

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰਹੋ

(ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਹੈਂਡਬੁੱਕ)

ਵਿਸ਼ਾ - ਸੂਚੀ

ਭਾਗ 1 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਤਿਆਰੀ

1.1 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਨੂੰ ਜਾਣੋ.....	4
1.2 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ	7
1.3 ਨਾਗਰਿਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ.....	9
1.4 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਉਮੀਦਾਂ	10
1.5 ਕੀ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਹੈ?	11

ਭਾਗ 2 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ

2.1 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ	13
2.2 ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਲ ਵਿਹਾਰ ਕਰਨਾ	14
2.3 ਮਿਆਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ	15
2.4 ਮੈਡੀਕਲ ਜਾਂਚ.....	16

ਭਾਗ 3 ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

3.1 ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਕੰਮ	17
3.2 ਘਰੇਲੂ ਸੁਰੱਖਿਆ	20
3.3 ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ	21
3.4 ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣਾ.....	23

ਭਾਗ 4 ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ

4.1 ਰਿਹਾਇਸ਼.....	26
4.2 ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਭੋਜਨ	27
4.3 ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ, ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀਆਂ, ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ	

ਹੱਕ	28
4.4 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ	31
4.5 ਮੈਡੀਕਲ ਇਲਾਜ	33
4.6 ਜਣੇਪਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਪੈਟਰਨਟੀ ਛੁੱਟੀ	35
4.7 ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ	38
ਭਾਗ 5 ਆਮ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ	
5.1 ਸਥਾਨਕ ਕਾਮਿਆਂ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ	45
5.2 ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ	45
ਭਾਗ 6 ਫਰਜ਼ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ	
6.1 ਰੁਜ਼ਗਾਰ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀਆਂ	48
6.2 ਠਹਿਰਨ ਦੀ ਸੀਮਾ	51
6.3 ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ (ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ "ਜ਼ੋਬ-ਹੋਪਿੰਗ" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ)	52
6.4 ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਇੱਕ ਜੁਰਮ ਹੈ	52
ਭਾਗ 7 ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਰਹਿਣਾ	
7.1 ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਆਪਸੀ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਬਣਾਉਣਾ	54
7.2 ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰੋ	55
7.3 ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿਵਾਦਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣਾ	55
ਭਾਗ 8 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਿਹਤਮੰਦ ਜੀਵਨ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ	
8.1 ਘਰੇਲੂ ਉਦਰੇਵੇਂ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣਾ	57
8.2 ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ	58

8.3 ਨਿੱਜੀ ਸਫਾਈ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ	59
8.4 ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ	62
8.5 ਵਿਹਲੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	63

ਭਾਗ 9 ਸਮਰਥਨ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ

9.1 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲੇ	65
9.2 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ	67
9.3 ਸਰੀਰਕ ਅਤੇ ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ	67
9.4 ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ/ਸਹਾਇਤਾ	68

ਭਾਗ 10 ਅਰਥ ਭਰਪੂਰ ਕਹਾਣੀ

ਕੰਬੋਡੀਆ ਦੇ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਦੇ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਤਜੁਰਬੇ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ ..72

ਭਾਗ 11 ਉਪਯੋਗੀ ਹਵਾਲੇ

11.1 ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵੈੱਬਸਾਈਟਾਂ	76
11.2 ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਲੇਬਰ ਰਿਲੇਸ਼ਨਜ਼ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ	82
11.3 ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ	83

[The page number would be further adjusted after the typesetting is finalised.]

ਭਾਗ 1 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨਾ

ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ (FDHs) ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਬਜ਼ੁਰਗ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰ ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। FDHs ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ FDHs ਦਾ ਇੱਥੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਆਉਣ ਲਈ ਸਵਾਗਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਕਿ ਕੀ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਸੁਝ-ਬੁਝ ਨਾਲ ਚੋਣ ਕਰਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਹੈਂਡਬੁੱਕ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ FDHs ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵਿਹਾਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੌਖਾ ਹਵਾਲਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ।

1.1 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਨੂੰ ਜਾਣੋ

ਇੱਕ FDH ਵਜੋਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਲਈ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ। ਇਸ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਸਮਝ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਸ ਦੇ ਜਲਵਾਯੂ, ਰੀਤੀ-ਰਿਵਾਜ ਅਤੇ ਸੱਭਿਆਚਾਰ, ਜੀਵਨ ਸ਼ੈਲੀ ਆਦਿ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣਾ ਲਾਭਦਾਇਕ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਇੱਥੇ ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋ ਸਕੋ।

1.1.1 ਭੂਗੋਲਿਕ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਜਲਵਾਯੂ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਚੀਨ ਦੇ ਦੱਖਣ-ਪੂਰਬੀ ਸਿਰੇ 'ਤੇ ਸਥਿਤ ਹੈ। ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਟਾਪੂ, ਕੌਲੂਨ ਪ੍ਰਾਇਦੀਪ, ਨਿਊ ਟੈਰੀਟਰੀਜ਼ ਅਤੇ ਲਾਂਟਾਊ ਟਾਪੂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ 262 ਬਾਹਰਲੇ ਟਾਪੂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇਸ ਦਾ ਜਲਵਾਯੂ ਚਾਰ ਰੁੱਤਾਂ ਵਾਲਾ ਉਪ-ਉਸ਼ਣ-ਖੰਡੀ ਹੈ।

ਰੁੱਤ (ਮਹੀਨੇ)	ਮੌਸਮ
ਬਸੰਤ (ਮਾਰਚ ਅਤੇ ਅਪ੍ਰੈਲ)	<ul style="list-style-type: none">ਹਲਕਾ ਅਤੇ ਧੁੰਦ ਦੇ ਨਾਲ ਨਮੀ ਵਾਲਾ। ਸ਼ਾਮਾਂ ਠੰਡੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

	<ul style="list-style-type: none"> • ਔਸਤ ਤਾਪਮਾਨ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ 17°C ਤੋਂ 26°C ਤੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
ਗਰਮੀਆਂ (ਮਈ ਤੋਂ ਸਤੰਬਰ)	<ul style="list-style-type: none"> • ਗਰਮ, ਨਮੀਦਾਰ ਅਤੇ ਧੁੱਪ ਵਾਲਾ, ਕਦੇ-ਕਦਾਈਂ ਭਾਰੀ ਮੀਂਹ ਅਤੇ ਹਨੇਰੀ ਤੂਫ਼ਾਨ ਨਾਲ। • ਔਸਤ ਤਾਪਮਾਨ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ 24°C ਤੋਂ 32°C ਤੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। • ਮਈ ਅਤੇ ਜੂਨ ਵਿੱਚ ਮੀਂਹ ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭਾਰੀ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਆਬਜ਼ਰਵੇਟਰੀ (HKO) ਇੱਕ ਤਿੰਨ-ਪੱਧਰੀ ਮੀਂਹ ਦੀ ਚੇਤਾਵਨੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਲਾਗੂ ਕਰਦੀ ਹੈ: ਸੰਤਰੀ, ਲਾਲ ਅਤੇ ਕਾਲਾ। ਜੇਕਰ ਕਾਲਾ ਬਾਰਿਸ਼ ਦਾ ਸੰਕੇਤ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਘਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੀ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਪਨਾਹ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। • ਗਰਮ ਖੰਡੀ ਚੱਕਰਵਾਤ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜੂਨ ਤੋਂ ਅਕਤੂਬਰ ਤੱਕ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। HKO ਹਵਾਵਾਂ ਦੇ ਖਤਰੇ ਪ੍ਰਤੀ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚੇਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਖੰਡੀ ਚੱਕਰਵਾਤ ਚੇਤਾਵਨੀ ਸੰਕੇਤ ਜਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਜਨਤਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਾਵਧਾਨੀ ਉਪਾਅ ਕਰ ਸਕੇ। ਜਦੋਂ ਨੰਬਰ 8 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਦਾ ਸਿਗਨਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਘਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੀ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਇਮਾਰਤਾਂ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਬਣਤਰ ਤੇਜ਼ ਹਵਾਵਾਂ ਦਾ ਸਾਮ੍ਹਣਾ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ ਹਾਲਾਂਕਿ ਕਈ ਵਾਰ ਇਮਾਰਤਾਂ ਹਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਲ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। • HKO ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਚੇਤਾਵਨੀ ਸਿਗਨਲਾਂ 'ਤੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ HKO ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ (www.hko.gov.hk/contente) 'ਤੇ ਜਾਓ।
ਪਤਝੜ (ਅਕਤੂਬਰ ਅਤੇ ਨਵੰਬਰ)	<ul style="list-style-type: none"> • ਵਧੀਆ, ਸੁੱਕਾ ਅਤੇ ਠੰਡਾ। ਰਾਤ ਨੂੰ ਅਤੇ ਸਵੇਰ ਨੂੰ ਮੁਕਾਬਲਤਨ ਠੰਡਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। • ਔਸਤ ਤਾਪਮਾਨ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ 20°C ਤੋਂ 28°C ਤੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਸਰਦੀਆਂ (ਦਸੰਬਰ ਤੋਂ ਫਰਵਰੀ)	<ul style="list-style-type: none"> • ਖੁਸ਼ਕ ਅਤੇ ਬੱਦਲਵਾਈ ਵਾਲਾ, ਠੰਡੇ ਛਿੱਟਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ। • ਔਸਤ ਤਾਪਮਾਨ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ 13°C ਤੋਂ 21°C ਤੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
-----------------------------	---

1.1.2 ਰੀਤੀ-ਰਿਵਾਜ ਅਤੇ ਸੱਭਿਆਚਾਰ

ਨਸਲ ਅਤੇ ਭਾਸ਼ਾ

ਚੀਨੀ ਲੋਕ ਆਬਾਦੀ ਦਾ 92% ਬਣਦੇ ਹਨ। ਬਾਕੀ 8% ਗੈਰ-ਚੀਨੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫਿਲਪੀਨੋ, ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆਈ, ਭਾਰਤੀ, ਨੇਪਾਲੀ, ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਅਤੇ ਕਾਕੇਸ਼ੀਅਨਜ਼ ਹਨ।

ਕੈਟੋਨੀਜ਼ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਬੋਲੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅੱਧੀ ਤੋਂ ਵੱਧ ਆਬਾਦੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਜਾਂ ਪੁਟੋਗੁਆ ਬੋਲਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ। ਕੈਟੋਨੀਜ਼ ਅਤੇ ਪੁਟੋਗੁਆ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬੋਲੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਨੀ ਉਪਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਹੱਕਾ, ਫੁਕੀਅਨ ਅਤੇ ਚੀਉ ਚਾਉ ਹਨ।

ਭੋਜਨ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਇੱਕ "ਭੋਜਨ ਫਿਰਦੌਸ" ਵਜੋਂ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹੈ। ਚੀਨੀ ਪਕਵਾਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਇੱਥੇ ਕਈ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਭੋਜਨ ਵਿਕਲਪ ਹਨ (ਪੱਛਮੀ, ਜਾਪਾਨੀ, ਕੋਰੀਆਈ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਸਮੇਤ)।

ਧਰਮ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਲੋਕ ਧਰਮ ਦੀ ਆਜ਼ਾਦੀ ਦਾ ਆਨੰਦ ਮਾਣਦੇ ਹਨ। ਇੱਥੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਧਾਰਮਿਕ ਸਮੂਹ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੁੱਧ, ਤਾਓ ਧਰਮ, ਕਨਫਿਊਸ਼ਿਅਨਵਾਦ, ਈਸਾਈ ਧਰਮ, ਇਸਲਾਮ, ਹਿੰਦੂ ਧਰਮ, ਸਿੱਖ ਧਰਮ ਅਤੇ ਯਹੂਦੀ ਧਰਮ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਧਾਰਮਿਕ ਸਮੂਹਾਂ ਦੇ ਅਨੁਯਾਈਆਂ ਦੀ ਕਾਫ਼ੀ ਗਿਣਤੀ ਹੈ। ਬੁੱਧ, ਤਾਓ ਅਤੇ ਈਸਾਈ ਧਰਮ ਤਿੰਨ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਧਰਮ ਹਨ।

