



ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ

ਕੋਈ ਵੀ ਧਿਰ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਜਾਂ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਕੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਸਮਾਪਤੀ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ:

- ਬਕਾਇਆ ਤਨਖਾਹ;
- ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ;
- ਕਿਸੇ ਨਾ ਲਈ ਗਈ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ;
- ਲੰਮੀ ਸੇਵਾ ਭੁਗਤਾਨ/ਵੱਖ ਹੋਣ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ, ਜਿੱਥੇ ਉਚਿਤ ਹੋਵੇ; ਅਤੇ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਧੀਨ ਕੋਈ ਹੋਰ ਰਕਮ, ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਮੁਫਤ ਵਾਪਸੀ ਦਾ ਯਾਤਰਾ, ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਯਾਤਰਾ ਭੱਤਾ, ਆਦਿ।



ਵੱਖ ਹੋਣ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ

ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਵੱਖ ਹੋਣ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਹ:

- ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 24 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਸੇਵਾ ਤੇ ਹੈ; ਅਤੇ
- ਰਿਡੈਂਡੈਂਸੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਖਾਰਜ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦਾ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ।



ਲੰਬੀ ਸੇਵਾ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ

ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਲੰਬੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਸ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸੇ ਮਾਲਕ ਨਾਲ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 5 ਸਾਲ ਸੇਵਾ ਤੇ ਰਿਹਾ ਹੈ ਅਤੇ:

- ਗੰਭੀਰ ਦੁਰਵਿਹਾਰ ਜਾਂ ਰਿਡੈਂਡੈਂਸੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦਾ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ;
- ਖਰਾਬ ਸਿਹਤ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਅਸਤੀਫਾ;
- ਬੁਢਾਪੇ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇਣਾ (ਯਾਨਿ ਕਿ 65 ਸਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ) ਜਾਂ
- ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ ਮਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵੱਖ ਹੋਣ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਲੰਬੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਰਕਮ



ਸਾਸਿਕ ਕੇਤਨ $\times 2/3 \times$ ਵਰ੍ਹੇ ਕਾ ਸੇਕਾ

ਅਧੂਰੇ ਸਾਲ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਗਣਨਾ ਅਨੁਪਾਤ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਸਿਰਫ਼ ਵੱਖ ਹੋਣ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਲੰਬੇ ਸੇਵਾ ਭੁਗਤਾਨ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁੱਖ ਵਿਧਾਨਿਕ ਅਤੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੇ ਸਿਰਫ਼ ਮੁੱਖ ਅੰਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਚਿੰਤਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਲਾਭਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਵਿਹਾਰਕ ਗਾਈਡ" ਜਾਂ "ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਗਾਈਡ" ਵੇਖੋ ਜੋ ਕਿ ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਲੇਬਰ ਰਿਲੇਸ਼ਨਜ਼ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਸ਼ਾਖਾ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹਨ।



ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਹੋਟਲਾਈਨ (ਇਹ ਹੋਟਲਾਈਨ "1823" ਦੁਆਰਾ ਸੰਭਾਲੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ)

2717 1771

2157 9537 (FDHs ਲਈ ਸਮਰਪਿਤ ਹੋਟਲਾਈਨ)

ਹੋਮਪੇਜ ਪਤਾ



www.labour.gov.hk



www.fdh.labour.gov.hk

ਲੇਬਰ ਰਿਲੇਸ਼ਨ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਪੁੱਛਗਿੱਛ

HONG KONG	
Hong Kong East 12/F., 14 Taikoo Wan Road, Taikoo Shing, Hong Kong.	Hong Kong West 3/F., Western Magistracy Building, 2A Pokfulam Road, Hong Kong.
KOWLOON	
Kowloon South 2/F., Mongkok Government Offices, 30 Luen Wan Street, Mong Kok, Kowloon.	Kowloon West Room 1009, 10/F., Cheung Sha Wan Government Offices, 303 Cheung Sha Wan Road, Sham Shui Po, Kowloon.
Kowloon East UGF, Trade and Industry Tower, 3 Concorde Road, Kowloon.	Kwun Tong Units 801-806, 8/F., Tower 1, Millennium City 1, 388 Kwun Tong Road, Kwun Tong, Kowloon.
NEW TERRITORIES	
Sha Tin & Tai Po Rooms 304-313, 3/F., Sha Tin Government Offices, 1 Sheung Wo Che Road, Sha Tin, New Territories.	Kwai Chung 6/F., Kwai Hing Government Offices, 166-174 Hing Fong Road, Kwai Chung, New Territories.
Tsuen Wan 5/F., Tsuen Wan Government Offices, 38 Sau Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories.	Tuen Mun Unit 2, East Wing, 22/F., Tuen Mun Central Square, 22 Hoi Wing Road, Tuen Mun, New Territories.

