विदेशी घरेलू सहायक (एफडीएच)

क्या करें

हाँगकाँग और मानक रोज़गार अनुबंध (एसईसी) के कानून के तहत, आप निम्नलिखित के अधिकारी हैं

- प्रत्येक सात दिन की अवधि में कम से कम एक दिन का आराम, वैधानिक अवकाश और वार्षिक वैतनिक छुट्टी। नियोक्ता को आपको आराम के दिन कायर करने या वैधानिक अवकाश के बदले में किसी परकार के भुगतान के लिए मजबूर नहीं करना चाहिए।
- वेतन एसईसी में निदिर्ष्ट अनुसार होगा और जिसका भुगतान वेतन अवधि की समापित से सात दिनों के अंदर या एसईसी की समापित तिथि तक किया जाए। संविदातमक वेतन एसईसी पर हसताक्षर करते समय परचलित नयूनतम अनुमत वेतन से कम नहीं होना चाहिए।
- मुफत खाना (या उसके एवज में भोजन भतता), नियोकता के आवास पर यथोचित निजता के साथ मुफत निवास, मुफत चिकितसा उपचार और आपके अनुबंध के पूणर/समापत होने पर आपके मूल सथान पर वापसी के लिए किराया।

रोज़गार एजेंसी (ईए) के साथ समझौता करते समय, आपको निम्न बातों पर ध्यान देना चाहिए

- सुनिश्चित करें कि ईए के पास हाँगकाँग विशेष प्रशासनिक क्षेत्र (एचकेएसएआर) सरकार द्वारा जारी वैध ईए लाइसेंस हो। स्टाफ से ईए लाइसेंस को दिखाने को कहें या ईए के लाइसेंस की ऑनलाइन जांच करें।
- सुनिश्चित करें कि पुष्टि के लिए हस्ताक्षर करने से पहले आपने एसईसी की विषय सामग्री और सेवा की व्याप्ति को समझ लिया हो। हस्ताक्षर किए रोज़गार अनुबंध की मूल प्रति अपने पास रखें।
- अपना पहला मासिक वेतन पाने के बाद ही ईए को निर्धारित कमीशन (जो आपके पहले मासिक वेतन का अधिकतम 10% है) का भुगतान करें। ईए को भुगतान करने के बाद शीघ्र ही ईए से रसीद पाना सुनिश्चित करें।
- अपनी व्यक्तिगत पहचान से संबंधित दस्तावेज़ (जैसे, हाँगकाँग आईडी कार्ड और पासपोर्ट) और सामान (जैसे, कंबल) को अपने पास रखें। आपने नियोक्ता या ईए के स्टाफ सहित अन्य किसी व्यक्ति को आपको इन दस्तावेजों को उन्हें सुपुर्द करने या रखने के लिए मजबूर नहीं करना चाहिए।

जब आपके अधिकारों का उल्लंघन होता है तो आपको चाहिए

- शारीरिक शोषण या आपकी निजी सुरक्षा खतरे में होने पर सहायता के लिए तुरंत ही पुलिस इमरजेंसी हॉटलाइन "999" पर कॉल करें।
- वेतन न मिलने पर या आपके रोज़गार अधिकारों का उल्लंघन होने पर पूछताछ और सहायता के लिए श्रम विभाग की 24 घंटे पूछताछ "2717 1771" पर कॉल करें या ऑफिस घंटों के दौरान श्रम विभाग की श्रम संबंधी डिविज़न के उचित शाखा ऑफिस से संपर्क करें।

विदेशी घरेलू सहायक (एफडीएच)

क्या न करें

रोज़गार के दौरान, आपको

- अपने नियोक्ता के अलावा अन्य किसी व्यक्ति के पास रोज़गार करने, या एसईसी में निर्दिष्ट पते के अलावा अन्य कहीं रहने की अनुमति नहीं है।
- आपको अपना वेतन प्राप्त करने से पहले किसी प्रकार के वेतन विवरण या रसीद पर हस्ताक्षर नहीं करने चाहिए।

ईए के साथ समझौता करते समय, आपको

- ईए को निर्धारित कमीशन के अलावा, किसी प्रकार के खर्च या शुल्क जैसे पंजीकरण शुल्क, आरक्षण शुल्क और फोटोकॉपी शुल्क न भुगतान नहीं करना चाहिए।
- तृतीय पक्ष के माध्यम से या किसी वित्त सेवा कंपनी से पैसे उधार लेकर ईए को भुगतान नहीं करना चाहिए, चाहे ऐसा करने का ईए द्वारा अनुरोध या सुझाव ही क्यों दिया गया हो।

