපනත පිළිබඳ සංක්ෂිප්ත මාර්ගෝපදේශය” සහ “සේවක වන්දි ආඥාපනත සඳහා සංක්ෂිප්ත මාර්ගෝපදේශයක් ” වෙත යොමු වන්න. ප්‍රායෝගික මාර්ගෝපදේශය බොහෝ FDH වරුන්ගේ විවිධ ස්වදේශීය භාෂාවලින් ලබා ගත හැකි අතර ඔබට එය FDH වෙබ් පිටුවෙන් ලබාගත හැක.

සැබෑ වාතාවරණයන් එක් එක් අවස්ථාවට වෙනස් වන බැවින්, අවශ්‍ය නම් වෘත්තීය උපදෙස් ලබා ගත යුතුය. මෙම අත්පොතෙහි විස්තර කර ඇති කම්කරු නීති ප්‍රතිපාදන සඳහා EO සහ ECO එකම අධිකාරිය ලෙස පවතිනු ඇත. නීතිය අර්ථ නිරූපණය කිරීමේ අධිකාරිය අධිකරණයයි.

* ව්‍යවස්ථාපිත හිමිකම් සහ ඒවායේ ගණනය කිරීම් පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර “රැකියා ආඥා පනතට සංක්ෂිප්ත මාර්ගෝපදේශයක් ” වෙත යොමු වන්න.

5 කොටස

පොදු අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය



පොදු අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය

කම්කරු නීති වලට අමතරව, FDH වරුන් හොංකොං හි වැඩ කරන විට වෙනත් අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණයන්ද භුක්ති විඳිති.

5.1 දේශීය සේවකයින් හා සමාන අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය

දේශීය සේවකයින්ට HKSAR රජය විසින් සපයනු ලබන සියලුම සේවාවන් සඳහා FDH වරුන්ද සුදුසුකම් ලබති. උදාහරණයක් ලෙස, උපදේශන සහ සමාදාන සේවා වැනි LD විසින් නොමිලේ සපයනු ලබන සේවාවන් සඳහා FDH වරුන්ට පූර්ණ අයිතිය ඇත. විශේෂ භාෂා අවශ්‍යතා ඇති අය සඳහා, HKSAR රජය විසින් නොමිලේ සපයනු ලබන අර්ථකථන සහ පරිවර්තන සේවාව භාවිතා කළ හැකිය. FDH වරුන් හට තමන්ට අවශ්‍ය නම් තමන් කැමති සේවක සංගම්වලින් සහ/හෝ HKSAR හි ඔවුන්ට අදාළ තානාපති කාර්යාලවලින් සහය ලබා ගැනීමට ද නිදහස ඇත.

FDH වරුන්ට ද යුක්තිය සඳහා සමාන අයිතියක් ඇත. අගතියට පත් FDH වරුන් ඔවුන්ගේ ව්‍යවස්ථාපිත අයිතීන් උල්ලංඝනය වී ඇතැයි සලකන්නේ නම්, නීතිමය ක්‍රියාමාර්ග හරහා සහනයක් ලබා ගත හැකිය. සුදුසුකම් නිර්ණායක (පරීක්ෂණය වැනි) සපුරා ඇත්නම් ඔබට HKSAR රජයෙන් නීති උපකාර සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

5.2 වෙනත් අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය

5.2.1 පුද්ගලික දේපල අයිති කර ගැනීමට සහ ළඟ තබා ගැනීමට ඇති අයිතිය

විදේශ ගමන් බලපත්‍රය, හැඳුනුම්පත, බැංකු කාඩ්පත, රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව, FDH වරුන් සඳහා රජයේ ප්‍රකාශන සහ පත්‍රිකා යනාදී ඔබට අයිති දෑ ඔබ ළඟම තබා ගත යුතුය. කිසිම පුද්ගලයෙකුට (ඔබේ සේවායෝජකයා සහ EA ඇතුළුව) ඔබේ පුද්ගලික දේපළ රඳවා තබා ගත නොහැක. ඔබේ පැහැදිලි අවසරයකින් තොරව ඔබේ පුද්ගලික දේපළ (ඉහත සඳහන් කර ඇති අයිතම ඇතුළුව නමුත් ඒවාට පමණක් සීමා නොවන) රඳවා තබා ගන්නා ඕනෑම පුද්ගලයෙකු වරදක් කළ හැකිය.

ඔබගේ පුද්ගලික දේපල භාර දීමට ඔබට බල කෙරෙන්නේ නම්, කරුණාකර වහාම එය පොලිසියට වාර්තා කරන්න.

5.2.2 පෞද්ගලිකත්වය සඳහා ඇති අයිතිය

ඔබේ පෞද්ගලිකත්වය සඳහා ඔබට අයිතියක් ඇත. ඔබගේ අවසරයකින් තොරව ඔබගේ පුද්ගලික බඩු බාහිරාදිය පරීක්ෂා කිරීමට ඔබගේ සේවායෝජකයාට අවසර නැත.

නිවසේ ආරක්ෂාව සහතික කිරීම සහ පවුලේ සාමාජිකයන් රැකබලා ගැනීම සඳහා, සමහර සේවා යෝජකයන් නිවසේ සංවෘත පරිපථ රූපවාහිනී (CCTV) අධීක්ෂණ පද්ධතියක් ස්ථාපනය කළ හැකිය. ඔබගේ සේවායෝජකයා එසේ කිරීමට අදහස් කරන්නේ නම්, ඔහු/ඇය ඔබට එම විධිවිධානය කල්තියා දැනුම් දිය යුතු අතර, නාන කාමර හෝ ඔබ රැකියාවෙන් පසු විවේක ගන්නා පුද්ගලික ස්ථානය තුළ ක්‍රියාකාරකම් පෙන්වන වීඩියෝ පටිගත කිරීම් හෝ ඡායාරූප ගැනීම නොකළ යුතුය. ඔබේ අනුදැනුමකින් තොරව එවැනි අධීක්ෂණයක් සිදු කරන්නේ නම්, ඔබේ සේවායෝජකයා පුද්ගලික දත්ත (පෞද්ගලිකත්ව) ආඥාපනතේ (PDPO) විධිවිධාන උල්ලංඝනය කිරීමට ඉඩ ඇත. ඔබට PDPO පිළිබඳ කිසියම් ප්‍රශ්නයක් ඇත්නම්, ඔබට සහාය සඳහා පුද්ගලික දත්ත පිලිබඳ රහස්‍යතා කොමසාරිස් වරයාගේ සහාය පැතිය හැක.

උපදෙස්

නිවසේ CCTV නිරීක්ෂණ පද්ධති ස්ථාපනය කිරීම සහ භාවිතය පිළිබඳව ඔබගේ සේවායෝජකයා පුද්ගලික දත්ත පිලිබඳ රහස්‍යතා කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද පහත මාර්ගෝපදේශ වෙත යොමු විය යුතුය:

රැකියාවේ පුද්ගලික දත්ත රහස්‍යතාව සහ අධීක්ෂණය: ගෘහ සහායකයන්ගේ සේවායෝජකයන් විසින් දැනගත යුතු කරුණු (www.pcpd.org.hk)

5.2.3 වෙනස් කොට සැලකීමට එරෙහි ආරක්ෂාව

හොංකොං හි ලිංගිකත්වය, ආබාධිතභාවය, පවුල් තත්ත්වය සහ ජාතිය පිළිබඳව වෙනස් කොට සැලකීමට එරෙහිව නීති සම්පාදනය කොට ඇත. FDH වරයෙකුට ඔහුගේ/ඇයගේ ලිංගිකත්වය, විවාහක තත්ත්වය, ගර්භණීභාවය, ආබාධිතභාවය, පවුල් තත්ත්වය හෝ ජාතිය හේතුවෙන් ඔහු/ඇය නීති විරෝධී ලෙස වෙනස් කොට සැලකීමට ලක්වන බව හැඟෙන්නේ නම්, ඔහුට/ඇයට සහාය සඳහා සමාන අවස්ථා කොමිෂන් සභාව (EOC) වෙත ගොස් සහාය පැතිය හැක.

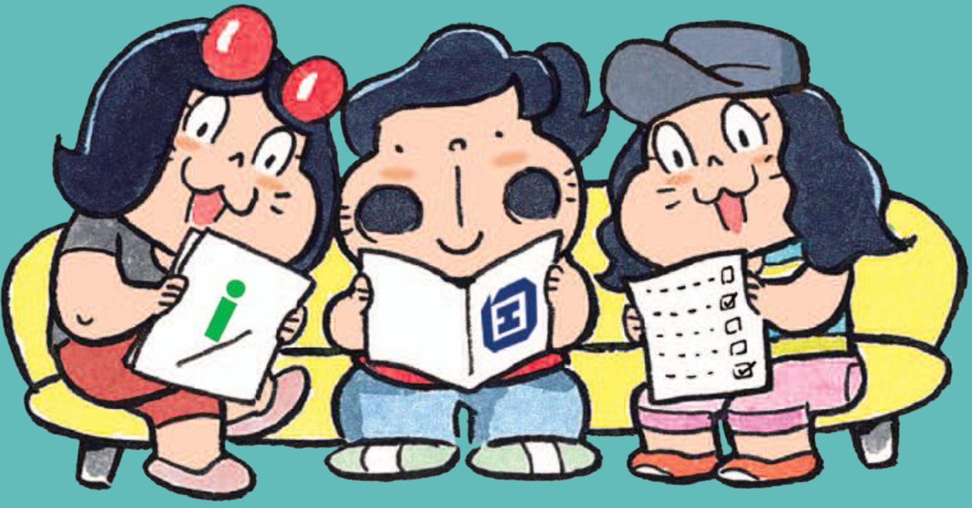
උපදෙස්

EOC විසින් පහත සඳහන් දෑ ප්‍රකාශයට පත් කර ඇත:

- "ජාතියට වෙනස් කොට සැලකීම පිළිබඳ ආඥාපනත අවබෝධ කර ගැනීම: විදේශීය ගෘහ සහායකයින් සහ ඔවුන්ගේ සේවා යෝජකයන් සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශය"— විසින් FDH වරුන්ට සහ ඔවුන්ගේ සේවා යෝජකයන්ට ජාතිය සම්බන්ධයෙන් වෙනස් කොට සැලකීම පිළිබඳ ආඥාපනත (RDO) පිළිබඳ සහ එය ඔවුන්ට අදාල වන අයුරු පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා ගැනීමට ඉඩ සලසන පරිදි ජාතිය සම්බන්ධයෙන් වෙනස් කොට සැලකීම පිළිබඳ ආඥාපනත (RDO) පිළිබඳ සාමාන්‍ය දළ විශ්ලේෂණයක් සපයයි. පොත් පිංච ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහසා සහ තායි (www.eoc.org.hk) යන භාෂාවලින් ලබාගත හැකිය.
- "ලිංගික හිරිහැර වැළැක්වීම: විදේශීය ගෘහ සේවිකාවන් සහ ඔවුන්ගේ සේවා යෝජකයන් සඳහා වූ මාර්ගෝපදේශයක්" — ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය අනුව වෙනස් කොට සැලකීම පිළිබඳ ආඥාපනත (SDO) විසින් හොංකොං හි (FDH වරුන් ඇතුළුව) සෑම කෙනෙකුම ලිංගික හිංසනයෙන් සහ ලිංගික හිංසනයන් සිදු වන රැකියා පරිසරයෙන් ආරක්ෂා කරයි. මෙම මාර්ගෝපදේශයෙහි SDO ක්‍රියාත්මක වන අයුරු, සේවකයින්ගේ අයිතිවාසිකම් සහ SDO යටතේ සේවා යෝජකයින්ගේ වගකීම් සඳහන් වේ. එය ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහසා සහ තායි (www.eoc.org.hk) යන භාෂාවලින් ලබාගත හැකිය.

6 කොටස

බැඳීම් සහ වගකීම්



බැඳීම් සහ වගකීම්

FDH වරුන් හොංකොං නීති යටතේ ආරක්ෂාව භුක්ති විඳිති. ඒ අතරම, ඔවුන් ව්‍යවස්ථාපිත අවශ්‍යතා සහ අනෙකුත් රෙගුලාසිවලට අනුකූල විය යුතු අතර, ඔවුන්ගේ හොංකොං හි රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි අනුගමනය කළ යුතුය.

6.1 රැකියා සඳහා වන සීමාවන්

FDH වරුන් ආගමන ආඥාපනතට (IO) සහ ඔවුන්ගේ වීසා බලපත්‍රවල ලියා ඇති පරිදි රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි වලට අනුකූල විය යුතුය. රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි කඩ කරන FDH වරුන්, හෝ රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි කඩ කිරීමට FDH වරුන් සඳහා ආධාර/ අනුබල දෙන ඕනෑම පුද්ගලයෙකු නඩු පැවරීමට යටත් වේ. SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ මෙසේ සඳහන් වේ:

වගන්තිය 4(a) - SEC කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුයුක්ත කර ඇති "නවාතැන් සහ ගෘහ රාජකාරි කාලසටහනට" අනුව FDH වරයා විසින් සේවා යෝජකයා සඳහා ගෘහස්ථ රාජකාරි පමණක් ඉටු කළ යුතුය;

4(b) වගන්තිය - FDH වරයා විසින් වෙනත් පුද්ගලයෙකු සමඟ වෙනත් රැකියාවක් භාර නොගත යුතු අතර සේවායෝජකයා විසින්ද එබඳු ඉල්ලීමක් නොකළ යුතුය.

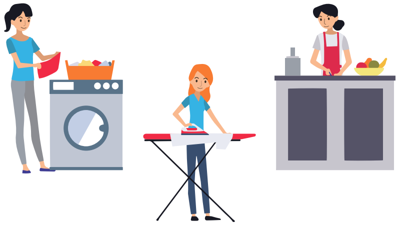
4(c) වගන්තිය - 4(a) සහ (b) වගන්ති, හොංකොං හි වැඩ කිරීමට FDH වරයා පිළිගැනීමෙන් පසු ImmD විසින් FDH වරයා මත පනවනු ලබන රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි වල කොටසක් වනු ඇත.

ඉහත දැක්වූ රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි එකක් හෝ දෙකම කඩ කිරීම මත FDH වරයා සහ/හෝ ඕනෑම ආධාරකරුවෙකු සහ අනුබල දෙන්නෙකු නඩු පැවරීමට යටත් වේ.

6.1.1 FDH වරුන් ගෘහස්ථ රාජකාරි පමණක් ඉටු කළ යුතුය

FDH වරුන් ගෘහස්ථ රාජකාරි පමණක් ඉටු කළ යුතුය. ගෙදර දොරේ වැඩ, ඉවුම් පිහුම්, නිවසේ සිටින වයස්ගත පුද්ගලයින් රැකබලා ගැනීම, ළදරුවන් බලාගැනීම, ළමා රැකබලා ගැනීම ආදී ගෘහස්ථ රාජකාරි, SEC කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුයුක්ත කර ඇති "නවාතැන් සහ ගෘහ රාජකාරි

කාලසටහනේ” පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.



FDH වරයා ගෘහස්ත නොවන රාජකාරි ඉටු කරන්නේ නම්, ඔහු/ඇය IO උල්ලංඝනය කළා සේ සැලකිය හැකි වන අතර, නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ පසු, උපරිම 50,000 ක දඩයකට සහ වසර දෙකක සිර දඬුවමකට සහ පසුව HKSAR වෙතින් සේවයෙන් ඉවත්කිරීමට කිරීමට යටත් වේ. FDH වරයා එසේ සේවයෙන් පහ කළහොත්, හොංකොං හි සේවය කිරීමට ඔහුගේ/ඇයගේ අනාගත අයදුම්පත් සාමාන්‍යයෙන් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඔබගේ සේවායෝජකයා ගෘහස්ථ නොවන රාජකාරි ඉටු කරන ලෙස ඔබෙන් ඉල්ලා සිටින්නේ නම්, ඔබ එම ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතුය. ඔබගේ සේවායෝජකයාගේ ඉල්ලීම අවධාරණය කරන්නේ නම්, සහාය සඳහා ImmD හෝ LD වෙත පැමිණිය යුතුය.

6.1.2 FDH වරුන් අර්ධකාලීන රැකියාවක් නොකළ යුතුය

FDH වරයා විසින් ඔහුගේ/ඇයගේ වීසා බලපත්‍රයේ දක්වා ඇති සේවායෝජකයා හැර වෙනත් ඕනෑම පුද්ගලයෙකු සඳහා රැකියාවක් කරයි නම් එය IO උල්ලංඝනය කිරීමකි. රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් නඩු පැවරීමට සහ HKSAR වෙතින් ඉවත් කිරීමට ඔහු/ඇය ලක් වේ. වරදකරු වූ පසු, උපරිම දඬුවම ඩොලර් 50,000 ක දඩයක් සහ වසර දෙකක සිර දඬුවමකි. FDH වරයා එසේ ඉවත් කළහොත්, ඔහුට/ඇයට නැවත FDH වරයෙකු ලෙස වැඩ කිරීමට හොංකොං වෙත පැමිණීමට සාමාන්‍යයෙන් අවසර නොලැබේ.