ਸਬੰਧਤ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਪਤੇ ਬਦਲੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਨਵੀਨਤਮ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਵੈਬ ਪੇਜ www.labour.gov.hk/eng/tele/lr1.htm 'ਤੇ ਜਾਓ

FDHs ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ ਸਮਰਪਿਤ ਈਮੇਲ ਖਾਤਾ:
fdh-enquiry@labour.gov.hk



ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ
ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਤਹਿਤ
ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ



勞工處
Labour Department



ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਲਈ ਮਿਆਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ

ਮਿਆਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਖੇਤਰ ਦੀ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ **ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾ ਇੱਕੋ ਇੱਕ ਭਾਗ ਹੈ।**

ਮਿਆਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਸਹਾਇਕ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ:



- * ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਤਨਖਾਹ (ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਧਾਰਾ 5(a))
- * ਭੋਜਨ ਭੱਤਾ ਜੇਕਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਕੋਈ ਭੋਜਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਧਾਰਾ 5(b))
- * ਮੁਫਤ ਰਿਹਾਇਸ਼ (ਧਾਰਾ 5(b))
- * ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਮੂਲ ਸਥਾਨ ਤੱਕ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਤੋਂ ਮੁਫਤ ਯਾਤਰਾ (ਧਾਰਾ 7(a))
- * ਮੁਫਤ ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਡਾਕਟਰੀ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ, ਹਸਪਤਾਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਅਤੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਦੰਦਾਂ ਦੇ ਇਲਾਜ (ਧਾਰਾ 9(a)) ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- * ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਖਰਚੇ 'ਤੇ ਯਾਤਰਾ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦੇ ਨਾਲ ਅਦਾਇਗੀ ਸਮੇਤ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀ ਰਹਿਤ ਘਰ ਜਾਣ ਦੀ ਛੁੱਟੀ (ਧਾਰਾ 13)

ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਤਨਖਾਹ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਨੂੰ ਮੌਜੂਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ

ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ **7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ** ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਘੱਟ ਭੁਗਤਾਨ

ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ ਤਨਖਾਹ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਨੂੰ:

- * ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਸਹੀ ਰਕਮ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ;
- * ਉਜਰਤਾਂ ਦੀ ਰਸੀਦ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਾ ਕਰੇ ਜਿਸਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ; ਅਤੇ
- * ਘੱਟ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੇ।

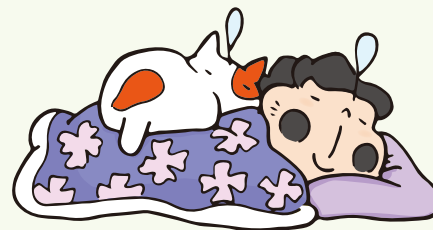


ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਕਟੌਤੀ

ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ ਸਿਵਾਏ:

- * ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਜਾਂ ਗਲਤੀ ਕਾਰਨ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਮਾਲ ਜਾਂ ਸੰਪੱਤੀ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਹਾਨੀ ਹੋਣ ਕਾਰਨ। ਹਰੇਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ **ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ HK\$300 ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ;**
- * ਕੰਮ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵੇਲੇ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅਨੁਪਾਤੀ ਰਕਮ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ;
- * ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਗੀ ਜਾਂ ਵੱਧ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਵਸੂਲੀ; ਅਤੇ
- * ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸਹਾਇਕ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵਸੂਲੀ।

ਕੁੱਲ ਕਟੌਤੀਆਂ, ਕੰਮ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਉਸ ਉਜਰਤ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਅੱਧੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ।



ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ

ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ:

- * ਹਰੇਕ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ **1 ਆਰਾਮ ਦਾ ਦਿਨ** ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ
- * ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਿਸੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਹਾਇਕ ਨੂੰ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ।



ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀਆਂ

ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਇਸ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ:

- * **ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀਆਂ;** ਅਤੇ
- * ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਜੇਕਰ ਉਹ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ 3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।



ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਅਗਲੇ ਦਿਨ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਸਹਾਇਕ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ **60** ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇੱਕ ਵਿਕਲਪਕ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ

ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀ ਦਰ 'ਤੇ ਉਸੇ ਮਾਲਕ ਨਾਲ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਹਰ ਮਿਆਦ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ:

- * ਸੇਵਾ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸਾਲ ਲਈ 7 ਦਿਨ; ਅਤੇ
- * ਤੀਜੇ ਸਾਲ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਇਹ ਗਿਣਤੀ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ 1 ਦਿਨ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 14 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਵਧਦੀ ਹੈ।



ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤਾ

ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਹ:

- * ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਇਕੱਠੀ ਕੀਤੀ ਹੈ;
- * ਲਈ ਗਈ ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਲਗਾਤਾਰ 4 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ; ਅਤੇ
- * ਬੀਮਾਰ ਛੁੱਟੀ ਇੱਕ ਢੁਕਵੇਂ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੁਆਰਾ ਸਮਰਥਤ ਹੈ।

ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਦੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦਰ ਸਹਾਇਕ ਦੀ ਔਸਤ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਚਾਰ-ਪੰਜਵੇਂ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ। ਇਹ ਭੁਗਤਾਨ ਆਮ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੇ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ

ਇੱਕ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ 14 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਯੋਗ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਸਨੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਅਤੇ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦੇ ਆਪਣੇ ਇਰਾਦੇ ਬਾਰੇ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਜੇ ਉਹ ਸੰਬੰਧਿਤ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੀ ਔਸਤ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਚਾਰ-ਪੰਜਵੇਂ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦਰ 'ਤੇ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਗੰਭੀਰ ਦੁਰਵਿਹਾਰ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਕਿਸੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਗਰਭਵਤੀ, ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀ ਬੀਮਾ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਸਹਾਇਕ ਨੂੰ ਬਰਖਾਸਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ।