

## ملازمت کے معاہدے کے خاتمے / میعاد ختم ہونے پر ادائیگیوں کے لئے نمونہ رسید

میں، \_\_\_\_\_، ہانگ کانگ کا شناختی نمبر / پاسپورٹ نمبر \_\_\_\_\_  
اپنے آجر کی طرف سے مندرجہ ذیل چیزیں \_\_\_\_\_ تاریخ \_\_\_\_\_  
تاریخ کو \*نقد/ چیک کے ذریعے / بینک آٹو پے کے ذریعے وصول کی ہیں۔

- 1 اجرت ( \_\_\_\_\_ سے \_\_\_\_\_ تک )  
مندرجہ ذیل کی ادائیگی سمیت
- (a) تعطیل رسمی ( تاریخ (تاریخیں) \_\_\_\_\_ )
- (b) سالانہ چھٹی ( \_\_\_\_\_ سے \_\_\_\_\_ تک )
- (c) بیماری کی چھٹی ( \_\_\_\_\_ سے \_\_\_\_\_ تک )
- (d) دوسرے ( برائے مہربانی بیان کریں ) \_\_\_\_\_
- 2 کھانے کا الاؤنس ( \_\_\_\_\_ سے \_\_\_\_\_ تک )
- 3 وٹس کے بدلے ادائیگی
- 4 نہ لی جانے والی سالانہ چھٹی کی تنخواہ ( \_\_\_\_\_ دن )
- 5 لمبی نوکری کے لیے ادائیگی کی رقم / ملازمت سے قبل از وقت سبکدوشی کا معاوضہ
- 6 کھانے اور سفر کا خرچہ
- 7 اصل مقام کے لیے واپسی کا ہوائی ٹکٹ
- 8 دیگر (a) \_\_\_\_\_  
(b) \_\_\_\_\_

مددگار کے دستخط \_\_\_\_\_  
(نام) \_\_\_\_\_  
تاریخ \_\_\_\_\_

جر کے دستخط \_\_\_\_\_  
(نام) \_\_\_\_\_  
تاریخ \_\_\_\_\_

گواہ (گر کوئی) (دستخط) \_\_\_\_\_  
(نام) \_\_\_\_\_  
تاریخ \_\_\_\_\_

نوٹ 1: برائے مہربانی "غیر ملکی گھریلو مددگاروں کے ملازمت کے لئے عملی رہنما - غیر ملکی گھریلو مددگار اور ان کے آجروں کو کیا معلوم ہونا چاہیے" سے رجوع کریں۔ آجروں اور ان کے غیر ملکی گھریلو مددگاروں کی ذمہ داریوں کے لئے۔

("Practical Guide for Employment of FDHs—What FDHs and their Employers Should Know")

نوٹ 2: یہ صرف نمونے کے لئے ایک نمونہ دستاویز ہے۔ اس نمونے کا حوالہ دیتے ہوئے جماعتوں کو اس بات کو یقینی بنانا چاہئے کہ اس کے مواد کو اپنانے سے پہلے ان کے استعمال کے لئے موزوں ہو۔ انہیں یاد دہانی کروائی جاتی ہے کہ آزاد پیشہ ورانہ مشورہ لیں جہاں مناسب ہو۔

\* جہاں نامناسب ہو حذف کر دیں۔