6.1.3 SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති සේවා යෝජකයාගේ නිවස හැර වෙනත් ස්ථානවල FDH වරුන් ගෘහස්ථ රාජකාරි ඉටු නොකළ යුතුය.

FDH වරුන් ගෘහස්ථ රාජකාරි ඉටු කළ යුත්තේ SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් සේවා යෝජකයාගේ නේවාසික ලිපිනයේ පමණි. සේවා යෝජකයා හෝ EA විසින් FDH වරයාට අවසර දී හෝ ඉල්ලීමක් කළත්, ඕනෑම පුද්ගලයෙකු සඳහා SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ සඳහන් සේවා යෝජකයාගේ නේවාසික ලිපිනය හැර වෙනත් ස්ථානවල (සේවා යෝජකයාගේ දෙවන නේවාසික ලිපිනය වැනි) වැඩ කිරීමට ඔවුන්ට අවසර නැත. සේවා යෝජකයාගේ වෙනත් වාසස්ථානවල හෝ HKSAR

ට පිටතින් ගෘහස්ථ හෝ ගෘහාශ්‍රිත නොවන රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා FDH වරයා යෙදවීම SEC කොන්ත්‍රාත්තුව සහ/හෝ අදාළ නීති සම්පාදනය උල්ලංඝනය කිරීමකි.

ඔබගේ ස්වේච්ඡාවෙන් වුවද, ඔබ SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ නියමයන් සහ අයදුම් පත්‍රවල අදාළ වගකීම කඩ කරන්නේ නම් ImmD විසින් ඔබගේ අනාගත වීසා අයදුම්පත් සලකා බැලීමේදී එවැනි හැසිරීම් සැලකිල්ලට ගත හැකි අතර එවැනි අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැක. ඔබේ සේවායෝජකයා ඔබෙන් HKSAR වෙතින් පිටත වැඩ කිරීමට ඉල්ලා සිටින්නේ නම්, ඔබ එම ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතුය. ඔබගේ සේවායෝජකයා ඉල්ලීම අවධාරණය කරන්නේ නම්, සහාය සඳහා ImmD හෝ LD වෙත පැමිණිය යුතුය.

ගෘහස්ථ රාජකාරි ඉටු කිරීමට අදාළ පොදු උදාහරණ කිහිපයක් පහත දැක්වේ.

අවස්ථාවන්	පැහැදිලි කිරීම්
මිතුරන්/නෑදෑයන් සුහද හමුවීම් සඳහා සේවා යෝජකයාගේ නිවසට ආරාධනා කරනු ලබන අතර අමුත්තන්ට සංග්‍රහ කිරීමට සහ සිසිල් පැන්, බීම වර්ග සහ ආහාර පිළියෙළ කරන ලෙස FDH වරයාගෙන් ඉල්ලා සිටී.	FDH වරයා විසින් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය රාජකාරි, SEC කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුයුක්ත කර ඇති "නවාතැන් සහ ගෘහාශ්‍රිත රාජකාරි කාලසටහනේ" නිශ්චිතව දක්වා ඇති ගෘහස්ථ රාජකාරි තුළ සඳහන් වී ඇති ඒවා නම්, අදාළ රෙගුලාසි කඩ කිරීමක් සිදු නොවේ.
එකම නිවසක එකට ජීවත් වන නමුත් තාවකාලිකව රෝහල්ගතව සිටින සාමාජිකයින්ට ආහාර හෝ දෛනික අවශ්‍යතා ගෙන එන ලෙස FDH වරයාගෙන් ඉල්ලා සිටී.	නිවසේ සාමාජිකයන්ට ආහාර හෝ දෛනික අවශ්‍යතා ගෙන ඒම තාවකාලික විධිවිධානයක් පමණක් වන තාක් කල් අදාළ රෙගුලාසි කඩ කිරීමක් සිදු නොවේ.
සිල්ලර බඩු මිලදී ගැනීම, වාහන සේදීම, ළමුන් ක්‍රියාකාරකම්වලට රැගෙන යාම, අවන්හලක හෝ මිතුරෙකුගේ/ඥාතියෙකුගේ නිවසක ආහාර ගන්නා විට දරුවන් රැකබලා ගැනීම වැනි සේවා යෝජකයාගේ නිවසින් පිටත රාජකාරි ඉටු කිරීමට FDH වරයාගෙන් ඉල්ලා සිටී.	මෙම රාජකාරි, සේවායෝජකයාට හෝ එම නිවසේ ජීවත් වන ඔහුගේ/ඇයගේ පවුලේ සාමාජිකයින්ට සපයනු ලබන සේවාවන් වේ. ඒවා ගෘහස්ථ රාජකාරි ලෙස සැලකේ.

සේවායෝජකයා ලිපින දෙකක මාරුවෙන් මාරුවට පදිංචිව සිටින අතර, සේවා යෝජකයාගේ අනෙක් නේවාසික ලිපිනයේ ගෘහ රාජකාරි ඉටු කරන ලෙස FDH වරයාගෙන් ඉල්ලා සිටී.	සේවායෝජකයාගේ වාසස්ථානය එක් ස්ථානයකට අයත් තනි නේවාසික ලිපිනයක් ලෙස අර්ථ දැක්වේ. SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති ලිපිනය හැර සේවායෝජකයාගේ වෙනත් නේවාසික ලිපිනයක වැඩ කිරීමට සේවායෝජකයාට FDH වරයාගෙන් ඉල්ලා සිටිය නොහැක.

6.1.4 ආගමන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අනුමැතියකින් තොරව FDH වරුන් රැකියා භාර ගැනීම, ව්‍යාපාර පිහිටුවීම හෝ ඊට සම්බන්ධ වීම නොකල යුතුය.

අනුමත නොකළ ව්‍යාපාරයක් ආරම්භ කරන හෝ අනුමත නොකළ රැකියාවක් කරන FDH වරයා (උදා: නීති විරෝධී දෑ විකිණීම) ඔහු/ඇය මත පනවා ඇති රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි කඩ කරයි. ඔහු/ඇය නඩු පැවරීමට සහ පසුව රැකියාවෙන් ඉවත් කිරීමට හේතුවන අතර, ඔහුගේ/ඇයගේ අනාගත රැකියා වීසා ඉල්ලුම්පත්‍රය සමීප පරීක්ෂාවකට ලක් වනු ඇත. රැඳී සිටීමේ කොන්දේසියක් කඩ කිරීම සඳහා FDH වරයා සඳහා ආධාර කරන/ අනුබල දෙන ඕනෑම පුද්ගලයෙකු නඩු පැවරීමට ලක්වන අතර සහ වරදකරු වූ පසු, උපරිම වශයෙන් ඩොලර් 50,000 ක දඩයකට සහ වසර දෙකක සිර දඬුවමකට යටත් වේ.

උපදෙස්

FDH වරුන් නීති විරෝධී භාණ්ඩ විකිණීමේ සහ ගෙනයාමේ ක්‍රියාකාරකම්වල නිරත නොවිය යුතුය.

- වලංගු බලපත්‍රයක් නොමැතිව භාණ්ඩ විකිණීමට ගෙනයාම හොංකොං හි වරදක් ලෙස සැලකේ. වැරදිකරුවන්ට නඩු පවරනු ලබන අතර භාණ්ඩ අත්පත්කරගනු ලැබේ. පළමු වරට වරදකරු වූ පසු උපරිම දඩය ඩොලර් 5,000 ක් වන අතර මාසයක සිරදඬුවමකට යටත් වේ. ඉන්පසු නැවත වරදකරුවකු වූ විට ඩොලර් 10,000 ක උපරිම දඩයකට සහ මාස හයක සිර දඬුවමකට යටත් වේ.
- මීට අමතරව, නීතිවිරෝධී භාණ්ඩ විකිණීමට ගෙනයාමේ කටයුතුවල නියැලීම රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි උල්ලංඝනය කිරීමක් වන අතර FDH වරයාට එරෙහිව නඩු පැවරීමට ද පසුව රැකියාවෙන් ඉවත්කිරීමද සිදුවේ.

6.2 රැඳී සිටීමේ කාල සීමාව

6.2.1 ගිවිසුම අලුත් කිරීම

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ 13 වන වගන්තියට අනුව, පවතින ගිවිසුම කල් ඉකුත් වූ පසු නව ගිවිසුමකට එළඹීමට දෙපාර්ශවයම එකඟ වන්නේ නම්, නව කොන්ත්‍රාත්තුව ආරම්භ වීමට පෙර දින හතකට නොඅඩු නිවාඩුවක් සඳහා FDH වරයා ඔහුගේ/ඇයගේ උපන් ස්ථානයට ආපසු යා යුතුය. (FDHs සහ ඔවුන්ගේ සේවා යෝජකයන් අතර අන්‍යෝන්‍ය එකඟතාවක් ඇතිව ආගමන අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් රැඳී සිටීමේ කාලය දීර්ඝ කිරීම සඳහා පූර්ව අනුමැතිය ලබා දුන්නේ නම් හැර. කෙසේ වෙතත්, එවැනි රැඳී සිටීමේ දිගුවක් සාමාන්‍යයෙන් වසරකට වඩා වැඩි නොවිය යුතුය).

රැඳී සිටීමේ කාලය ඉකුත්වීමෙන් පසු FDH වරයා හොංකොං හැර නොයන්නේ නම්, ඔහු/ඇය ඔහුගේ/ඇයගේ රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් වරදක් සිදු කරනු ඇති අතර, නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ විට, උපරිම වශයෙන් ඩොලර් 50,000 ක දඩයකට සහ වසර දෙකක සිර දඬුවමකට යටත් වේ. ඔහු/ඇය දඬුවම විඳීමෙන් පසු HKSAR වෙතින් ඉවත් කිරීමට ද ලක් වේ. FDH වරයා එසේ ඉවත් කළහොත්, ඔහුට/ඇයට නැවත FDH වරයෙක් ලෙස සේවය කිරීමට හොංකොං වෙත පැමිණීමට සාමාන්‍යයෙන් අවසර නොලැබේ.

6.2.2 කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කිරීම

FDH වරුන් ඔවුන්ගේ කොන්ත්‍රාත්තුව සම්පූර්ණ කල පසු හෝ ඔවුන්ගේ කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් කල දින සිට සති දෙකක් ඇතුළත, මේ දෙආකාරයෙන් පළමුව සිදුවන කුමන ආකාරයකින් හෝ, හැකි ඉක්මනින් හොංකොං හැර යාමට අවශ්‍ය වේ.

රැඳී සිටීමේ කාලය අවසන් වූ පසු FDH වරයා හොංකොං හැර නොයන්නේ නම්, ඔහු/ඇය රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි කඩ කිරීම සම්බන්ධයෙන් වරදක් සිදු කරනු ඇති අතර නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ පසු, උපරිම වශයෙන් ඩොලර් 50,000 ක දඩයකට සහ වසර දෙකක සිර දඬුවමකට යටත් වේ. ඔහු/ඇය දඬුවම විඳීමෙන් පසු HKSAR වෙතින් ඉවත් කිරීමටද ලක් වේ. එසේ ඉවත් කරන ලද පුද්ගලයින්ට නැවත FDH ලෙස රැකියා කිරීම සඳහා හොංකොං වෙත පැමිණීමට ඉඩ නොලැබේ.

6.3 නොමේරූ කොන්ත්‍රාත්තු කලින් අවසන් කිරීම සඳහා වූ විධිවිධාන අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීම (පොදුවේ "රැකියාවෙන් රැකියාවට පැනීම" ලෙස හැඳින්වේ)

පවතින ප්‍රතිපත්තියට අනුව, සාමාන්‍යයෙන් වසර දෙකක කොන්ත්‍රාත්තුවක් තුළ හොංකොං හි සේවා යෝජකයන් වෙනස් කිරීමට FDH වරයා විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් සුවිශේෂී තත්වයන් යටතේ හැර අනුමත නොකෙරේ (උදා: හිටපු සේවා යෝජකයාගේ මාරු වීම, සංක්‍රමණය, මරණය හෝ මූල්‍ය හේතූන් මත FDH වරයාගේ කොන්ත්‍රාත්තුව අවසන් වුවහොත්, හෝ හිටපු සේවා යෝජකයා විසින් FDH වරයා අපයෝජනය කර හෝ සූරාකෑමට ලක් කර ඇති බවට සාක්ෂි තිබේ නම්). නව සේවා යෝජකයෙකු සමඟ රැකියා ගිවිසුමකට එළඹීමට කැමති FDH වරයා ප්‍රථමයෙන් ඔහුගේ/ඇයගේ උපන් ස්ථානයට ආපසු යා යුතු අතර පසුව නව රැකියා වීසා අයදුම්පතක් ImmD වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

FDH වරයෙක් "රැකියාවෙන් පැනීමක්"සිදුකල බවට සැක කෙරේ නම්, හොංකොං හි සේවය කිරීම සඳහා ඔහුගේ/ඇයගේ අනාගත වීසා අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප විය හැකිය.

6.4 අසත් ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම වරදකි

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ කිසියම් ව්‍යාජ තොරතුරු (සේවා යෝජකයාගේ නම, ලිපිනය හෝ වැටුප් මට්ටම ඇතුළුව) සැපයීම සපුරා තහනම් වේ. සේවා යෝජකයාගේ පදිංචිය සහ සේවය කළ යුතු ගෘහස්ත සාමාජිකයින් සංඛ්‍යාව, සැපයිය යුතු නවාතැන් සහ පහසුකම් හෝ ගෘහ රාජකාරි සඳහා සැලකිය යුතු වෙනස්කම් තිබේ නම්, සේවායෝජකයා FDH වරයා සහ ImmD වෙත දැනුම් දිය යුතුය. සේවායෝජකයා විසින් දෙපාර්ශවය විසින් අත්සන් කරන ලද "නවාතැන් සහ ගෘහ රාජකාරි පිළිබඳ සංශෝධිත කාලසටහනේ" (ID 407G) පිටපතක් ImmD වෙත වාර්තා කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ කිසියම් ව්‍යාජ තොරතුරු සැපයීමක් සඳහා සේවා යෝජකයින් හෝ EA ආයතන විසින් කරන ඉල්ලීම් සඳහා FDH වරුන් එකඟ නොවිය යුතුය. අසත්‍ය තොරතුරු සපයන සේවා යෝජකයෙකු ImmD වෙත අසත්‍ය ප්‍රකාශ/නියෝජනය කිරීම සහ වංචා කිරීමට කුමන්ත්‍රණය කිරීම බරපතල වරදකි. පවතින නීති යටතේ, ImmD වෙත අසත්‍ය ප්‍රකාශයක්/නියෝජනයක් සිදු කරන පුද්ගලයෙකු වරදක් සිදු කරන අතර නඩු පැවරීමට සහ, වරදකරු වූ පසු, උපරිම 150,000ක දඩයකට සහ වසර 14ක සිර දඬුවමකට යටත් වේ. ආධාරකරුවන්ට සහ අනුබල දෙන්නන්ට ද නඩු පවරනු ඇත. වංචා කිරීමට කුමන්ත්‍රණය කිරීමේ වරදට වරදකරු වූ ඕනෑම තැනැත්තකු (සාමාන්‍ය නීතිය යටතේ සහ අපරාධ ආඥාපනත යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි) වසර 14ක සිර දඬුවමකට යටත් වේ.

7 කොටස

ඔබේ සේවායෝජකයා සමඟ මනා සබඳතාවයක් ඇති කර ගැනීම්

ඔබේ සේවායෝජකයා සමඟ මනා සබඳතාවයක් ඇති කර ගැනීම

FDH වරුන් සහ ඔවුන්ගේ සේවා යෝජකයන් එකම වහලක් යට ජීවත් වන අතර සමීප අන්තර්ක්‍රියා ඇත. ඵලදායී සන්නිවේදනය, විශ්වාසය සහ ගෞරවය වැනි ගුණාංගයන් සුහද සහ දිගුකාලීන රැකියා සම්බන්ධතාවයක් ගොඩනගා ගැනීම සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

7.1 ඵලදායී සන්නිවේදනය සහ අන්‍යෝන්‍ය විශ්වාසය ගොඩනැඟීම

FDH වරුන්ට වෙනත් රටවල ගෘහ රාජකාරි ඉටුකළ හෝ මීට පෙර හොංකොං හි සේවය කළ අත්දැකීම් තිබිය හැකි වුවද, දේශීය පවුල්වල අවශ්‍යතා වෙනස් වන අතර සේවා යෝජකයන් FDH වරුන් ගෙන් බලාපොරොත්තු වන විවිධ අපේක්ෂාවන් ඇත. සමහර විට, FDH වරුන් ඔවුන්ගේ කාර්ය සාධනය ඔවුන්ගේ සේවා යෝජකයාගේ ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල නොවන විට කලකිරීමට පත් විය හැකිය. FDH වරුන් හට සේවා යෝජකයන්ගේ අපේක්ෂාවන් සහ අවශ්‍යතා දැන ගැනීමට හැකි වන පරිදි, සන්නිවේදනය කිරීම දෙපාර්ශවයටම එකිනෙකාව වඩා හොඳින් අවබෝධ කර ගැනීමට උපකාර විය හැක. ඒ අතර, සේවා යෝජකයන්ට ඔවුන්ගේ FDH වරයාගේ අවශ්‍යතා සහ දුෂ්කරතා ද තේරුම් ගත හැකිය.

විවිධ රටවලින් පැමිණෙන, FDH වරුන් හට විවිධ සංස්කෘතික පසුබිම්, ආගමික විශ්වාස සහ ආහාර පුරුදු තිබිය හැක. උදාහරණයක් ලෙස, මුස්ලිම් FDH වරුන් ඌරු මස් අනුභව නොකිරීම, බෞද්ධ FDH වරුන් දැඩි නිර්මාංශ ආහාර වේලක් අනුගමනය කිරීමට අවශ්‍ය විය හැකි වීම, යනාදිය. ඔබේ ආගමික සිරිත් විරිත් සහ ආහාර අවශ්‍යතා සඳහා අවශ්‍ය සම්පාදන ඔබ ඔබේ සේවායෝජකයාට දැනුම් දිය යුතුය. ඔබට සුදුසු හෝ

ප්‍රමාණවත් ආහාර, හෝ ආහාර ගැනීමට කාලය/විවේක කාලය සපයා නොමැති බව ඔබ විශ්වාස කරන්නේ නම්, සුදුසු හෝ වැඩිපුර ආහාර, හෝ දිගු ආහාර විවේක/විවේක කාල සඳහා ඔබේ සේවායෝජකයා සමඟ සාකච්ඡා කළ යුතුය.

අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් පිළිගත හැකි රැකියා කාලසටහනක් සාකච්ඡා කර සකස් කර ගැනීමට දෙපාර්ශවයම දිරිමත් කරනු ලැබේ. ඔබේ කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී හෝ රැකියා කාලසටහන අනුගමනය කිරීමේදී ඔබට දුෂ්කරතා ඇති වුවහොත්, ඔබ ඔබේ සේවායෝජකයා දැනුවත් කර ඔහු සමග සාකච්ඡා කළ යුතු අතර වැඩිදුර උපදෙස් හෝ ප්‍රායෝගික රැකියා කාලසටහනක් ඉල්ලා සිටිය යුතුය. අත්වැරදීම් හෝ කිසිදු කාර්යයක් අතපසු නොකිරීමට ඔබ ඔබේ සේවායෝජකයාගේ උපදෙස් ද සැලකිල්ලට ගත යුතුය. වැරදි සිදු වූ විට, ඔබ ඒවා අවංකව පිළිගෙන ඔබේ සේවායෝජකයාට පැවසිය යුතුය. ඔබ ඔබේ සේවායෝජකයාගේ උපදෙස් මතක තබා ගැනීමට සහ ඊළඟ වතාවේ නිසි පරිදි රාජකාරි ඉටු කිරීමට උත්සාහ කළ යුතුය.

හොංකොං සේවා යෝජකයන් සාමාන්‍යයෙන් කැන්ටනීස් භාෂාව චතුර ලෙස කතා කරන අතර ඉංග්‍රීසි සහ පුටොන්හුවා භාෂාද කතා කරයි. ඔබට ඔබේ සේවායෝජකයාගේ උපදෙස් තේරුම් ගත නොහැකි නම්, ඔබ ඔබේ සේවායෝජකයාගෙන් එය නැවත පැවසීමට, සෙමින් කතා කිරීමට හෝ වඩාත් නිශ්චිත උපදෙස්/මාර්ගෝපදේශ සැපයීමට ඉල්ලා සිටිය යුතුය. අවශ්‍ය විටදී, අන්තර්ජාල පරිවර්තන මෙවලම් ද භාවිතා කළ හැක.

විවෘත හා අවංක සන්නිවේදනය දෙපාර්ශවයේම අවබෝධය වැඩි දියුණු කරන අතර FDH වරුන් සහ සේවා යෝජකයන් අතර විශ්වාසය ගොඩනඟා ගැනීමට උපකාරී වේ, එය සුහද රැකියා සබඳතාවකට ප්‍රධානතම හේතුව වේ. ඔබේ සතුටුදායක කාර්ය සාධනය සහ ඉගෙනීමට ඇති කැමැත්ත ඔබේ සේවායෝජකයාගේ විශ්වාසය සහ ඇගයීම ලබා ගැනීමට උපකාරී වේ.

7.2 එකිනෙකාට ගරු කිරීම

මිත්‍රශීලී රැකියා සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගැනීම සඳහා, ඔබේ සේවායෝජකයන්ගේ සහ ඔවුන්ගේ ගෘහ සාමාජිකයන්ගේ පෞද්ගලිකත්වයට ගරු කිරීම වැදගත් වේ. ඒ සඳහා FDH වරුන් පහත දැක්වෙන කරුණු අනුගමනය කල යුතුය:

- සේවා යෝජකයන්ගේ/ගෘහස්ථ සාමාජිකයින්ගේ කිසිදු ඡායාරූප හෝ වීඩියෝ පට ඔවුන්ගේ අනුමැතියකින් තොරව බෙදා හැරීම නොකළ යුතුය.
- සේවා යෝජකයන්ගේ/ගෘහස්ථ සාමාජිකයින්ගේ ජංගම දුරකථන අංක, ලිපිනයන් වැනි පුද්ගලික තොරතුරු ඔවුන්ගේ පැහැදිලි අවසරයකින් තොරව තෙවන පාර්ශවයකට හෙළි නොකිරීම. එසේ නැතිනම් ඔබ ඔවුන්ගේ පෞද්ගලිකත්වය උල්ලංඝනය කර තිබිය හැක. එවැනි පුද්ගලික තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම PDPO යටතේ ඇති රෙගුලාසි කඩ කිරීමක් වන අතර එහි ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන්, පුද්ගලික දත්ත සඳහා වන රහස්‍යතා කොමසාරිස් විසින් වැරදිකරුට එරෙහිව බලාත්මක කිරීමේ නිවේදනයක් නිකුත් කළ හැක. බලාත්මක කිරීමේ නිවේදනයට අනුකූල වීමට අපොහොසත් වන FDH වරුන් නඩු පැවරීමට සහ වරදකරු වූ පසු, උපරිම වශයෙන් ඩොලර් 50,000 ක දඩයකට සහ වසර දෙකක සිර දඬුවමකට යටත් විය හැකිය.

FDH වරුන් විසින් සේවා යෝජකයන්ගේ/ගෘහස්ථ සාමාජිකයින්ගේ බඩු බාහිරාදිය/වස්තූන් ඔවුන් පැහැදිලිවම අනුමත කර ඇත්නම් මිස ඒවා භාවිතා කිරීම හෝ රැගෙන යාම නොකළ යුතුය. සොරකම සාපරාධී වරදක් වන අතර, වැරදිකරුවන් නඩු පැවරීමට යටත් වන අතර, වරදකරු වූ පසු, වසර දහයක උපරිම සිර දඬුවමකට යටත් වේ.

7.3 රැකියා ආරවුල් කළමනාකරණය

EO යනු මෙහි සේවය කරන සියලුම සේවකයින් (FDH වරුන් ඇතුළුව) ආවරණය කරන හොංකොං හි ප්‍රධාන කම්කරු නීති සම්පාදනයකි. FDH වරුන් තවදුරටත් ආරක්ෂා කරනු ලබන්නේ ඔවුන්ගේ රැකියා අයිතිවාසිකම් සහ ආරක්ෂාව දක්වා ඇති, රජය විසින් නියම කරන ලද SEC කොන්ත්‍රාත්තුව විසින්ය. ඔබේ රැකියා අයිතීන් උල්ලංඝනය වී ඇති බව ඔබ විශ්වාස

කරන්නේ නම්, ඔබේ සේවායෝජකයා සමඟ කාරණය පැහැදිලි කර ගැනීමට සහ ආරවුල එක්වී සුහදව විසඳා ගැනීමට උත්සාහ කිරීමට ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. පුද්ගලිකව විසඳා ගැනීමට අසාර්ථක වුවහොත්, LD වෙතින් සහය ලබා ගැනීමට දෙපාර්ශවයටම උපදෙස් දෙනු ලැබේ. LD විසින් සපයනු ලබන සේවාවන් පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර 9.1.1 වගන්තිය බලන්න.

උපදෙස්

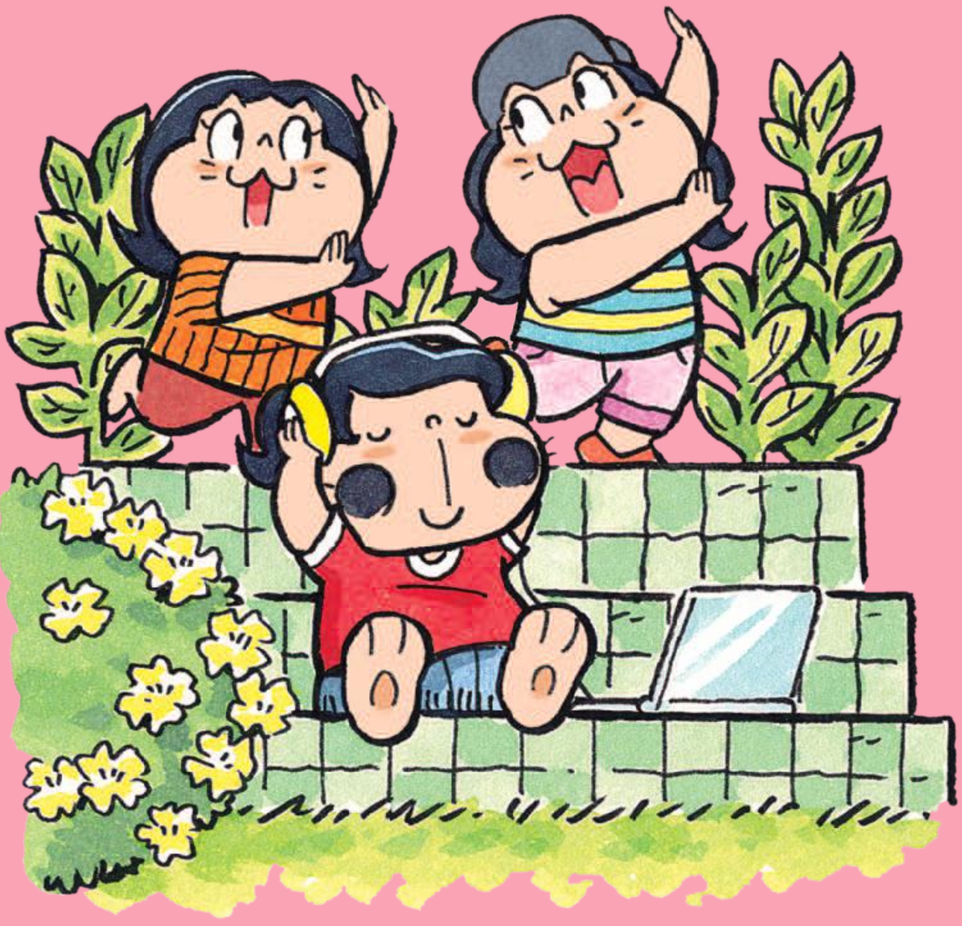
සේවා යෝජකයින් විසින් ඉල්ලා සිටින නීති විරෝධී වැඩ සැලසීම

නීති විරෝධී ක්‍රියාවන්වල එනම් සේවා යෝජකයා හැර වෙනත් පුද්ගලයෙකු වෙනුවෙන් සේවය කිරීම හෝ SEC කොන්ත්‍රාත්තුවේ නිශ්චිතව දක්වා නොමැති වාසස්ථානයක සේවය කිරීම වැනි දේවල නිරතවීමට ඔවුන්ට අවසර නොමැති බව FDH වරුන් දැන සිටිය යුතුය. නීති විරෝධී සේවය පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර 6.1 වගන්තිය බලන්න.

සේවා යෝජකයා විසින් නීති විරෝධී රැකියාවක් භාර ගන්නා ලෙස FDH වරයාගෙන් ඉල්ලා සිටින්නේ නම්, ඔහු/ඇය එම ඉල්ලීම ප්‍රතික්ෂේප කළ යුතු අතර අදාළ අවශ්‍යතා සේවායෝජකයාට මතක් කර දිය යුතුය. සේවායෝජකයා ඉල්ලීම අවධාරණය කරන්නේ නම් හෝ FDH වරයා හට ඔහුගේ/ඇයගේ අයිතීන් උල්ලංඝනය වී ඇති බව හැඟෙන්නේ නම්, ඔහු/ඇය සහය සඳහා ImmD හෝ LD වෙත යා යුතුය.

8 කොටස

හොංකොං හි සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් පවත්වාගෙන යාම්



හොංකොං හි සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවිතයක් පවත්වාගෙන යාම

FDH වරුන් හොංකොං හි වැඩ කිරීමට තනිවම ගමන් කරයි. නව පරිසරයක වැඩ කිරීමට අනුවර්තනය වීමේදී ඔබට පවුලෙන් දුරස් වීමේ පාළුව හා දුෂ්කරතා ඇති විය හැක. කායිකව හා මානසිකව සෞඛ්‍ය සම්පන්නව සිටීම පවුලෙන් දුරස් වීමේ පාළුව සහ ආතතියට සාර්ථකව මුහුණ දිය හැකි ක්‍රමයකි. සෞඛ්‍ය සම්පන්න රැකියා හා ජීවිත සමතුලිතතාවයක් සඳහා ඔබ ඔබ ගැන හොඳින් සැලකිලිමත් විය යුතු අතර විවේක කාලයේදී විවේක ගැනීමට වග බලා ගත යුතුය.

8.1 පවුලෙන් දුරස් වීමේ පාළුව සහ ආතතියට මුහුණ දීම

8.1.1 පවුලෙන් දුරස් වීමේ පාළුව මගහරවා ගැනීම

FDH වරුන් ඔවුන්ගේ පවුල් හැරදා විදේශ රැකියා සඳහා පිටත්ව යන අතර ආරම්භයේදී පවුලෙන් දුරස් වීමේ පාළුවක් දැනෙන්නට පුළුවන. ගෙදර පාළුව FDH වරයාගේ කාර්ය සාධනයට සහ සමාජ ජීවිතයට බලපෑ හැකිය. විවෘත හා ධනාත්මක මනසක් තබා ගැනීම නව වෙනස්කම් සමඟ වඩාත් පහසුවෙන් මුහුණ දීමට උපකාරී වේ.

නිවාඩු දින තුළ මිතුරන් සමඟ ගැවසීම හෝ සමාජ ක්‍රියාකාරකම්වලට සහභාගී වීමෙන් ගෙදර දොරේ පාළුව නැති කර ගත හැකිය. ඔබට ඔබේ මව් රටේ FDH වරුන් හමු වී විවේක කාලය එකට ගත කළ හැකිය. ඔබට එකිනෙකාගෙන් ප්‍රායෝගික උපදෙස් සහ අවවාද ලබා ගත හැකිය, එය නව සේවා පරිසරයකට අනුවර්තනය වීමට ප්‍රයෝජනවත් වේ. මීට අමතරව, විවිධ රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හෝ සංවිධාන FDH වරුන් සඳහා ක්‍රියාකාරකම් සංවිධානය කරනු ඇත. ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ විස්තර සඳහා කරුණාකර 8.5 වගන්තිය බලන්න.

එසේම, ඔබට ක්ෂණික පණිවිඩ යැවීම සහ වීඩියෝ ඇමතුම් හරහා ඔබේ රටේ සිටින පවුලේ අය සහ මිතුරන් සමඟ සම්බන්ධ විය හැක. ඔබට විවේක කාලය තුළ හෝ රැකියාවෙන් පසු ඔබේ පවුලේ අය සහ මිතුරන් සමඟ කතාබස් කළ හැකිය.

කෙසේ වෙතත්, ආතතියට මූලික හේතුව වැඩ ප්‍රමාණය වැඩිවීම නම්, ඔබ

මුහුණ දෙන දුෂ්කරතා ඔබේ සේවායෝජකයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට දිරිගන්වනු ලබන අතර, අවශ්‍ය නම් වැඩ කාලසටහනට මඟ පෙන්වීම සහ වෙනස් කිරීම් කර දෙන ලෙස ඉල්ලා සිටින්න.

8.1.2 ආතතිය කළමනාකරණය කිරීම

ආතතියට හේතු, අධික වැඩ ප්‍රමාණය, වැඩ පිරුණු කාලසටහන, ඔබේ සේවායෝජකයා සමඟ වැරදි සන්නිවේදනය, ප්‍රමාණවත් විවේකයක් නැතිකම, යනාදී රැකියාවට සම්බන්ධ හේතුන් විය හැකිය. FDH වරුන්ට හිසරදය, නින්ද නොයාම, ආහාර රුචිය නැතිවීම, අමතක වීම, කාංසාව, වැනි කායික සහ මානසික රෝග ලක්ෂණ ඇති විය හැක. මෙය කාර්ය සාධනය සහ ඵලදායිතාවයට බලපානු ඇත.

රැකියා ආතතියට සාර්ථකව මුහුණ දීම සඳහා ඔබට පහත ක්‍රම අත්හදා බැලිය හැකිය:

- රැකියා වල ප්‍රමුඛතාවය සේවායෝජකයා සමඟ සාකච්ඡා කිරීම, සේවායෝජකයාගේ අභිමතය පරිදි කාර්යයන් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය දීම සහ අවශ්‍ය නම් වැඩ කාලසටහන නැවත සකස් කිරීම;
- ආතතියේ හේතුව තේරුම් ගෙන විශ්වාසදායක පුද්ගලයින් සමඟ කතා කිරීම;
- ධනාත්මකව සිතීම සහ සතුටින් සිටීම;
- සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවන රටාවක් ගත කරන්න: ක්‍රමවත් සහ සමබර ආහාර වේලක්, ඕනෑ තරම් නින්ද සහ විවේකය, නිතිපතා ව්‍යායාම, විනෝදාංශ සහ විවේක ක්‍රියාකාරකම් භුක්ති විඳීම;
- ගැඹුරු හුස්ම ගැනීම සහ මාංශ පේශි ලිහිල් කිරීමේ පුහුණුව;
- රැකියා ආතතියට සාර්ථකව මුහුණ දීමේ හැකියාව වැඩි දියුණු කිරීම, උදා. සන්නිවේදන කුසලතා, කාල කළමනාකරණය සහ පුද්ගලාන්තර සම්බන්ධතා;
- නව කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම හෝ ඉගෙනීම; හා
- අවශ්‍ය වූ විට වෘත්තිකයන්ගේ සහාය ලබා ගැනීම.

ඔබට සමාජ සුබසාධන දෙපාර්තමේන්තුව (ක්ෂණික ඇමතුම්: 2343 2255) සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන (NGO) වෙතින් ද සහාය සහ පිළිසරණක් ලබා ගත හැක. ද සැමරිටන්ස් - බහු භාෂා සියදිවි නසාගැනීම් වැළැක්වීමේ ක්ෂණික දුරකථන අංකය පැය 24ක් පුරාම විවිධ භාෂාවලින් (2896 0000) සේවා සපයයි.

8.2 මූල්‍ය කළමනාකරණය

ඔබ බුද්ධිමත්ව මුදල් වියදම් කළ යුතු අතර කල්පනාකාරීව මුදල් කළමනාකරණය කර ණය උගුල් වලට හසු නොවී සිටිය යුතුය. හොඳ මූල්‍ය පුරුදු වර්ධනය කර ගැනීම සහ මූල්‍යමය වශයෙන් ස්ථාවර වීම මගින් මූල්‍ය ආතතියෙන් ඔබට වැළකී සිටිය හැකිය. FDH වරුන් ණය ගැනීමෙන් වැළකිය යුතුය. ණයක් ගැනීම වැළැක්විය නොහැකි නම්, එසේ කිරීමට පෙර පහත කරුණු හොඳින් සලකා බලන ලෙස ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ:

- ණය මුදල කුමක් සඳහාද? එය අවශ්‍යද?
- මුළු ණය මුදල, පොලී අනුපාතය සහ ආපසු ගෙවීමේ කාලසටහන කුමක්ද?
- මට ආපසු ගෙවීම දරාගත හැකිද?

මුදල් ණයට ගැනීමේදී හොංකොං හි මුදල් ණයට දීම සම්බන්ධ නීති ගැන ඔබ සැලකිලිමත් විය යුතුය. මුදල් ණය දෙන්නන්ගේ ආඥාපනත යටතේ, හොංකොං හි මුදල් ණය දෙන්නෙකු ලෙස ව්‍යාපාර කරගෙන යන පුද්ගලයෙකු මුදල් ණය දෙන්නෙකුගේ බලපත්‍රයක් ලබා ගත යුතුය. වසරකට 48% ඉක්මවන පොලී අනුපාතයකට මුදල් ණයට දෙන හෝ ණයට දීමට ඉදිරිපත් වන ඕනෑම පුද්ගලයෙක් වරදක් සිදුකල ලෙස සලකා නඩු පැවරීමට යටත් වේ.

ඔබේ මූල්‍ය කටයුතුවලට සෘජුව හෝ වක්‍රව සම්බන්ධ වීමට ඔබ EA ආයතන හට ඉඩ නොදිය යුතුය. ඔබ කිසිම අවස්ථාවක මූල්‍ය ආයතන හෝ පුද්ගලයන්ගෙන් ණය ලබාගෙන EA ආයතන වෙත මුදල් ගෙවිය යුතු නොවේ. අක්‍රමිකතාවල යෙදෙන EA ආයතන වලට එරෙහිව පැමිණිලි LD හි රැකියා ඒජන්සි පරිපාලනය (EAA) වෙත ගොනු කළ හැකිය. EAA සමඟ විමසීම් හෝ පැමිණිලි ගොනු කිරීම සඳහා කරුණාකර 2.2.3 වගන්තිය බලන්න

සේවා යෝජකයෙකු විසින් FDH වරයා වෙත ලබා දෙන ලද ඕනෑම ණයක් අයකර ගැනීමේදී, ඔහුගේ/ඇයගේ ලිඛිත අවසරය ඇතිව හැර FDH වරයාගේ වැටුප් අඩු කිරීමට සේවායෝජකයාට ඉඩ නොදෙන අතර එම වැටුප් කාලය තුළ ගෙවිය යුතු වැටුපෙන් ව්‍යවස්ථාපිතව අඩු කිරීමට අවසර ලත් වැටුප් අනුපාතය ඇතුළත අඩු කරන ලද මුදලක් විය යුතුය. වැඩි විස්තර සඳහා, කරුණාකර 4.2.3 වගන්තිය බලන්න.

8.3 පුද්ගලික සනීපාරක්ෂාව සහ මහජන සෞඛ්‍යය

8.3.1 පුද්ගලික සනීපාරක්ෂාව පිළිබඳ උපදෙස්

පුද්ගලික සහ ගෘහස්ථ සනීපාරක්ෂාව පවත්වා ගැනීමෙන් රෝග පැතිරීම වළක්වා ගත හැකිය. පුද්ගලික සනීපාරක්ෂාව මෙන්ම මහජන සෞඛ්‍යය පිළිබඳවද අවධානය යොමු කරන ලෙස ඔබට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. පහත සඳහන් දෑ ඔබ කල යුතුය.

- වැසිකිළිය භාවිතා කිරීමෙන් පසු, ඩයපර් ඇල්ලීමෙන් පසු, ආහාර පිළියෙළ කිරීමට පෙර, අසනීප ගෘහස්ථ සාමාජිකයින් රැකබලා ගැනීමට පෙර සහ පසු, කිවිසුම් යාමෙන් හෝ කැස්සෙන් පසු හෝ සුරතල් සතුන් ස්පර්ශ කිරීමෙන් පසු දියර සබන් හා ජලය සමග අත් සෝදන්න;
- දිනපතා ස්නානය කරන්න;
- ඔබේ නියපොතු පිරිසිදුව හා කෙටිව තබා ගන්න;
- ඔබේ ඇඳුම් සහ යට ඇඳුම් දිනපතා මාරු කරන්න;
- ඔබේ දත් දන්තාලේප සමඟ මදින්න; හා
- පනා, දත් බුරුසු සහ වෙනත් පුද්ගලික අයිතම අන් අය සමඟ බෙදා ගැනීමෙන් වළකින්න.

උපදෙස්

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය (CHP) විසින් පුද්ගලික සහ ගෘහස්ථ සනීපාරක්ෂාව මෙන්ම මූලික ආසාදන පාලනය පිළිබඳ තොරතුරු සැපයීම සඳහා "ගෘහස්ථ සහායකයින් සඳහා සනීපාරක්ෂක අත්පොත" නම් පොත් පිංචක් නිකුත් කර ඇත. මෙම පොත් පිංච ඉංග්‍රීසි සහ ඉන්දුනීසියානු බහාසා යන භාෂා වලින් ලබාගත හැකිය.

8.3.2 අසනීප වූ /තුවාල වූ විට

FDH වරයෙකු රෝගාතුර වී හෝ තුවාල වී ඇත්නම්, හැකි ඉක්මනින් වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා දෙන ලෙස ඔහු/ඇය සේවායෝජකයාට දැනුම් දිය යුතුය. SEC කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුකූලව සේවා යෝජකයින් FDH වරුන් වෙත නොමිලේ වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා දිය යුතුය. සේවා යෝජකයා ඉල්ලා සිටින්නේ නම් ඔහු/ඇය වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා ඇති බව සනාථ කිරීම සඳහා FDH වරයා විසින් වෛද්‍ය වෘත්තිකයෙකුගෙන් උපදේශන සහතිකයක් හෝ වෛද්‍ය සහතිකයක් ලබා ගත හැක. වෛද්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා දීම පිළිබඳ විස්තර සඳහා කරුණාකර 4.5.1 වගන්තිය බලන්න.

ප්‍රමාණවත් විවේකයක් ඉක්මන් සුවය ලබා ගැනීමට උපකාරී වේ. ඔබ අසනීප වුවහොත් හෝ තුවාල වී ඇත්නම්, ඔබට වැඩි විවේකයක් ලබා ගැනීම හෝ අවශ්‍ය නම් ඔබේ වැඩ කාලසටහන සකස් කිරීම පිළිබඳව ඔබේ සේවායෝජකයා සමඟ සාකච්ඡා කළ හැකිය. FDH වරයා අසනීප දීමනාව සඳහා සුදුසුකම් නොලබන කෙනෙකු වුවත් (ඔහු/ඇය තවමත් ප්‍රමාණවත් වැටුප් සහිත අසනීප දින සංඛ්‍යාවක් රැස් කර ගෙන නැති වීම, ගන්නා ලද අසනීප නිවාඩු අඛණ්ඩව දින හතරකට වඩා අඩු වීම, ආදිය), සේවා යෝජකයෙකු අසනීප නිවාඩු මත සිටින ඔහුගේ/ඇයගේ FDH වරයාගෙන් ගෙන් වැඩ කිරීමට නොඇසිය යුතුය. අසනීප දීමනාව පිළිබඳ විස්තර සඳහා, කරුණාකර 4.5.2 වගන්තිය බලන්න.

ඔබ බරපතල ලෙස රෝගාතුර වී සිටීනම්, සුදුසු විධිවිධාන සඳහා ඔබ ඔබේ පවුලට, හොංකොං හි තානාපති කාර්යාලයට සහ/හෝ ඔබේ EA ආයතනය වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

8.3.3 මහජන සෞඛ්‍යය

සෘතුමය ඉන්ෆ්ලුවෙන්සා වසංගතය

සෘතුමය ඉන්ෆ්ලුවෙන්සා වසංගතය යනු මානව ඉන්ෆ්ලුවෙන්සා වෛරස් මගින් ඇති වන පොදු ශ්වසන මාර්ග ආසාදනයකි. හොංකොංහි, සෘතුමය ඉන්ෆ්ලුවෙන්සා සාමාන්‍යයෙන් ජනවාරි සිට මාර්තු දක්වා සහ ජූලි සිට අගෝස්තු දක්වා බහුලව දක්නට ලැබේ. ආසාදිත පුද්ගලයින් කැස්ස, කිවිසුම් යාම හෝ කතා කරන විට පිටවන ජල බිඳිති හරහා ඉන්ෆ්ලුවෙන්සා වෛරස් ප්‍රධාන වශයෙන් පැතිරෙයි. ආසාදිත පුද්ගලයින්ගේ දියර සමඟ සෘජුව ස්පර්ශ වීමෙන් ද ආසාදනය පැතිර යා හැකිය.

සෘතුමය ඉන්ෆ්ලුවෙන්සා එන්නත් එම වසංගතය සහ එහි සංකූලතා වැලැක්වීම සඳහා ආරක්ෂිත සහ ඵලදායී වන බැවින්, මාස හයක් හෝ ඊට වැඩි වයස්වල සියලුම පුද්ගලයින් සඳහා (දන්නා අසාත්මිකතා ඇති අය හැර) පුද්ගලික ආරක්ෂාව සඳහා සෘතුමය ඉන්ෆ්ලුවෙන්සා එන්නත ලබා ගැනීම නිර්දේශ කරනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන්, සෑම වසරකම සරත් සෘතුවේ දී එන්නත් ලබා ගත යුතු බව යෝජනා කෙරේ. සෘතුමය ඉන්ෆ්ලුවෙන්සා පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා, ඔබට CHP හි වෙබ් පිටුවට පිවිසිය හැක (www.chp.gov.hk/en). එය ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා, තායි, හින්දි, නේපාලි සහ උරුදු යන භාෂාවලින් ලබාගත හැකිය.

උපදෙස්

කැස්ස නිසා ජල බිඳිති ඇති වී ආසාදන පැතිර යා හැකි බැවින්, වෛරස් පැතිරීම වැළැක්වීම සඳහා කසින විට පිළිපැදීමට පහත පරිදි උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

- කිවිසුම් යාමේදී හෝ කැස්සේදී ටිෂූ කඩදාසියකින් නාසය සහ මුඛය ආවරණය කරන්න;
- අපිරිසිදු ටිෂූ කඩදාසිය නිසි ලෙස පියනක් සහිත කසළ බඳුනකට බැහැර කරන්න;
- කිවිසුම් යාමෙන් හෝ කැස්සෙන් පසු දියර සබන් සහ ජලය සමග අත් හොඳින් සෝදන්න; හා
- ශ්වසන රෝග ලක්ෂණ ඇති විට ශල්‍යමය මුහුණු ආවරණයක් පැළඳ ගන්න.

ක්ෂය රෝගය (TB)

TB යනු ගෝලීය වශයෙන් (සමහර ආසියාතික රටවල් ඇතුළුව) පවතින වාතයෙන් සම්ප්‍රේෂණය වන බෝවන රෝගයකි. ක්ෂය රෝගියෙකු කැස්ස හෝ කිවිසුම් යන විට, ඔහුට/ඇයට ටියුබෙර්කල් බැසිල්ලි අඩංගු කුඩා ජල බිඳිති පැතිරවිය හැක. මෙම කුඩා අංශු පැය කිහිපයක් වාතයේ රැඳී තිබිය හැක. මෙම අංශු ආශ්වාස කිරීමෙන් ආසාදන ඇති විය හැක. කෙසේ වෙතත්, රෝගය සම්ප්‍රේෂණය වීම සඳහා සාමාන්‍යයෙන් දිගුකාලීන නිරාවරණයක් අවශ්‍ය වේ.

දිගින් දිගටම පවතින කැස්ස, ලේ තැවරුණු කෙල, සිරුරේ බර අඩුවීම, දිගින් දිගටම උණ, රාත්‍රියේ දහඩිය දැමීම, ආහාර රුචිය අඩුවීම වැනි ක්ෂය රෝග ලක්ෂණ ඇත්නම්, වෛද්‍ය උපදෙස් ලබා ගැනීම සඳහා ඔබ වහාම ඔබේ සේවායෝජකයාට දැනුම් දිය යුතුය. වැඩි විස්තර සඳහා ඔබට CHP හි මහජන සෞඛ්‍ය සේවා ශාඛාවේ ක්ෂය රෝග සහ ළය සේවා වෙබ් පිටුවට පිවිසිය හැක (www.info.gov.hk/tb_chest/en).

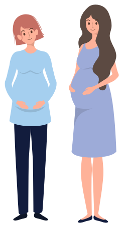
සරම්ප

සරම්ප යනු බරපතල ලෙස සීග්‍රයෙන් බෝවන වෛරස් රෝගයකි. එය ප්‍රතිශක්තිකරණයක් නොමැති ඕනෑම පුද්ගලයෙකුට ආසාදනය විය හැකි අතර බරපතල ප්‍රතිවිපාක හෝ මරණයට පවා ගෙන දිය හැක. අග්නිදිග ආසියාවේ (ඉන්දුනීසියාව, පිලිපීනය සහ තායිලන්තය ඇතුළුව) සමහර රටවල සරම්ප ආවේණික ආසාදනයක් ලෙස පවතී. සමහර FDH වරුන් හොංකොං වෙත පැමිණීමට පෙර ඔවුන්ගේ මව් රටේ සරම්ප ප්‍රතිශක්තිකරණය ලබා නොතිබිය හැකිය. ආසාදනය වූ පසු, ඔවුන් විසින් තම මිතුරන්ට සහ ඥාතීන්ට, ඔවුන්ගේ සේවා යෝජකයන්ට සහ සේවා යෝජකයන්ගේ පවුල්වලට, විශේෂයෙන් තවමත් එන්නත් ලබා නොගත් ළදරුවන්ට වෛරසය සම්ප්‍රේෂණය කළ හැකිය.

සරම්ප, කම්මුල්ගාය සහ රුබෙල්ලා (MMR) එන්නත MMR ආසාදන වැළැක්වීම සඳහා ආරක්ෂිත සහ ඵලදායී එන්නතකි. ප්‍රජාව තුළ ආසාදනය හා සම්ප්‍රේෂණය වැළැක්වීම සඳහා, රසායනාගාර පරීක්ෂණ මගින් තහවුරු කල සරම්ප මින් පෙර ආසාදනය වී නොමැති, සරම්ප වලට පූර්ණ වශයෙන් එන්නත් කර නොමැති හෝ එන්නත් කලාදැයි හෝ නොකලාදැයි නොදන්නා සියලුම FDH වරුන්, හොංකොං වෙත පැමිණීමට පෙර MMR එන්නත ලබා ගැනීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. මෙය කළ නොහැකි නම්, ඔවුන්ට හොංකොං වෙත පැමිණීමෙන් පසු වෛද්‍යවරයෙකුගෙන් උපදෙස් ලබා ගත හැකිය. සරම්ප පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා, ඔබට ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා, තායි, හින්දි, නේපාලි සහ උරුදු යන භාෂාවලින් ලබා ගත හැකි CHP හි වෙබ් පිටුවට (www.chp.gov.hk/en) පිවිසිය හැක.

8.4 කාන්තා සෞඛ්‍යය සහ ගර්භණීභාවය

පූර්ව ප්‍රසව සත්කාර



ඔබ ගර්භනී නම්, ඔබ සහ ඔබේ දරුවාගේ සෞඛ්‍යය සහතික කිරීම සඳහා පූර්ව ප්‍රසව පරීක්ෂණයකට සහභාගී විය යුතුය. පූර්ව ප්‍රසව පරීක්ෂාව ලබා ගත හැකි ස්ථාන පිළිබඳ තොරතුරු පහත සබැඳි මගින් සපයයි:

- www.fhs.gov.hk/english/main_ser/process.html
- www.ha.org.hk/visitor/ha_visitor_index.asp?Content_ID=10065&Lang=ENG

ඔබට කාන්තා සෞඛ්‍ය හෝ ගර්භණීභාවය පිළිබඳ කරුණු සම්බන්ධයෙන් විමසීම් ඇත්නම්, උපදේශන සහ තොරතුරු විමසීම් සඳහා ඔබට පහත ඇති දුරකථන අංක ඇමතීමට හැකිය.

තොරතුරු/සේවා	සේවා සපයන්නන්	ක්ෂණික ඇමතුම් අංක
සැලසුම් නොකළ ගැබ් ගැනීම	සමාජ සුබසාධන දෙපාර්තමේන්තුව	2343 2255
උපත් පාලන ක්‍රම, හදිසි උපත් පාලනය සහ සැලසුම් නොකළ ගැබ්ගැනීම්	හොංකොං පවුල් සැලසුම් සංගමයේ සායන	2572 2222
පවුල් සෞඛ්‍යය	සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	2112 9900 (පැය 24 පුරා)
ඒඩ්ස් සහ ලිංගිකව සම්ප්‍රේෂණය වන ආසාදන	සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	2780 2211

අවශ්‍ය නම් ඔබට ඔබේ සේවායෝජකයාගෙන් උපදෙස් හෝ සහාය ලබා ගත හැක.

උපදෙස්

හොංකොං හි රජයේ රෝහල්වල සෞඛ්‍ය සහ වෛද්‍ය සේවාවන් පිළිබඳ සාමාන්‍ය තොරතුරු ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා, තායි, හින්දි, නේපාලි, උර්දු සහ පන්ජාබි යන භාෂාවලින් හොංකොං රෝහල් අධිකාරියේ වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැකිය (www3.ha.org.hk/em).

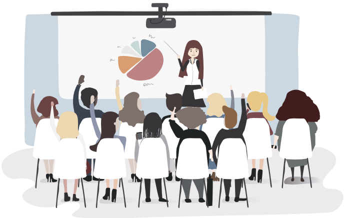
8.5 විවේක කාලය තුළ ක් රියාකාරකම්

8.5.1 LD විසින් සංවිධානය කරන ක්‍රියාකාරකම්

තොරතුරු කුටි

LD විසින් ඉරිදා දිනවල වික්ටෝරියා උද්‍යානය, ප්‍රතිමා චතුරශ්‍ර උද්‍යානය, වැටර් උද්‍යානය වැනි FDH වරුන් එක්රැස්වන ජනප්‍රිය ස්ථානවල තොරතුරු කුටි නිතිපතා වෙදිකාගත කරයි. මෙම අවස්ථාවට හොංකොං හි සේවය කරන FDH වරුන්ගේ අයිතිවාසිකම් සහ වගකීම් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා ක්‍රීඩා කවුන්ටර, වීඩියෝ තිරගත කිරීම් සහ ප්‍රදර්ශන ඇතුළත් වේ.

සංක්ෂිප්ත කිරීම් සහ වැඩමුළු



FDH වරුන් ඔවුන්ගේ රැකියා ආරක්ෂාව පිළිබඳ දැනුවත් කිරීම මෙන්ම, හොංකොං හි ඔවුන්ගේ රැකියා සම්බන්ධ දැනුම සහ කුසලතාවලින් (වෘත්තීය ආරක්ෂාව, මහජන සෞඛ්‍යය, ආදිය ඇතුළුව) FDH වරුන් සන්නද්ධ කිරීමට LD විසින් වසර පුරා FDH වරුන් සඳහා සංක්ෂිප්ත කිරීම් සහ වැඩමුළු නිතිපතා පවත්වයි.

තොරතුරු කුටි, කෙටි විස්තර සහ අනෙකුත් ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ තොරතුරු FDH වෙබ් අඩවියෙහි පවතී.

8.5.2 විවේක හා සංස්කෘතික සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (LCSD) විසින් සපයනු ලබන පහසුකම්

LCSD විසින් ප්‍රදේශය පුරා (වෙරළ, පිහිනුම් තටාක, උද්‍යාන, ක්‍රීඩා පිටි, කෞතුකාගාර, පුස්තකාල, ක්‍රීඩා පහසුකම් ආදිය ඇතුළුව) පුළුල් පරාසයක විවේක පහසුකම් සපයයි. පවතින පහසුකම් පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා, කරුණාකර LCSD වෙබ් අඩවියට (www.lcsd.gov.hk/en) පිවිසෙන්න.

8.5.3 ගුවන්විදුලි වැඩසටහන්

FDH වරුන් විවේක කාලය තුළ යාවත්කාලීන තොරතුරු, ප්‍රවෘත්ති සහ විනෝදාස්වාදය සඳහා ගුවන් විදුලියට සවන් දිය හැක. විවිධ භාෂාවලින් ලබා ගත හැකි ගුවන් විදුලි වැඩසටහන් හයක් පහත දැක්වේ.

වැඩසටහන් (භාෂාව)	නාලිකා	විකාශන කාලය
සලාමත් පැගි ඉන්දුනීසියානුවන් (කැන්ටනීස් සහ ඉන්දුනීසියානු බහාසා)	RTHK Radio 2 (FM94.8-96.9)	ඉරිදා දිනවල පෙ.ව.7:00 සිට පෙ.ව.8:00 දක්වා
පිනෝයි ජීවිතය (ඉංග්‍රීසි සහ ටැගලොග්)	RTHK Radio 3 (AM567)	ඉරිදා දිනවල ප.ව. 4:00 සිට ප.ව. 6:00 දක්වා
සප්තාහික් සන්දේශ් (නේපාලි)	RTHK Radio 3 (AM567)	ඉරිදා දිනවල ප.ව.7:05 සිට ප.ව. 8:00 දක්වා
හොංකොං කි ෂාම් (උර්දු)	RTHK Radio 3 (AM567)	ඉරිදා දිනවල ප.ව. 8:05 සිට ප.ව. 9:00 දක්වා
දේසි ටඩ්කා (හින්දි)	Metro Plus (AM1044)	ඉරිදා දිනවල ප.ව. 4:00 සිට ප.ව. 5:00 දක්වා
සියම් මියුං යිම් (තායි)	Metro Plus (AM1044)	ඉරිදා දිනවල ප.ව. 5:00 සිට ප.ව. 6:00 දක්වා

9 කොටස

උපකාර සහ සහාය

උපකාර සහ සහාය

FDH වරුන් ප්‍රජාවට ඒකාබද්ධ වීමට උපකාර කිරීම සඳහා, රජය සහ රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන (NGO) විසින් ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා උදව් සහ උපකාර ලබා දේ.

9.1 හොංකොං හි රැකියා සම්බන්ධ කරුණු

9.1.1 රැකියා අයිතිවාසිකම් සහ රැකවරණය සම්බන්ධ කරුණු

EO සහ SEC යටතේ රැකියා අයිතීන් වලට අදාළ හිමිකම්

රැකියා ආරවුල් වලදී (උදා. වැටුප් නොගෙවීම, නිවාඩු ලබා නොදීම, රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුවේ කොන්දේසි වලට අනුකූල නොවීම යනාදිය), FDH වරුන් හට වහාම සහය ලබා ගැනීමට උපදෙස් දෙනු ලබන අතර ප්‍රචණ්ඩත්වයට හෝ වෙනත් නීති විරෝධී ක්‍රියාවන්ට යොමු නොවිය යුතුය. LRD විසින් සේවකයින්ට (FDH වරුන් ඇතුළුව) ඔවුන්ගේ රැකියා ආරවුල් විසඳීම සඳහා නොමිලේ උපදේශන සහ සහන සේවා සපයයි. LRD හි කාර්යාලවල ලිපිනයන් 11.2 වගන්තියේ ලැයිස්තුගත කර ඇත.

සමථ රැස්වීමේදී දෙපාර්ශවයටම අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් පිළිගත හැකි සමථයකට පැමිණීමට සමථ නිලධාරියා පහසුකම් සලසනු ඇත. සමථයකට එළඹිය නොහැකි නම්, හිමිකම් මුදල් ප්‍රමාණය අනුව, අදාළ පාර්ශ්වයේ ඉල්ලීම පරිදි විනිශ්චය සඳහා නඩු කම්කරු විනිශ්චය සභාව (LT) හෝ සුළු රැකියා හිමිකම් විනිශ්චය මණ්ඩලය (MECAB) වෙත යොමු කළ හැකිය.

සේවා යෝජකයෙකු LT හෝ MECAB විසින් නියම කරන ලද මුදල ගෙවීමට අපොහොසත් වුවහොත්, FDH වරයා උපකාරය සඳහා නීති උපකාර දෙපාර්තමේන්තුවට සහ හිඟ ගෙවීම ආපසු අයකර ගැනීම සඳහා වන්දි ගෙවීමකට අයදුම් කිරීම සඳහා බංකොලොත් අරමුදල් වැටුප්

සුරැකීමේ ආයතනය වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

මුදල ගෙවිය යුතු දින සිට දින 14ක් ඇතුළත හිතාමතා සහ සාධාරණ නිදහසට කරුණක් නොමැතිව LT හෝ MECAB ප්‍රදානයක් ගෙවීමට අපොහොසත් වන සේවා යෝජකයෙකු, නඩු පැවරීමට යටත් වන අතර වරදකරු වූ පසු, ඩොලර් 350,000 ක උපරිම දඩයකට සහ වසර තුනක සිර දඬුවමකට යටත් වේ.

ECO යටතේ රැකියා තුවාල සහ වෘත්තීය රෝග සම්බන්ධ හිමිකම්

ECD විසින් සේවකයින්ට (FDH වරුන් ඇතුළුව) රැකියා තුවාලයකින් හෝ වෘත්තීය රෝගයකින් පෙළෙන අයට ECO යටතේ වන්දි ලබා ගැනීම සඳහා සහාය වේ. FDH වරයෙකුට රැකියා සම්බන්ධ තුවාලයක් සිදු වූ විට හෝ ECO යටතේ නියම කර ඇති වෘත්තීය රෝගයකට ගොදුරු වූ විට, ඔහු/ඇය වහාම සේවා යෝජකයාට දැනුම් දිය යුතුය. සේවා යෝජකයින් දින 14ක් ඇතුළත සිද්ධිය ECD වෙත වාර්තා කළ යුතුය, එසේ නොමැතිනම් තුවාල වූ FDH වරයා උපකාර සඳහා ECD වෙත යොමු විය යුතුය. ECD හි කාර්යාලවල ලිපිනයන් 11.3 වගන්තියේ ලැයිස්තුගත කර ඇත.

සිවිල් ක්‍රියාදාමයන්ට අමතරව, EO හෝ ECO හි කිසියම් සැකකටයුතු උල්ලංඝනයක් අනාවරණය වුවහොත්, එම නඩු විමර්ශනය සඳහා සුදුසු අංශය/අංශයන් වෙත යොමු කරනු ලැබේ. ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි ඇති තැන LD මගින් නඩු පැවරිය හැක. අවශ්‍ය නම් නඩු පවරන සාක්ෂිකරුවන් ලෙස ක්‍රියා කිරීමට FDH වරුන් දිරිමත් කරනු ලැබේ.

(අ) හොංකොං හි රැකියා සම්බන්ධ විමසීම් හෝ පැමිණිල

FDH වරුන් වෙත එකම තැනකින් උපකාරක සේවා සැපයීම සඳහා LD විසින් FDH වරුන් හට ක්ෂණික ඇමතුම් අංකයක් (“1823” විසින් හසුරුවනු ලබන අංකය වන 2157 9537) පිහිටුවා ඇත. මෙයින් ලබාගත හැකි සේවාවන් වන්නේ;

(1) SEC කොන්ත්‍රාත්තුව සහ අදාළ කම්කරු නීති යටතේ ඔවුන්ගේ රැකියා අයිතිවාසිකම් සහ වගකීම් පිළිබඳ FDH වරුන් හට උපදෙස් ලබා දීම;

(2) පසු විපරම් සහ/හෝ විමර්ශනය සඳහා LD හි අදාළ අංශ වෙත රැකියා හිමිකම් හෝ EA ආයතන වලට එරෙහි පැමිණිලි වැනි අදාළ කම්කරු කාරණා පිළිබඳ විමසීම්, සේවා හෝ සහාය සඳහා ඉල්ලීම් කිරීම් සහ පැමිණිලි යොමු කිරීම; හා

(3) FDH වරුන් හට ඔවුන්ගේ ගැටළු විමසීම්, සේවා හෝ සහාය ඉල්ලීම්, සහ සැක සහිත සූරාකෑම් හෝ අපයෝජනය සම්බන්ධයෙන් පැමිණිලි ගොනු කිරීම සඳහා සුදුසු නීතිය ක්‍රියාත්මක කරන ආයතන සම්බන්ධ කර ගැනීමට උපදෙස් දීම හෝ උපකාර කිරීම.

ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය කැන්ටනීස්, ඉංග්‍රීසි සහ පූටොන්හුවා භාෂාවලින් දවසේ පැය 24 පුරාම ක්‍රියාත්මක වේ. භාෂා හතකින් (එනම් ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා, තායි, හින්දි, නේපාලි, පන්ජාබි සහ උර්දු) පරිවර්තන සේවාවක් සඳුදා සිට ඉරිදා දක්වා (රජයේ නිවාඩු දින හැර) උදේ 8 සිට රාත්‍රී 10 දක්වා ලබා ගත හැකිය.

ඔබට භාෂා 12 කින් ලබා ගත හැකි FDH වෙබ් අඩවියෙහි අන්තර්ජාල පෝරමය හරහා විමසීම් හෝ පැමිණිලි යැවිය හැකිය, නැතහොත් LD සඳහා වෙන්කළ විද්‍යුත් තැපැල් ගිණුමට (fdh-enquiry@labour.gov.hk) විද්‍යුත් තැපෑල මගින් ද යැවිය හැක.

(ආ) හොංකොං හි EA ආයතන හි අක්‍රමිකතා සහ අවිධිමත්බව සම්බන්ධ විමසීම් හෝ පැමිණිලි

2.1.2 සහ 2.2 වගන්ති වලින් විස්තරාත්මකව පැහැදිලි කර ඇත්තේ EA ආයතන සැම විටම නීතියට මෙන්ම CoP සඳහාද පූර්ණ අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතු බවයි.

බලපත්‍ර රහිතව පවත්වාගෙන යාම, රැකියා අපේක්ෂකයින්ගෙන් වැඩිපුර අය කිරීම, හිතාමතාම අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම හෝ CoP සඳහා අනුකූල නොවීම සම්බන්ධයෙන් සැක කරන ඕනෑම EA ආයතන වලට එරෙහිව විමසීම් හෝ පැමිණිලි සඳහා, කරුණාකර කාර්යාල වේලාවන් තුළ 2115 3667 දුරකථනයෙන් EAA අමතන්න නැතහොත් ea-ee@labour.gov.hk වෙත විද්‍යුත් තැපෑලෙන් දන්වන්න. භාෂා හයකින් ලබා ගත හැකි EA වෙබ් පිටුවෙහි අන්තර්ජාල පෝරමය හරහාද ඔබට පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

9.1.2 රැකියා වීසා, රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි සම්බන්ධ කරුණු සහ වෙනත් සංක්‍රමණ සම්බන්ධ කරුණු

රැකියා සීමා කිරීම්, හොංකොං හැඳුනුම්පත සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම, රැඳී සිටීම දීර්ඝ කිරීම, රැකියා වීසා බලපත්‍රය අලුත් කිරීම, කොන්ත්‍රාත් අවසන් කිරීම යනාදි කරුණු වැනි ආගමන කටයුතු සම්බන්ධ විමසීම් සඳහා කරුණාකර ImmD හි ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය 2824 6111 අමතන්න නැතහොත් වැඩි විස්තර සඳහා ImmD හි වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න (www.immd.gov.hk/eng).

9.2 හොංකොං වලින් පිටත වැඩ කිරීම තහනම්

SEC කොන්ත්‍රාත්තුවට අනුව, FDH වරයා විසින් කොන්ත්‍රාත්තුවේ දක්වා ඇති ලිපිනයෙහි සේවායෝජකයා සඳහා ගෘහස්ථ රාජකාරි පමණක් ඉටු කළ යුතුය. තවද, සේවායෝජකයා විසින් FDH වරයා වෙනත් කිසිදු පුද්ගලයෙකු සමඟ වෙනත් රැකියාවක් කිරීම සඳහා යෙදවීම නොකළ යුතුය. මෙම නියමයන් උල්ලංඝනය කිරීම රැඳී සිටීමේ කොන්දේසි උල්ලංඝනය කිරීමක් වන අතර, අදාළ බලධාරීන් විසින් බලාත්මක කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග ගනු ලැබේ. හොංකොං වලින් පිටත වැඩ කිරීමට යොදවා ඇති FDH වරුන් එය LD සහ/හෝ ImmD වෙත වාර්තා කිරීමට දිරිමත් කරනු ලැබේ. අවශ්‍ය නම් සහාය සඳහා කරුණාකර LD හි FDH ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය 2157 9537 (“1823” විසින් හසුරුවනු ලැබේ) හෝ 2824 1551 යන ආගමන අපරාධ ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය අමතන්න.

9.3 කායික හා ලිංගික අපයෝජන

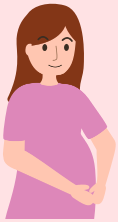
පවතින නීති මගින් හොංකොං හි ඕනෑම පුද්ගලයෙකු පොදු පහරදීම්, ස්ත්‍රී දූෂණ සහ අශෝභන පහරදීම් වැනි කායික හා ලිංගික අපයෝජනවලින් ආරක්ෂා කරයි. FDH වරුන් හොංකොං වැසියන් මෙන්ම නීතිය මගින් සම්පූර්ණයෙන්ම ආරක්ෂා වේ. හදිසි අවස්ථා සඳහා 999 ඇමතීමෙන් හෝ පොලිස් ස්ථානයට පැමිණීමෙන් අපයෝජන සිද්ධීන් පොලිසියට වාර්තා කිරීමට ඔවුන් දිරිමත් කරනු ලැබේ (www.police.gov.hk/ppp_en).

9.4 රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන විසින් සපයනු ලබන සේවාවන්/උපකාර

හොංකොං හි සේවය කරන FDH වරුන් සඳහා ආධාර සපයන රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන තිබේ. ඇතැම් ප්‍රධාන ඒවා පහත ලැයිස්තුගත කර ඇත. සපයනු ලබන සේවාවන් පිළිබඳ විස්තර සඳහා කරුණාකර ඔවුන් අමතන්න.

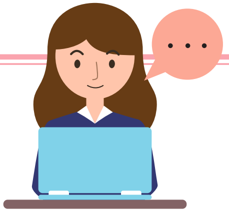
රාජ්‍ය නොවන සංවිධානවල නම්	සම්බන්ධවීමේ ක්‍රමය	ප්‍රධාන සේවාවන්
කැරිටාස් හොංකොං (කැරිටාස් ආසියානු සංක්‍රමණික සේවක සමාජ සේවා ව්‍යාපෘතිය)	දුරකථන අංකය: 2147 5988 වට්ස්ඇප් අංකය: 5617 3559 වෙබ් අඩවිය: www.facebook.com/CaritasAsianMigrantProject	• EO සහ ආගමන නීති පිළිබඳ විමසීම් හැසිරවීමට සහ රැකියා උපදේශන සහ චිත්තවේගීය සහාය සැපයීම සඳහා ක්ෂණික ඇමතුම් සේවාව. • තාවකාලික නවාතැන්, නීතිඥ සහ වෛද්‍යවරයා සඳහා ඉල්ලීම් යොමු කිරීම. • මානසික අවපීඩන රෝග ලක්ෂණ පිළිබඳ තක්සේරුව, ආතති කළමනාකරණ පාඨමාලා පැවැත්වීම සහ මනෝචිකිත්සක සේවාවන් වෙත යොමු කිරීම.

ක්‍රිස්ටියන් ඇක්ෂන් (සංක්‍රමණික ගෘහ සහායකයන් සඳහා වූ මධ්‍යස්ථානය)	දුරකතනය: 5296 7332 (ට්සීම් ෂා ට්සුයි මාධ්‍යස්ථානය) 2362 1922 (ටෝ ක්වා වන් මධ්‍යස්ථානය) වෙබ් අඩවිය: www.christian-action.org.hk/en	• නවාතැන් සහ මනෝවිද්‍යාත්මක අනුශාසනා සහ උපදේශන මෙන්ම වෙනත් හදිසි උපකාර සැපයීම. • FDH වරුන් සඳහා හිමිකම් ගොනු කිරීමට සහාය වීම. • අයිතිවාසිකම් සහ ප්‍රතිලාභ පිළිබඳ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා වූ අධ්‍යාපන වැඩසටහන. • කුසලතා වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා පුහුණු සහ උනන්දු දැ සඳහා පන්ති
එන්රිච් එච්කේ	දුරකතනය: 2386 5811 වෙබ් අඩවිය: www.enrichhk.org	• මූල්‍ය හා සවිබල ගැන්වීමේ අධ්‍යාපනය ලබා දීම. • පුද්ගලික මූල්‍ය පිළිබඳ උපදේශන සැසිය.
ගෘහ සහායකයන් සඳහා වූ HELP සංවිධානය	දුරකතනය: 2523 4020 වට්ස්ඇප්: 5936 3780 වෙබ් අඩවිය: www.helpfordomestic workers.org	• රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව, LD සහ උසාවිවල කම්කරු නීති යටතේ රැකියා හිමිකම් සහ වෙනත් හිමිකම් ලබා ගැනීම සඳහා සහාය වීම. • FDH වරුන් සඳහා නීති උපදෙස් ලබා දීම. • නීතිමය අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ ඔවුන්ගේ දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා FDH වරුන් හට සහාය වීම.
හොංකොං ක්‍රිස්තියානි සේවය - වාර්ගික සුළුතර පදිංචිකරුවන්ගේ සමගිය සහ උන්නතිය සඳහා වූ මධ්‍යස්ථානය	දුරකතනය: 3106 3104 (ඉංග්‍රීසි භාෂාව) 3755 6811 (ඉන්දුනීසියානු බහාසා) 3755 6855 (ටැගලොග්) 3755 6866 (තායි භාෂාව) 3755 6877 (හින්දි) 3755 6822 (නේපාලි භාෂාව) 3755 6844 (පන්ජාබි) 3755 6833 (උර්දු භාෂාව) වෙබ් අඩවිය: www.hkcs.org/en	• අර්ථකතන සහ පරිවර්තන සේවා. • උපදේශන, මාර්ගෝපදේශන සහ යොමු කිරීමේ සේවා සැපයීම.

සංක්‍රමණික සේවකයින් සඳහා වූ මෙහෙවර	දුරකථනය: 2522 8264 වෙබ් අඩවිය: www.migrants.net	• රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව, LD සහ උසාවිවල කම්කරු නීති යටතේ රැකියා හිමිකම් සහ වෙනත් හිමිකම් ලබා ගැනීම සඳහා සහාය වීම. • FDH වරුන් සඳහා නීති උපදෙස් ලබා දීම.
පාත් ෆයින්ඩර්ස් 	දුරකථනය: 5190 4886 වෙබ් අඩවිය: www.pathfinders.org.hk/	• විපතට පත් ගැබිනි සංක්‍රමණික මව්වරුන්ට සහ ඔවුන්ගේ හොංකොං හි උපන් දරුවන්ට සමාජ සුබසාධනය, නවාතැන් සහ සැපයුම්, සෞඛ්‍ය සේවා, යුක්තිය සඳහා ප්‍රවේශය යනාදිය ඇතුළු උපකාර කිරීම. • ආදර වංචා මැඩලීම, සැලසුම් නොකළ ගැබ් ගැනීම් වැළැක්වීම සහ මාතෘ ආරක්ෂාව පිළිබඳ පුහුණු වැඩමුළු පැවැත්වීම.
රෙයින් ලිලී	දුරකථනය: 2375 5322 වෙබ් අඩවිය: www.rainlily.org.hk/eng	• අර්බුද මධ්‍යස්ථානය විසින් ලිංගික ප්‍රචණ්ඩත්වයට ගොදුරු වූවන් සඳහා පැය 24 පුරා එකම ස්ථානයකදී සේවා සපයයි. • නොමිලේ ක්ෂණික අර්බුද සහය, උපදේශනය, ලිංගිකව සම්ප්‍රේෂණය වන ආසාදන පරීක්ෂා කිරීම සහ වැළැක්වීමේ ප්‍රතිකාර, නීතිමය තොරතුරු සහ අධිකරණ ක්‍රියා පටිපාටි සම්බන්ධ සහාය ලබා දීම.
හොංකොං බයානිහාන් කෙනඩි නගර මධ්‍යස්ථානය	දුරකථනය: 2817 8928 වෙබ් අඩවිය: www.facebook.com/hkbktc	• සූපශාස්ත්‍ර කලාව, මැහුම් සහ නිර්මාණ, පරිගණක යෙදුම් ආදිය පිළිබඳ පාඨමාලා පැවැත්වීම. • FDH වරුන් සඳහා ශ්‍රවණාගාරය, පන්ති කාමර, පුස්තකාලය, සංගීත කාමරය, සිනමාව, ඡායා පිටපත් යන්ත්‍ර සහ දේශීය සහ විදේශීය දුරකථන ඇමතුම් වැනි පහසුකම් සැපයීම.

ටුන්ග් වාහ් රෝහල් සමූහය (CEASE අර්බුද මධ්‍යස්ථානය)	දුරකථනය: 18281 (පැය 24 ක්ෂණික ඇමතුම්) වෙබ් අඩවිය: www.tungwahcsd.org/en/our-services/youth-and-family-services/family-and-child-welfare-services/CEASE/introduction	• ලිංගික ප්‍රචණ්ඩත්වයට ගොදුරු වූවන් සහ ගෘහස්ථ හිංසනයට හෝ වෙනත් පවුල් අර්බුදවලට මුහුණ දෙන පුද්ගලයන්/පවුල් සඳහා ඇති අර්බුද නිරාකරණ සහ උපකාර සේවා. • පැය 24 පුරා ක්ෂණික දුරකථන සේවාව, ව්‍යාප්ත කිරීමේ සේවාව සහ කෙටි කාලීන නවාතැන් සේවාව ඇතුළු උපකාරක සේවා සැපයීම
හොංකොං හි YMCA (විදේශීය ගෘහ සේවක වැඩසටහන)	දුරකථනය: 2268 7736 වෙබ් අඩවිය: mcs.ymcahk.org.hk/en/DH	• පුහුණු පාඨමාලා සහ කැමති දෑ සඳහා පන්ති පැවැත්වීම (උදා. පරිගණක, වැඩිහිටි සත්කාර, ළදරු රැකවරණය, භාෂා, ඉවුම් පිහුම්, ආදිය)

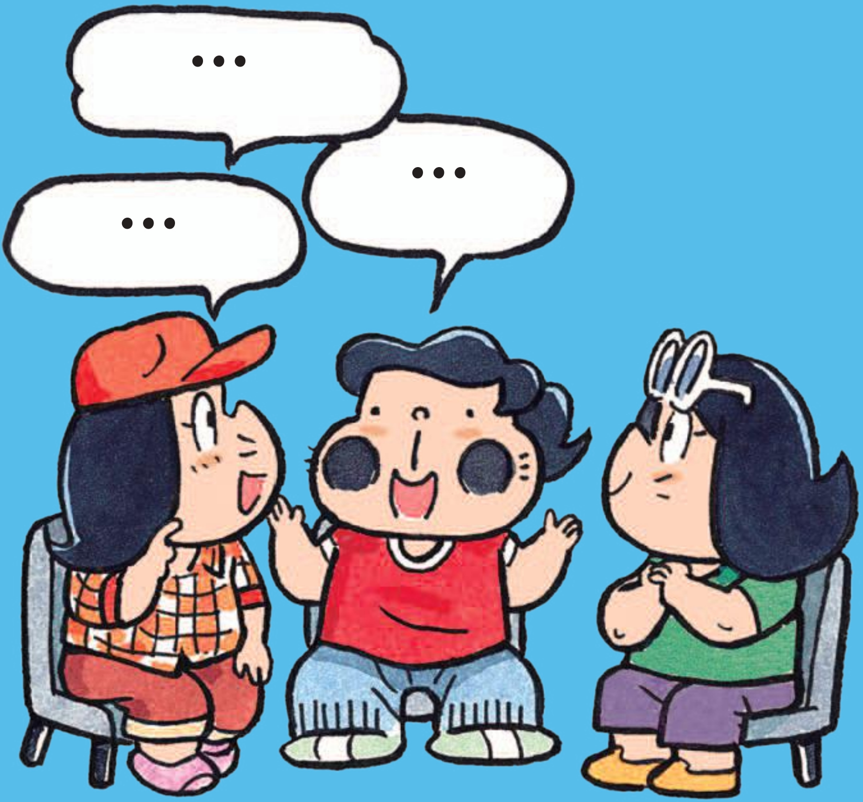
උපදෙස්



ස්වදේශ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ වාර්ගික සබඳතා ඒකකය විසින් හොංකොං හි වෙසෙන FDH වරුන්/වාර්ගික සුළුතරයන්ගේ පරිහරණය සඳහා "හොංකොං හි සේවා සඳහා ඔබේ මාර්ගෝපදේශය" (www.had.gov.hk/rru/english/home) ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති අතර, එමගින් හොංකොං හි දෛනික ජීවිතය සහ සමාජයේ පවතින විවිධ උපකාරක සේවාවන් අවබෝධ කර ගැනීමට ඔවුන්ට හැකි වේ. මෙම මාර්ගෝපදේශය ඉංග්‍රීසි, ටැගලොග්, ඉන්දුනීසියානු බහාසා, තායි, හින්දි, නේපාලි සහ උර්දු යන භාෂා හතකින් ලබා ගත හැකිය. ස්වදේශ කටයුතු විමර්ශන මධ්‍යස්ථාන, LD, හොංකොංහි අදාළ තානාපති කාර්යාල සහ ප්‍රජා සංවිධාන වෙතින් පළමුව පැමිණෙන අයට පළමුව සේවය යන පදනම මත පිටපත් නොමිලේ ලබා ගත හැක. හොංකොං ජාත්‍යන්තර ගුවන්තොටුපළට පැමිණෙන චීන නොවන නවකයන්ට ද මාර්ගෝපදේශයේ පිටපත් බෙදා හරිනු ලැබේ.

10 කොටස

අර්ථවත් කථාවක්



අර්ථවත් කතාවක්

කාම්බෝජ ගෘහ සේවිකාවන් පිරිසක් විසින් බෙදා ගත් විස්තර

"හොංකොං වෙත සාදරයෙන් පිළිගනිමු"

දේශීය පවුල්වලට උදව් කිරීම සහ රැකබලා ගැනීම සඳහා හොංකොං අපගේ FDH වරුන් හට ස්තුතිවන්ත වෙයි. විවිධ ජාතීන්ට අයත් ගෘහ සේවිකාවන් අපි සාදරයෙන් පිළිගනිමු. 2017 මාර්තු මාසයේදී කාම්බෝජ ජාතිකයින් සඳහා වූ වීසා අවශ්‍යතාවය ලිහිල් කිරීමෙන් පසුව, කාම්බෝජ ගෘහ සේවිකාවන්ගේ පළමු කණ්ඩායම 2017 අවසානයේ හොංකොං වෙත පැමිණියේය.

වෙනත් රටවල ඔවුන්ගේ සමකාලීන මිතුරන් මෙන්ම, කාම්බෝජ ගෘහ සේවිකාවන් ද තම පවුලේ අය සහ මිතුරන් අතහැර හොංකොං හි වැඩ කිරීමට පැමිණ ඇත. නව රැකියා පරිසරයට අනුවර්තනය වීමේ දුෂ්කරතා මඟහරවා ගැනීම සහ සේවා යෝජකයන් සහ ඔවුන්ගේ පවුල් සමඟ සුහදව කටයුතු කිරීම හැරුණු විට, ඔවුන් නිවසින් බැහැරව සිටීම නිසා සාංකාවෙන් සිටිය හැක. කාම්බෝජයේ නවකයින් හය දෙනෙකු වන, චෝර්න් කිම්රෝර්තා මිය (කිම්රෝර්තා), මාඕ ස්රෙයිමොම් මිය (ස්රෙයිමොම්), මෙක් නරෝර්න් මිය (නරෝර්න්), සිම් සිනෙත් මිය (සිනෙත්), සොක් සෆාන් මිය (සෆාන්) සහ සොක් සොෆියා මිය (සොෆියා), හොංකොං හි ගෘහ සේවිකාවන් ලෙස ඔවුන් ගත කරන ජීවිතය බෙදා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් සතුට පළකරයි.

හොංකොං හි ගෘහ සේවිකාවක් ලෙස සේවය කිරීම

කිම්රෝර්තා හොංකොං වලට පැමිණ වැඩ කිරීමට පෙලඹුණේ වැටුප නිසයි. කාම්බෝජයේ සාමාන්‍ය සේවකයෙකු ලෙස ඇමරිකානු ඩොලර් 100 ක මාසික ඉපැයීම් සමඟ සසඳන විට, ඇයට මෙහි FDH කෙනෙකු ලෙස US$580ක් පමණ උපයා ගත හැකිය, එය ඇගේ මුල් වැටුප මෙන් හය ගුණයක් පමණ වේ. "මම මගේ දෙමාපියන්ට සහ දරුවන්ට ආර්ථික පහසුකම් ලබා දිය යුතුයි. මම හොංකොංවල රැකියාවට පැමිණි පසු කාම්බෝජයේ ඔවුන්ගේ ජීවන තත්ත්වය බොහෝ දියුණු වී ඇත. මගේ

මුළු පවුලටම එකට ජීවත් වීමට විශාල නිවසක් මිලදී ගැනීමට සහ කාම්බෝජයේ මගේම ව්‍යාපාරයක් ලෙස සුපිරි වෙළඳසැලක් පවත්වාගෙන යාමට මට අවශ්‍යයි.” තරඟකාරී වැටුපට අමතරව, ඇය හොංකොං වෙත ආකර්ෂණය වන්නේ ආසියාවේ අනෙකුත් ස්ථාන හා සසඳන විට වැඩි වැටුප් සහිත නිවාඩු සහ වඩා හොඳ සාමාන්‍ය කම්කරු අයිතිවාසිකම් වැනි පූර්ණ සහ පුළුල් රැකියා ආරක්ෂාව නිසාය.

ස්රෙයිමොම් පැවසුවේ, “කාම්බෝජයේ නේවාසික පසුබිම මෙන් නොව, බොහෝ දේශීය පවුල් උස් ගොඩනැගිලිවල ජීවත් වන අතර, සාමාන්‍යයෙන් හොංකොං හි ගෘහ සේවිකාවක් විසින් ගෙවතු වගාව, නඩත්තු කිරීම සහ අලුත්වැඩියා කිරීමේ කටයුතු, ගෙවත්ත පිරිසිදු කිරීම වැනි කම්කරු වැඩ කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. මෙහි FDH වරයෙක් විසින් ප්‍රධාන වශයෙන් කිරීමට අවශ්‍ය වන්නේ ගෙදර දොරේ වැඩ කටයුතු බලා ගැනීම වන අතර, ඒවා වඩා සැහැල්ලු වැඩ වේ.”

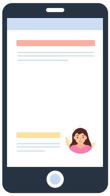
හොංකොං පිළිබඳ පළමු හැඟීම

සෆාන් ඇගේ හොංකොං වෙත පැමිණීම සිහිපත් කලේ ඉතා සතුටිනි. හොංකොං පිළිබඳ ඇගේ පළමු හැඟීම වූයේ “නවීන හා පියකරු” ලෙසය. “ගුවන් තොටුපළ කාම්බෝජයට වඩා දියුණු සහ විශාලයි. එසේම, හොංකොං වැසියන් සාමාන්‍යයෙන් විදේශිකයන්ට කාරුණික ය. වරක් මම පාරේ අතරමං වූ විට, ප්‍රදේශවාසීන් මට ඉවසීමෙන් මාර්ගය පෙන්වීමට කැමති විය. අනෙක් සියලුම සම්මුඛ පරීක්ෂන ලබා දෙන්නන් සෆාන් සමඟ එකඟ වී උද්යෝගිමත් ලෙස හිස වැනූහ. ඔවුන් වැඩි අපහසුවකින් තොරව පදිංචි වී ඇති බව පෙනෙන්නට තිබුණි.

මෙම සම්මුඛ සාකච්ඡාවට පැමිණි සිනෙත් ඇගේ හමුවීම් ගැන අපට කීවේය. “මෙය මගේ සේවායෝජකයාගේ ස්ථානයෙන් ක්වුන් ටොන්ග් වෙත යන පළමු අවස්ථාවයි. මට මාර්ගය හුරු නැති අතර මම මගීන් තිදෙනෙකුගෙන් උදව් ඉල්ලා සිටියෙමි. වාසනාවකට මෙන්, ඔවුන් සියල්ලෝම මට උදව් කිරීමට කැමැත්තෙන් සිටියහ.” සිනෙත්ට දැනට කැන්ටෝනිස් භාෂාව හොඳින් කතා කිරීමට නොහැකි වුවද, හොංකොං වැසියන්ගේ උපකාරශීලී බව නිසා ඇයට ඉක්මනින් මෙහි නගර ජීවිතයට අනුගත විය හැකි බව ඇය විශ්වාස කළාය. “හොංකොං හි වැඩ කරමින් ජීවත් වීම සතුටක් වේවි”යැයි ඇය ඇගේ සම කාලීන මිතුරන්ට පවසා සිටියාය.

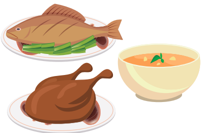
පවුලෙන් වෙන්වූ සාංකාවට සාර්ථකව මුහුණ දීම

කෙසේ වෙතත්, තම පවුලෙන් වෙන්වූ සාංකාවට මුහුණ දීමේ අසීරුතාවය සිතනවාට වඩා දුෂ්කර විය. තම පුතාගේ වයසේම සිටින දරුවෙකු රැකබලා ගැනීමේ වගකීම සෆාන්ට පැවරී ඇත. "මම මගේ සේවායෝජකයාගේ දරුවා රැකබලා ගන්නා විට, මට සමහර විට මගේ පුතාව මතක් වේ." යැයි ඇය පැවසුවේය. බැඳීම් පවත්වා ගැනීමට සහ ඔහුගේ වර්ධනය දැකබලා ගැනීමට ඇය තම පුතා සමඟ ක්ෂණික පණිවිඩ සහ වීඩියෝ ඇමතුම් ලබා ගනී. "මෙය කාම්බෝජයේ වෙසෙන මගේ පවුලේ අය සමඟ සම්බන්ධකම් පවත්වා ගැනීමට සහ පවුලෙන් වෙන්වූ දුක් දුරු කිරීමට ඵලදායී ක්‍රමයකි. වීඩියෝ ඇමතුම් හරහා මට ඔවුන්ගේ මුහුණු දැකිය හැකිය." හොංකොං හි නොමිලේ වයි-ෆයි හොට්ස්පොට් රාශියක් ඇති බවත්, ඇයට විවේක කාලය තුළ තම පවුලේ අය සමඟ නොමිලේ සම්බන්ධ විය හැකි බවත් ඇය සඳහන් කළාය.



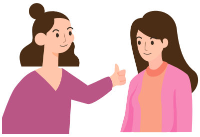
කිම්රෝර්තා කියා සිටියේ සමහර විට තම පවුලේ අය ළඟ නොමැතිව තමාට තනිකමක් දැනෙන බවයි. නිවාඩු දිනවලදී මිතුරන් සමඟ ගැවසීම නිසැකයෙන්ම තම පවුලේ තනිකමින් මිදීමට විකල්පයක් බව ඇය පැවසුවාය. "හොංකොං අවට ගමන් කිරීම ලෙහෙසියි පහසුයි. මම නිවාඩු දිනයන් තුළ මගේ මිතුරන් මුණගැසෙන අතර, ඔවුන් සමඟ මගේ දුක සැප බෙදාගැනීම මට සතුටක් ගෙන දෙනවා." මිතුරන්ගේ සහයෝගය සහ දිරිගැන්වීම ලබාගැනීම සඳහා නිවාඩු දිනයන් තුළ සමාජ ජීවිතයක් ගත කරන ලෙස ඇය තම සමකාලීන මිතුරන්ට උපදෙස් දුන්නාය.

නාරෝන් වැඩිහිටි යුවළක් සඳහා වැඩ කරන අතර ප්‍රධාන වශයෙන් ඔවුන්ට ආහාර පිළියෙල කිරීමට උපකාර කරයි. ඇය මෙසේ පැවසුවාය, "මම ඉවුම් පිහුම් කරන්නේ හරිම ආසාවෙන්. සාම්ප්‍රදායික සුප්, තැම්බූ මාළු, සෝයා සෝස් කුකුල් මස්, රාබු කේක් වැනි චීන කෑම උයන්න මගේ සේවායෝජකයා මට ඉගැන්නුවා, ඒ කිසිම දෙයක් මම කලින් උත්සාහ කරලා නැහැ. ඊට අමතරව, ඔවුන් මට පවුලේ කෙනෙක් මෙන් සලකන අතර සෑම විටම මට එකට ආහාර ගැනීමට ආරාධනා කරයි. අලුත් කෑම වර්ග අත්හදා බැලීම ඇත්තෙන්ම සිත් ඇදගන්නා සුළුය, විශේෂයෙන් ඒවා මා විසින්ම සාදන ලද නිසා. රසය නරක නැත! මගේ ඉවුම් පිහුම් කුසලතා බොහෝ දියුණු වී ඇත! මම නැවත කාම්බෝජයට යන විට මගේ පවුලේ අය සහ මිතුරන් සමඟ ආහාර වට්ටෝරු බෙදා ගැනීමට මට අවශ්‍යයි. නරෝන් වැඩිදුරටත් අදහස් දක්වමින් කියා සිටියේ "ඔබ ඔබේ රැකියාවෙන් සතුටක් ලබනවා නම් ජීවිතය සතුටින් පවතිනු ඇත" යනුවෙනි.



වගකීම් ඉටුකරන ගෘහ සේවකයෙකු වීම

වෙනස් සංස්කෘතියක්, ජීවන පුරුදු සහ ආහාර රුචි අරුචිකම් ඇති ඔහුගේ/ඇයගේ සේවායෝජකයාගේ පවුල තුළට හුරු වීම FDH කෙනෙකුට කිසිවිටක පහසු කාර්යයක් නොවේ. "වගකීම් ඉටුකරන සහායකයකු වන්නේ කෙසේද" යන්න යමෙකුට මෙනෙහි කළ හැකි ප්‍රශ්නයකි. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගී වූවන්ගේ අත්දැකීම් මගින් ඔවුන්ගේ සමකාලීන මිතුරන්ට යම් ඉඟි ලබා දිය හැකිය.



කිම්රෝර්තා උපදෙස් දුන්නේ, "පළමුවෙන්ම, වෙහෙස මහන්සි වී වැඩ කිරීම පූර්ව අවශ්‍යතාවයකි. ඊට අමතරව, අපි සැමවිටම අපගේ සේවා යෝජකයන්ගේ අවශ්‍යතා ගැන කල්පනාකාරී විය යුතු අතර, ඔවුන්ගේ රැකියා උපදෙස් මතක තබාගෙන අනුගමනය කළ යුතුය. අප වගකීමෙන් හා මහන්සි වී රාජකාරි ඉටු කිරීමට උත්සාහ කරන්නේනම් සේවා යෝජකයන් අපගේ වෙහෙස මහන්සි වී වැඩ කිරීම අගය කරනු ඇත. තෘප්තිමත් කාර්ය සාධනය සේවා යෝජකයන්ගේ විශ්වාසය සහ ඇගයීම ලබා ගැනීමට උපකාර වනු නොඅනුමානය.

ඇය වැඩිදුරටත් කියා සිටියේ, "සේවා යෝජකයින්ගේ උපදෙස් පිළිබඳව අපට විශ්වාස නැති විට, අපි පැකිලීමකින් තොරව වහාම ඔවුන් ගෙන් පැහැදිලි කරගත යුතුය, නැතහොත් අවශ්‍ය නම් උපදෙස් නැවත පවසන ලෙස ඉල්ලා සිටිය යුතුය. සේවා යෝජකයන් සමඟ වාද කිරීම කිසි විටෙකත් විසඳුමක් නොවේ, මන්ද එයින් ඔබ දෙපළගේ සම්බන්ධතාවය නරක අතට හැරෙනු ඇත. තවද, යහපත් සම්බන්ධතාවයකට අවශ්‍ය වන්නේ විශ්වාසයයි. සේවා යෝජකයෙකුට ඔබ කෙරෙහි ඇති විශ්වාසය නැති වූ පසු, කිසිම පාර්ශ්වයකට හොඳ හැඟීමක් හෝ සතුටක් දැනෙන්නේ නැත."

සොෆියා ඇගේ අත්දැකීම බෙදාගත්තේ මෙසේය, "වරක් මගේ සේවායෝජකයා මට ඇගේ මිල අධික අලුත් ඇඳුම අතින් සෝදන ලෙස මතක් කර දුන්නේය. කෙසේ වෙතත්, මට ඇගේ රෙදි සෝදන උපදෙස් අමතක වී රෙදි සෝදන යන්ත්‍රයට දැමුවෙමි. අවසානයේ ඇඳුමට හානි වූ අතර නැවත එය පැළඳීමට නොහැකි විය. මම ඇත්තටම කණගාටු වූ අතර වහාම මගේ සේවායෝජකයාට පාපොච්චාරණය කළෙමි. මේ සිද්ධියෙන් මම පාඩමක් ඉගෙන ගත්තා. එතැන් සිට,

මගේ සේවායෝජකයාගේ උපදෙස් මට හොඳින් මතකයි.” කිම්රෝර්තා තවදුරටත් පැවසුවේ මෙසේය, “අපි රැකියාවේදී වැරැද්දක් කළහොත්, අපි නිදහසට කරුණු ඉදිරිපත් නොකළ යුතුයි. අපි වහාම සමාව ඉල්ලා පාඩමක් ඉගෙන ගත යුතු අතර කිසි විටෙකත් එම වැරැද්ද නැවත නොකළ යුතුය.” අවංක හදවතකින් සහ පිළිගැනීමේ මනසකින්, සේවා යෝජකයන් සමඟ සබඳතා යහපත් ලෙස වැඩිදියුණු කළ හැකිය.

නාරෝන් අදහස් දක්වමින්, “සේවායෝජකයාගේ අවශ්‍යතා අවබෝධ කර ගැනීම සහ සැලකිලිමත් වීම වැදගත් වේ. සේවායෝජකයාගේ දෘෂ්ටිකෝණයෙන් අප සිතිය යුතුය. නිදසුනක් වශයෙන්, මම මගේ සේවායෝජකයාගේ ආහාර රුචිකත්වයට ගරු කරන අතර ආහාර පිසීමේදී ලුණු හෝ තෙල් වැඩිපුර එකතු නොකරමි. ඇයගේ සේවායෝජකයා ඇයට ඉතා හොඳින් සලකන නිසා ඇය තමා වාසනාවන්ත ගැහැණු ළමයෙකු ලෙස විස්තර කළාය. “මගේ සේවායෝජකයා මට සලකන්නේ එයාගේ දුවට වගේ. අපි එකට එළියට යන විට, ඇය සමහර විට මට ඇඳුම් සහ සපත්තු මිලදී ගනී. අපි නියපොතු වර්ණවත් කිරීම ගැන ද කතා කරන අතර ඇය සමහර විට ඇගේ නිය ආලේපන අත්හදා බැලීමට මට ආරාධනා කරයි! මම දැනට කැන්ටෝනිස් හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂා එතරම් හොඳින් කතා නොකරන නිසා, මගේ සේවායෝජකයා මට චීන භාෂාවෙන් සාප්පු ලැයිස්තුව ලබා දෙයි, එවිට මට සිල්ලර බඩු මිලදීගැනීම පහසුවෙන් කළ හැකිය. දෙපාර්ශවයම එකිනෙකාට ගරු කරන බැවින් ඇය තම සේවායෝජකයා සමඟ ඉතා හොඳ සබඳතාවයක් පවත්වන අතර, එය සාමකාමී රැකියා සම්බන්ධතාවයක් ඇති කර ගැනීම සඳහා ද අත්‍යවශ්‍ය වේ.

සභාන් යෝජනා කළේ FDH වරුන් ඔවුන්ගේ සන්නිවේදන කුසලතා වර්ධනය කරගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ භාෂා හැකියාවන් වැඩිදියුණු කළ යුතු බවයි. “මගේ ඉංග්‍රීසි සහ කැන්ටනීස් භාෂා මුලින් හොඳ නැති නිසා, මගේ අදහස් වඩා හොඳින් ප්‍රකාශ කිරීම සඳහා මම ඉංග්‍රීසි ඉගෙන ගන්න තීරණය කළා. කාම්බෝජ ජාතිකයන් කිහිප දෙනෙකුගේ අන්තර්ජාල නාලිකාවක් හරහා මම දිනපතා රැකියාවෙන් පසු ඉංග්‍රීසි ඉගෙන ගත්තෙමි. මම මගේ එදිනෙදා ජීවිතයේදී ඉංග්‍රීසි භාවිතා කිරීමටද උත්සාහ කළෙමි! මට දැන් මගේ සේවායෝජකයා

සමඟ වඩාත් චතුර ලෙස ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සන්නිවේදනය කළ හැකිය. අපි එකිනෙකාට පවසන දෑ වඩා හොඳින් තේරුම් ගන්නා නිසා අපේ සම්බන්ධය වැඩි දියුණු වී තිබෙනවා.'' සෆාන් බලාපොරොත්තු වන්නේ නැවත කාම්බෝජයට යන විට වඩා හොඳ ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම සමග ඇයට දීප්තිමත් අනාගතයක් ලැබෙනු ඇති බවයි.

සම්මුඛ පරීක්ෂණය ලබා දෙන්නන් හොංකොං වෙත පැමිණ FDH වරුන් ලෙස සේවය කරනු ලබන පළමු අවස්ථාව මෙය වන අතර එම තීරණය ගැනීම පහසු නොවීය. මුලදී නව රැකියා ජීවිතයට අනුවර්තනය වීමට අපහසු වුවද, මාස කිහිපයක් වැඩ කිරීමෙන් පසු ඔවුන් සියල්ලන්ම ආත්ම විශ්වාසයෙන් හා ධනාත්මකව පසු වේ. ඔවුන්ගේ සිනහමුසු මුහුණු වලින්, හොංකොං හි FDH වරුන් ලෙස වැඩ කිරීමට ඔවුන් ගත් තීරණය නිවැරදි බව අපිට දැනුනා.

කාම්බෝජ ගෘහ සේවිකාවන්ගේ පළමු කණ්ඩායමේ සිනෙත් (වමේ) සහ කිම්රෝර්තා (දකුණෙහි) ඔවුන්ගේ සාර්ථක අත්දැකීම් බෙදාහදා ගන්නා අතර ඔවුන්ගේ සමකාලීන මිතුරන්ට ප්‍රයෝජනවත් උපදෙස් සපයයි. (මෙම ඡායාරූපය ප්‍රකාශයට පත් කිරීමට සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටි අය එකඟ විය)

11 කොටස

ප්‍රයෝජනවත් යොමු

ප්‍රයෝජනවත් යොමු

11.1 ඇමතුම් අංක සහ අදාළ වෙබ් අඩවි

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු/ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන			
ආයතන	**විෂය පථයන්**	**දුරකථන**	**වෙබ් අඩවි/ඊමේල්**
කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව	FDH වරුන්ගේ අයිතිවාසිකම් සහ කම්කරු නීති	2157 9537 ("1823" විසින් හසුරුවන ලද FDH ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය)	www.labour.gov.hk/eng/news FDH Portal FDH වෙබ් පිටුව www.fdh.labour.gov.hk Dedicated Email Account අදාල ඊමේල් ලිපිනය fdh-enquiry@labour.gov.hk
	EA ආයතනයේ නියාමනය	2115 3667	EA වෙබ් පිටුව www.eaa.labour.gov.hk/en/home.html
	වෘත්තීය ආරක්ෂාව සහ සෞඛ්‍යය	2559 2297	www.labour.gov.hk/eng/osh
දෙපාර්තමේන්තුව	වීසා සම්බන්ධ කරුණු	2824 6111	www.immd.gov.hk/eng
හොංකොං පොලිස් බලකාය	හදිසි ආධාර	999	www.police.gov.hk/ppp_en
ගිනි නිවීම් සේවා දෙපාර්තමේන්තුව	ගිනි වැළැක්වීම සහ ආරක්ෂාව	2723 8787	www.hkfsd.gov.hk/eng
සමාජ සුබසාධන දෙපාර්තමේන්තුව	සමාජ සුභසාධනය	2343 2255	www.swd.gov.hk/en/index
සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ මධ්‍යස්ථානය, සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	MMR එන්නත පිළිබඳ තොරතුරු	2125 2235	www.chp.gov.hk/en
	ක්ෂය රෝගය පිළිබඳ තොරතුරු සහ මහජන සෞඛ්‍ය සේවා ශාඛාවේ ක්ෂය රෝග සහ ළය සේවයේ සම්බන්ධතා තොරතුරු	2572 6024	www.info.gov.hk/tb_chest/en

සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව	පවුල් සෞඛ්‍යය	2112 9900 (පැය 24 පුරා ක්ෂණික තොරතුරු ඇමතුම් අංකය)	www.fhs.gov.hk/english
	ඒඩ්ස් සහ ලිංගිකව සම්ප්‍රේෂණය වන ආසාදන	2780 2211	www.27802211.com/en
රෝහල් අධිකාරිය	සෞඛ්‍ය හා වෛද්‍ය සේවා	2300 6555	www3.ha.org.hk/em
වෘත්තීය ආරක්ෂාව සහ සෞඛ්‍ය සභාව	FDH වරුන් සඳහා ආරක්ෂිත පාඨමාලා	2311 3322	www.oshc.org.hk/eng
පුද්ගලික දත්ත සඳහා රහස්‍යතා කොමසාරිස්	පුද්ගලික දත්ත රහස්‍යතාවය	2827 2827	www.pcpd.org.hk
සමාන අවස්ථා කොමිසම	වෙනස් කොට සැලකීම් විරෝධී ගැටළු පිළිබඳ තොරතුරු	2511 8211	www.eoc.org.hk
රේගු සහ සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව	වෙළඳාමේ දී EA ආයතන විසින් සපයනු ලබන සේවාවන් සම්බන්ධයෙන් අසත්‍ය සහ නොමඟ යවන තොරතුරු වාර්තා කිරීම	2815 7711	www.customs.gov.hk/en/home/index.html
පාරිභෝගික සභාව	EA ආයතන හි අසාධාරණ ගනුදෙනු සහ වෙළඳ ක්‍රියා පටිපාටි වාර්තා කිරීම	2929 2222	www.consumer.org.hk/ws_en

හොංකොං හි තානාපති කාර්යාල

රටවල්	දුරකථන අංක	වෙබ් අඩවි/ඊමේල්
බංග්ලාදේශය	2827 4278	hongkong.mofa.gov.bd
කාම්බෝජය	2546 0718	camcg.hk@mfaic.gov.kh cacghk@netvigator.com
ඉන්දියාව	3970 9900	www.cgihk.gov.in
ඉන්දුනීසියාව	3651 0200	www.kemlu.go.id/hongkong/en
මියන්මාරය	2845 0810	www.myanmarconsulatehk.org
නේපාලය	2369 7813	hkg.nepalconsulate.gov.np
පකිස්ථානය	2827 0681	www.pakistan.hk
පිලිපීනය	2823 8500	hongkongpcg.dfa.gov.ph

ශ්‍රී ලංකාව	2797 8287	hon-consul@srilanka.com.hk
තායිලන්තය	2521 6481	hongkong.thaiembassy.org

රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන

ආයතන	විෂය පථයන	දුරකථන අංක	වෙබ් අඩවි/ඊමේල
කැරිටාස් හොංකොං (කැරිටාස් ආසියානු සංක්‍රමණික සේවකයන්ගේ සමාජ සේවා ව්‍යාපෘතිය)	විමසීම් සහ යොමු කිරීමේ සේවා	2147 5988 වට්ස්ඇප්: 5617 3559	Facebook: www.facebook.com/CaritasAsianMigrantProject
ක්‍රිස්ටියන් ඇක්ෂන් (සංක්‍රමණික ගෘහ සේවකයන් සඳහා වූ මධ්‍යස්ථානය)	පරිවර්තන සහ උපදේශන සේවා ඇතුළුව FDH වරු සඳහා නවාතැන් සහ වෙනත් සහාය සැපයීම	5296 7332 (ට්සීම් ෂා ට්සුයි මධ්‍යස්ථානය) 2362 1922 (ටෝ ක්වා වැන් මධ්‍යස්ථානය)	www.christian-action.org.hk/en
එන්රිච් එච්කේ	මූල්‍ය හා සවිබල ගැන්වීමේ අධ්‍යාපනය	2386 5811	enrichhk.org/id
ගෘහ සේවකයින් සඳහා වූ HELP සංවිධානය	රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව සහ කම්කරු නීති යටතේ හිමිකම් ලබා ගැනීම සඳහා සහාය වීම	2523 4020 වට්ස්ඇප් 5936 3780	www.helpfordomesticworkers.org
හොංකොං ක්‍රිස්තියානි සේවය - වාර්ගික සුළුතර පදිංචිකරුවන්ගේ සමගිය සහ උන්නතිය සඳහා වූ මධ්‍යස්ථානය	අර්ථ නිරූපණ සහ පරිවර්තන සේවා, උපදේශනය, මග පෙන්වීම සහ යොමු කිරීමේ සේවා	3106 3104 (ඉංග්‍රීසි භාෂාව) 3755 6811 (ඉන්දුනීසියානු බහාසා) 3755 6855 (ටැගලොග්) 3755 6866 (තායි භාෂාව) 3755 6877 (හින්දි) 3755 6822 (නේපාලි භාෂාව) 3755 6844 (පන්ජාබි) 3755 6833 (උර්දු භාෂාව)	www.hkcs.org/en

සංක්‍රමණික සේවකයින් සඳහා වූ මෙහෙවර	රැකියා කොන්ත්‍රාත්තුව සහ කම්කරු නීති යටතේ හිමිකම් ලබා ගැනීම සඳහා සහාය වීම	2522 8264	www.migrants.net
පාත් ෆයින්ඩර්ස්	විපතට පත් ගර්භනී සංක්‍රමණික මව්වරුන්ට සහ ඔවුන්ගේ හොංකොං හි උපන් දරුවන්ට උපකාර කිරීම	5190 4886	www.pathfinders.org.hk/id/
රේයින් ලිලී	ලිංගික හිංසනය ආශ්‍රිත ගැටළු සඳහා සහය වීම	2375 5322	www.rainlily.org.hk/eng
හොංකොං හි පවුල් සැලසුම් සංගමය	උපත් පාලන ක්‍රම, හදිසි උපත් පාලන ක්‍රම සහ සැලසුම් නොකළ ගැබ් ගැනීම් සම්බන්ධ තොරතුරු සහ සේවා	2572 2222	www.famplan.org.hk/en
බයානිහාන් කෙනඩි නගර මධ්‍යස්ථානය	පුහුණු පාඨමාලා සහ පහසුකම් සැපයීම	2817 8928	www.facebook.com/hkbktc
ටුන්ග් වාහ් රෝහල් සමූහය (CEASE අර්බුද මධ්‍යස්ථානය)	ලිංගික හිංසනය සහ ගෘහස්ථ හිංසනය ආශ්‍රිත ගැටළු සඳහා සහය වීම	18281 (පැය 24 යේ ක්ෂණික ඇමතුම් අංකය)	www.tungwahcsd.org/en/our-services/youth-and-family-services/family-and-child-welfare-services/CEASE/introduction
හොංකොං හි YMCA (විදේශීය ගෘහ සේවක වැඩසටහන)	පුහුණු පාඨමාලා සහ උනන්දු කිරීම් පන්ති	2268 7736	mcs.ymcahk.org.hk/en/DH

11.2 කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ කම්කරු සබඳතා අංශයේ කාර්යාල

හොංකොං	ලිපිනය
හොංකොං	
නැගෙනහිර හොංකොං	12/F, 14 Taikoo Wan Road, Taikoo Shing, Hong Kong
බටහිර හොංකොං	3/F, Western Magistracy Building, 2A Pokfulam Road, Hong Kong
කව්ලොං	
නැගෙනහිර කව්ලොං	UGF, Trade and Industry Tower, 3 Concorde Road, Kowloon
බටහිර කව්ලොං	Room 1009, 10/F, Cheung Sha Wan Government Offices, 303 Cheung Sha Wan Road, Sham Shui Po, Kowloon
දකුණු කව්ලොං	2/F, Mongkok Government Offices, 30 Luen Wan Street, Mongkok, Kowloon
ක්වුන් ටොං	Units 801-806, 8/F, Tower 1,Millennium City 1, 388 Kwun Tong Road, Kwun Tong, Kowloon
නව ප්‍රදේශ	
චියුන් වන්	5/F, Tsuen Wan Government Offices, 38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories
ක්වයි චන්	6/F, Kwai Hing Government Offices, 166-174 Hing Fong Road, Kwai Chung, New Territories
ටියුන් මන්	Unit 2, East Wing, 22/F, Tuen Mun Central Square, 22 Hoi Wing Road, Tuen Mun, New Territories
ෂාටින් සහ තායි පෝ	Rooms 304-313, 3/F, Sha Tin Government Offices, 1 Sheung Wo Che Road, Sha Tin, New Territories

සේවා වේලාවන්: සඳුදා සිට සිකුරාදා දක්වා (රජයේ නිවාඩු දින හැර)
(පෙ.ව. 9:00 - ප.ව. 1:00 සහ ප.ව. 2:00 - ප.ව. 6:15)

කරුණාකර කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න (www.labour.gov.hk/eng/tele/lr1.htm) නැතහොත් නවතම ලිපිනය සඳහා QR කේතය ස්කෑන් කරන්න:

11.3 කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවක වන්දි අංශයේ කාර්යාල

කාර්යාල	ලිපිනය
රැකියාව අතරතුර තුවාල සිදුවීම	
රැකියාව අතරතුර තුවාල සිද්ධීන් හෝ නිර්දේශිත වෘත්තීය රෝග අවස්ථා වාර්තා කිරීම සඳහා අදාළ පෝරම ඉදිරිපත් කරන්න:	
සේවක වන්දි මෙහෙයුම් අංශය - මධ්‍යම සැකසුම් කණ්ඩායම	Room 1007, 10/F, Cheung Sha Wan Government Offices, 303 Cheung Sha Wan Road, Kowloon
වාර්තා වූ රැකියා තුවාල සිද්ධීන් හෝ නිර්දේශිත වෘත්තීය රෝග පිළිබඳ විමසීම්:	
සේවක වන්දි මෙහෙයුම් අංශය - A කණ්ඩායම	Room 1605, 16/F, Southorn Centre, 130 Hennessy Road, Wanchai, Hong Kong
සේවක වන්දි මෙහෙයුම් අංශය - B කණ්ඩායම	18/F, One Mong Kok Road Commercial Centre, 1 Mong Kok Road, Kowloon
සේවක වන්දි මෙහෙයුම් අංශය - C කණ්ඩායම	6/F, Tsuen Wan Government Offices, 38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories
සේවක වන්දි මෙහෙයුම් අංශය - D කණ්ඩායම	Rooms 05-06, 23/F, KOLOUR•Tsuen Wan I, 68 Chung On Street, Tsuen Wan, New Territories Room 239, 2/F, Shatin Government Offices, 1 Sheung Wo Che Road, Shatin, New Territories
සේවක වන්දි මෙහෙයුම් අංශය - E කණ්ඩායම	18/F, One Mong Kok Road Commercial Centre, 1 Mong Kok Road, Kowloon
මාරාන්තික සිදුවීම	
මාරාන්තික සිදුවීම් කාර්යාලය	Room 601, 6/F, Harbour Building, 38 Pier Road, Central, Hong Kong

සේවා වේලාවන්: සඳුදා සිට සිකුරාදා දක්වා (රජයේ නිවාඩු දින හැර)
(පෙ.ව. 9:00 - ප.ව. 1:00 සහ ප.ව. 2:00 - ප.ව. 6:15)

කරුණාකර කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න (www.labour.gov.hk/eng/tele/ec.htm) නැතහොත් නවතම ලිපිනය සඳහා QR කේතය ස්කෑන් කරන්න:

勞工處
Labour Department

1/2026