किसी भी समय, आपको

- किसी व्यक्ति या संगठन (आपके नियोक्ता या ईए सहित) के साथ किसी दस्तावेज़, समझौते या अनुबंध पर हस्ताक्षर नहीं करने चाहिए जिसकी शर्तों की समझ आपको न हो या जिसके अर्थ के बारे में आप निश्चित न हों।
- अपने एसईसी में कोई झूठी जानकारी (अपने वेतन और रोज़गार पते सहित) प्रदान नहीं करनी चाहिए अन्यथा आपके ऊपर आपराधिक मामला दर्ज किया जा सकता है।

पूछताछ

अधिक जानकारी के लिए, कृपया प्रासंगिक एजेंसियों से पूछताछ करें या नीचे उल्लिखित वेबसाइट पर जाएं:

विभाग	दायरा	हॉटलाइन	वेबसाइट
श्रम विभाग	एफडीएच के अधिकार और उसे नियंत्रित करने वाले श्रम कानून	2717 1771 (हॉटलाइन का संचालन "1823" द्वारा किया जाता है)	www.fdh.labour.gov.hk
	ईए लाइसेंस और निर्धारित कमीशन	2115 3667	www.eaa.labour.gov.hk
आव्रजन विभाग	एफडीएच वीजा	2824 6111	www.immd.gov.hk/eng/services/visas/foreign_domestic_helpers.html
कस्टम और एक्साइज विभाग	व्यापार विवरण अध्यादेश द्वारा प्रतिबंधित अनुचित व्यापार अभ्यास	2815 7711	www.customs.gov.hk
उपभोक्ता परिषद	उपभोक्ता विवाद	2929 2222	www.consumer.org.hk
हाँगकाँग पुलिस बल	इमरजेंसी के लिए	999	

勞工處 Labour Department

草日漫畫製作

11/2018

勞工處 Labour Department

इस पर्चे का उद्देश्य विदेशी घरेलू सहायकों, नियोक्ताओं और विदेशी घरेलू सहायकों के रोज़गार से संबंध रखने वाली एजेंसियों के अधिकारों और दायित्वों पर संक्षिप्त विवरण प्रदान करना है। रोज़गार और कानूनी प्रावधानों की विस्तृत शर्तों के लिए, विदेशी घरेलू सहायक, नियोक्ता और रोज़गार एजेंसियों को मानक रोज़गार अनुबंध (ID 407), और रोज़गार अध्यादेश का संदर्भ लेना चाहिए। इस पर्चे में निर्धारित प्रावधानों के लिए यह रोज़गार अध्यादेश एकमात्र आधिकारिक अनुमति है, जबकि इस कानून की व्याख्या का अधिकार न्यायलय के पास आरक्षित है।

Hindi Version 印地文版本

एफडीएच के नियोक्ता

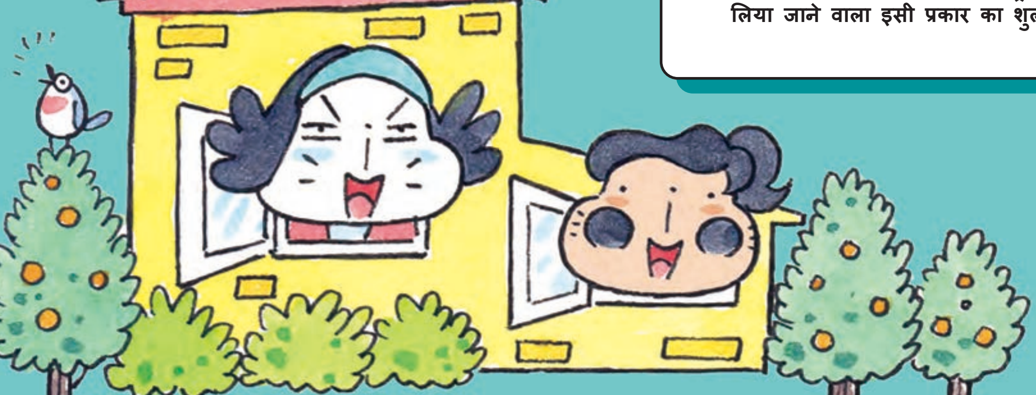
क्या करें

हाँगकाँग और मानक रोज़गार अनुबंध (एसईसी) के कानून के तहत, आपको चाहिए

- एसईसी में बताए अनुसार अपने एफडीएच को समय पर और पूरा वेतन अदा करें। संविदातमक दर एसईसी पर हसताक्षर करते समय परचलित नयूनतम अनुमत वेतन से कम नहीं होनी चाहिए।
- रोज़गार के दौरान यदि भोजन मुफत परदान किया जाएगा या नहीं इसके लिए अपने एफडीएच के साथ सहमत हों और एसईसी में इस समझौते को निदिषरट करें। यदि नहीं, तो एसईसी पर हसताक्षर करते समय परतयेक माह एफडीएच को दिए जाने वाले भोजन भतते की रकम की दर परचलित दर से कम नहीं होनी चाहिए।

- अपने एफडीएच को परतयेक सात दिन की अवधि में कम से कम एक दिन का आराम दें।
- अपने एफडीएच के लिए उसकी सेवा की अवधि की लंबाई पर धयान दिए बिना वैधानिक अवकाश (परतयेक वषर 12 दिन) की वयवसथा करें। यदि आपका एफडीएच पिछले तीन माह से नौकरी पर है, तो वह वैतनिक वैधानिक अवकाश का/की हक़दार है।

- अपने एफडीएच को अपने निवास पर उचित निजता के साथ उपयुक्त आवास प्रदान करें।
- सभी अनिवार्य दस्तावेज़ प्राप्त करने से जुड़े खर्च, जैसे चिकित्सा जांच शुल्क, प्रासंगिक वाणिज्य दूतावास द्वारा प्रमाणीकरण शुल्क, वीजा शुल्क, बीमा शुल्क, प्रशासनिक शुल्क या फिलिपींस ओवरसीज एम्प्लॉयमेंट एडमिनिस्ट्रेशन शुल्क जैसा शुल्क, या प्रासंगिक सरकारी प्राधिकरणों द्वारा लिया जाने वाला इसी प्रकार का शुल्क, की प्रतिपूर्ती अपने एफडीएच को करें।



रोज़गार एजेंसी (ईए)

क्या करें

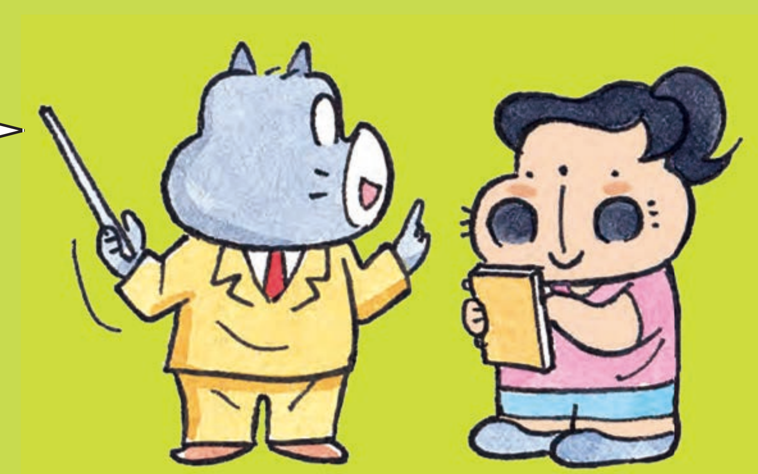
ईए को हर समय "रोज़गार एजेंसियों के लिए कार्य संहिता" का पालन करना चाहिए।

नियोक्ताओं से समझौता करते समय, लाइसेंसधारी और ईए के स्टाफ को

- नियोक्ताओं को सटीक जानकारी और सही परामर्श देना चाहिए और नियोक्ताओं को प्रासंगिक कानून के प्रावधानों (रोज़गार अध्यादेश, कर्मचारी प्रतिपूर्ति अध्यादेश और आव्रजन अध्यादेश सहित) और मानक रोज़गार अनुबंध (एसईसी) (न्यूनतम अनुमत वेतन, आराम के दिन, वैधानिक अवकाश, वार्षिक छुट्टी, बीमारी भत्ता और वेतन भुगतान सहित) को समझाना चाहिए।
- नियोक्ताओं के लिए कोई सेवा प्रदान करने से पहले, एजेंसी की सेवा के दायरे, शुल्क योजना, गारंटी अवधि, धनवापसी नीति, आदि के बारे में नियोक्ताओं को स्पष्ट जानकारी देनी चाहिए और उनके साथ लिखित में सेवा अनुबंध करना चाहिए। संभावित उम्मीदवार की पहचान हो जाने पर, एफडीएच के बारे में जानकारी, ड्यूटी पर उपस्थित होने की अनुमानित तिथि के साथ-साथ उसके द्वारा तय समय पर रिपोर्ट न करने पर की जाने वाली व्यवस्था या यदि नियोक्ताओं द्वारा प्रतिस्थापन के अनुरोध को स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिए। नियोक्ता और ईए दोनों को एजेंसी सेवा अनुबंध के साथ-साथ निर्धारित एफडीएच के विवरण की प्रति रखनी चाहिए जिसके ऊपर रिकॉर्ड के लिए दोनों पक्षों के हस्ताक्षर होने चाहिए।
- नियोक्ताओं को एसईसी के खंड 9 (क) के तहत और कर्मचारी प्रतिपूर्ति अध्यादेश की अनुपालना में उनके द्वारा उठाए जाने वाले संभावित चिकित्सा खर्च के लिए व्यापक एफडीएच बीमा पॉलिसी लेने पर विचार करने की याद दिलाएं।
- नियोक्ताओं द्वारा किए गए किसी भी भुगतान के लिए रसीद जारी करें और रिकॉर्ड रखने के लिए रसीद की एक कॉपी पास रखें।
- नियोक्ताओं को उनके एफडीएच को छुट्टी देने के लिए प्रोत्साहित करें जिससे कि वे ब्रीफिंग में उपस्थित हो सकें, खासकर वे जिनका संबंध एफडीएच के रोज़गार अधिकारों से होता है, और जिनका आयोजन संबंधित देशों के वाणिज्य दूतावासों और/या एचकेएसएआर सरकार द्वारा किया जाता है।

एफडीएच से समझौता करते समय, लाइसेंसधारी और ईए के स्टाफ को

- प्लेसमेंट रिकॉर्ड रखने चाहिए। एफडीएच को किये किसी भी भुगतान के लिए जितना जल्दी हो रसीद जारी करनी चाहिए और प्लेसमेंट रिकॉर्ड के हिस्से के रूप में रसीदों की प्रति रखनी चाहिए।
- एफडीएच को उनके वैधानिक अधिकार और संरक्षण के साथ-साथ हाँगकाँग में कार्य करते समय समस्या के समाधान के माध्यम स्पष्ट रूप से समझाने चाहिए। ज़रूरतमंद एफडीएच का प्रासंगिक सरकारी विभागों से सहायता लेने के संबंध में मार्गदर्शन करना/सुझाव देना चाहिए, खासकर जब इस बात का संदेह हो कि उनका शोषण किया गया है, उन्हें पूरा वेतन नहीं दिया गया है/उन्हें विश्राम दिन/अवकाश प्रदान नहीं किये गए हैं, आदि।



ईए के लाइसेंस से संबंधित मामलों के लिए, लाइसेंसधारी को

- ईए के व्यवसाय स्थान पर विशिष्ट स्थिति में रोज़गार एजेंसी विनियम को ईए का वैध लाइसेंस और दूसरी अनुसूची स्पष्ट रूप से दिखाएं (यानी नौकरी के इच्छुक व्यक्ति से ईए द्वारा लिया जाने वाला अधिकतम शुल्क)।
- मौजूदा ईए लाइसेंस के समय की समाप्ति से कम से कम दो माह पहले नवीकरण के लिए सभी आवश्यक समर्थन दस्तावेजों के साथ आवेदन जमा करें। अन्यथा लाइसेंस का नवीकरण समय पर नहीं हो पाएगा।
- लाइसेंस आवेदन के लिए श्रम विभाग (एलडी) को सटीक और ताज़ा जानकारी प्रदान करे, और एलडी को वैधानिक समय-सीमा के भीतर लिखित में निम्नलिखित बदलाव की सूचना दे: (i) प्रबंधन में किसी भी बदलाव के बाद 14 दिनों के भीतर; (ii) व्यवसाय के स्थान के बदलने से कम से कम 14 दिन पहले; और (iii) व्यवसाय की समाप्ति के बाद सात दिनों के भीतर।

रोज़गार एजेंसी (ईए)

क्या न करें

नियोक्ताओं से समझौता करते समय, लाइसेंसधारी और ईए के स्टाफ को

- उनके ऋण के पुनर्भुगतान या कमीशन/मध्यवर्ती शुल्क/प्रशिक्षण शुल्क के भुगतान के लिए एफडीएच के वेतन से गैर-कानूनी रूप से कटौती करने, या उन्हें विश्राम दिन या वैधानिक अवकाश का अनुदान नहीं करने के लिए नियोक्ताओं को अनुरोध करने या उकसाने की अनुमति नहीं है।
- एफडीएच के लिए वीजा का आवेदन करते समय दूसरों के साथ मिलीभगत द्वारा झूठे अभिवेदन (वेतन, आवास व्यवस्था आदि के संदर्भ में) करने की अनुमति नहीं है जो कि आव्रजन अध्यादेश के तहत एक अपराध है।
- एफडीएच के हाँगकाँग में कार्य के लिए आने पहले उनके गृह देश की प्रासंगिक सरकारों और/या संगठनों द्वारा लगाए जाने वाले प्रासंगिक शुल्क और खर्च के भुगतान का बोझ एफडीएच पर डालने के लिए नियोक्ताओं को परामर्श देने की अनुमति नहीं है।
- एफडीएच के बारे में नियोक्ताओं को झूठी या गलत जानकारी देने की अनुमति नहीं है।

एफडीएच से समझौता करते समय, लाइसेंसधारी और ईए के स्टाफ को

- एफडीएच से उनके पहले माह के वेतन के 10% से अधिक कमीशन लेने की अनुमति नहीं है।
- एफडीएच के पासपोर्ट/आइडेंटिटी कार्ड, बैंक के एटीएम कार्ड/क्रेडिट कार्ड, रोज़गार अनुबंध, साथ ही एफडीएच के लिए सरकार की ओर से प्रकाशित सामग्री और पर्चे सहित उसकी निजी संपत्ति को अपने पास रखने की अनुमति नहीं है।
- एफडीएच से निर्धारित कमीशन के अलावा अन्य कोई खर्च या शुल्क प्राप्त करने की, जिसमें फोटोकॉपी शुल्क, पंजीकरण शुल्क, फोटो लेने का शुल्क और आरक्षण शुल्क शामिल है लेकिन जो यहीं तक सीमित नहीं है, या एफडीएच द्वारा पहले माह का वेतन प्राप्त करने से पहले कमीशन प्राप्त करने की अनुमति नहीं है; एफडीएच के वित्तीय मामलों में या ऋण प्राप्त करने की व्यवस्था में शामिल नहीं होना चाहिए।
- एफडीएच द्वारा किसी भी कानून का उल्लंघन करने में सहायता करने या ऐसा करने के लिए उकसाने की अनुमति नहीं है।
- एफडीएच को समय से पहले रोज़गार अनुबंध समाप्त करने के लिए प्रोत्साहित करने या प्रलोभित करने की अनुमति नहीं है।

ईए के लाइसेंस से संबंधित मामलों के लिए, लाइसेंसधारी को

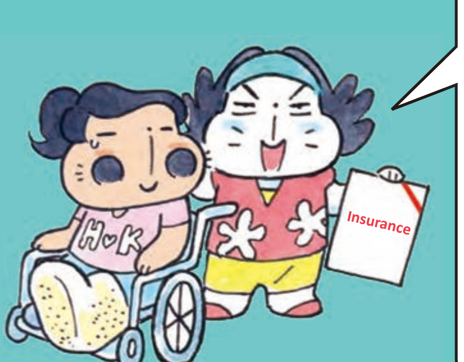
- अन्य व्यक्ति को उसका लाइसेंस उधार देने, हस्तांतरित करने या आवंटित करने की अनुमति नहीं है।
- लाइसेंस प्राप्त पते के अलावा अन्य किसी स्थान पर ईए व्यवसाय करने की अनुमति नहीं है।
- लाइसेंस के अनुदान से पहले, या समय समाप्ति के बाद मौजूदा लाइसेंस के नवीकरण से पहले ईए व्यवसाय करने की अनुमति नहीं है।

एफडीएच के नियोक्ता

क्या करें

एफडीएच के रोज़गार के दौरान, आपको परामर्श दिया जाता है कि आप

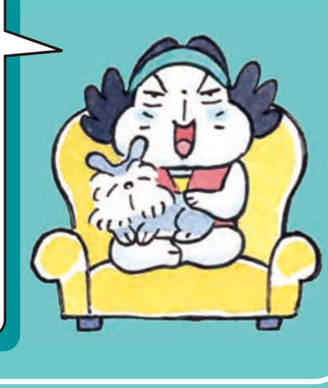
- अपने एफडीएच को दी जाने वाली किसी छुट्टी, वेतन, हवाई टिकट, आदि के लिए दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित लिखित रिकॉर्ड रखें।
- एसईसी के आरम्भ होने और पूर्ण/समाप्त होने पर नकद के बजाय अपने एफडीएच के लिए उसके मूल स्थान तक और से सीधे हवाई टिकट खरीदें।
- अपने एफडीएच की नौकरी के दौरान एक व्यापक बीमा पॉलिसी कराएं जिसमें एसईसी और कर्मचारी प्रतिपूर्ति अध्यादेश के तहत आवश्यक चिकित्सा बीमा और कर्मचारी प्रतिपूर्ति शामिल होनी चाहिए।
- अपने एफडीएच को उसके कर्त्तव्य समझाएं, और यदि ज़रूरी हुआ और जहाँ व्यवहार्य हो, उसका प्रदर्शन करें।
- अपने एफडीएच के साथ कार्य व्यवस्था पर सहमती बनाएं और उसे आराम के लिए उचित समय दें।



- अपने एफडीएच के साथ बातचीत का माहौल और सामंजस्यपूर्ण संबंध और परस्पर समझ और सम्मान बनाए रखें।

रोज़गार एजेंसी (ईए) के साथ समझौता करते समय, आपको परामर्श दिया जाता है कि आप

- लाइसेंस प्राप्त ईए से सेवा प्राप्त करें, और ईए की सेवा के मानक और प्रतिष्ठा के बारे में अपने परिवार और दोस्तों से परामर्श करें।
- भुगतान से पहले ईए के साथ सेवा की व्याप्ति, अलग-अलग आइटम के शुल्क, साथ ही धन वापसी या एफडीएच प्रतिस्थापन नीति सहित एजेंसी द्वारा दी जाने वाली सेवा के विवरण पर सहमती बना कर और लिखित सेवा समझौते पर हस्ताक्षर कर स्वयं को सुरक्षित रखें उपयुक्त उम्मीदवार की पहचान होने पर, एफडीएच के बारे में जानकारी, ड्यूटी पर उपस्थित होने की अनुमानित तिथि, आदि को स्पष्ट रूप से समझौते में व्यक्त किया जाना चाहिए।
- यदि आपको लगता है कि ईए ने व्यापार विवरण अध्यादेश के तहत प्रतिबंधित अनुचित व्यापारिक प्रथा का प्रयोग किया है, या यदि आप ईए के साथ उपभोक्ता विवाद के समाधान में सहायता चाहते हैं तो कस्टम और एक्साइज विभाग या उपभोक्ता परिषद में शिकायत दर्ज करें।
- श्रम संबंधी मुद्दों पर श्रम विभाग से परामर्श करें या जहाँ आवश्यक हो प्रासंगिक अधिकारीयों से सहायता की मांग करें।



एफडीएच के नियोक्ता

क्या न करें

किसी भी समय, आपको

- ईए और व्यक्तियों/संस्थाओं द्वारा कमीशन या एफडीएच प्रशिक्षण शुल्क के पुनर्भुगतान या एफडीएच द्वारा लिए गए ऋण के लिए एफडीएच के वेतन में से कटौती नहीं करनी चाहिए।

- अवैध कार्यों के माध्यम से अपने एफडीएच के साथ किसी विवाद को नहीं निपटाना चाहिए।

- अपने एफडीएच की निजी संपत्ति को अपने पास नहीं रखना चाहिए (जैसे, उसका पासपोर्ट/आइडेंटिटी कार्ड, बैंक का एटीएम कार्ड/क्रेडिट कार्ड, रोज़गार अनुबंध, साथ ही एफडीएच के लिए सरकार की ओर से प्रकाशित सामग्री और पर्चे)। अन्यथा, यह एक आपराधिक मामला हो सकता है।

- गैर-स्थानीय आगंतुकों को घरेलू सहायकों के रूप में नौकरी पर नहीं रखना चाहिए, अन्य लोगों के एफडीएच को अंशकालिक या पूर्णकालिक सहायकों के रूप में नौकरी करने का अनुरोध नहीं करना चाहिए, या अपने एफडीएच से गैर-घरेलू कार्य नहीं कराना चाहिए या एसईसी में निर्दिष्ट स्थानों के अलावा अन्य स्थान पर घरेलू या अन्य कार्य नहीं कराने चाहिए। आव्रजन अध्यादेश के तहत यह अपराध स्थापित हो सकता है।