ਚੀਨੀ ਤਿਉਹਾਰ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਲੋਕ ਚੀਨੀ ਅਤੇ ਪੱਛਮੀ ਦੋਵੇਂ ਤਿਉਹਾਰ ਮਨਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਚੀਨੀ ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਨਾ ਚੀਨੀ ਸੱਭਿਆਚਾਰ ਦਾ ਅਨੁਭਵ ਕਰਨ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਪ੍ਰਮੁੱਖ

ਚੀਨੀ ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਹੇਠਾਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

➤ *ਚੰਦਰ ਨਵਾਂ ਸਾਲ*

ਚੰਦਰ ਨਵਾਂ ਸਾਲ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਚੀਨੀ ਤਿਉਹਾਰ ਹੈ ਜੋ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਰੰਪਰਾ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਚੀਨੀ ਪਰਿਵਾਰ ਨਵੇਂ ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਘਰਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਚੰਦਰ ਨਵੇਂ ਸਾਲ ਤੋਂ ਪਿਛਲੀ ਸ਼ਾਮ 'ਤੇ ਸਮੂਹਿਕ ਰਾਤਰੀ ਭੋਜ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਚੀਨੀ ਲਾਲ ਨੂੰ ਖੁਸ਼ਕਿਸਮਤ ਰੰਗ ਮੰਨਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਤਿਉਹਾਰ ਦੌਰਾਨ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਅਤੇ ਦੋਸਤ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹ ਲਾਲ ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਅਤੇ ਅਣਵਿਆਹੇ ਬਾਲਗ ਲਾਲ ਪੈਕਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਗੇ।

➤ *ਚਿੰਗ ਮਿੰਗ ਤਿਉਹਾਰ ਅਤੇ ਚੁੰਗ ਯੋਂਗ ਤਿਉਹਾਰ*

ਚੀਨੀ ਸੱਭਿਆਚਾਰ ਵਿੱਚ, ਪੂਰਵਜਾਂ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰਨਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਤਿਉਹਾਰਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਚੀਨੀ ਪਰਿਵਾਰ "ਕਬਰਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨਗੇ", ਆਪਣੇ ਪੁਰਖਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਰਥਨਾ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਰਸਮੀ ਭੇਟਾਵਾਂ ਦੇਣਗੇ।

➤ *ਤੁਏਨ ਨਗ ਫੈਸਟੀਵਲ (ਡਰੈਗਨ ਬੋਟ ਫੈਸਟੀਵਲ)*

ਇਹ ਤਿਉਹਾਰ ਇੱਕ ਪ੍ਰਾਚੀਨ ਚੀਨੀ ਕਵੀ ਕੁ ਯੂਆਨ ਦੀ ਯਾਦ ਵਿੱਚ ਹੈ। ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਡਰੈਗਨ ਬੋਟ ਰੇਸ ਦੇਖਣਗੇ ਅਤੇ ਬਾਂਸ ਦੇ ਪੱਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲਪੇਟੇ ਚੌਲਾਂ ਦੇ ਡੰਪਲਿੰਗ ਖਾਣਗੇ।

➤ *ਮੱਧ-ਪਤਝੜ ਤਿਉਹਾਰ*

ਇਹ ਤਿਉਹਾਰ ਸਾਲ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੇ ਅਤੇ ਚਮਕਦਾਰ ਚੰਦਰਮਾ ਦੀ ਰਾਤ ਨੂੰ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਜ-ਕੱਲ੍ਹ, ਲੋਕ ਤਿਉਹਾਰ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਲਾਲਟੈਨ ਲਟਕਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਖਾਸ ਮਿੱਠੇ ਕੇਕ ਖਾਣਗੇ ਜਿਸਨੂੰ "ਮੂਨ ਕੇਕ" ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲੋਕ ਮਿੱਠੇ ਚੌਲਾਂ ਦੇ ਡੰਪਲਿੰਗ ਵੀ ਖਾਣਗੇ ਜੋ ਖੁਸ਼ੀ, ਸਦਭਾਵਨਾ ਅਤੇ ਪੁਨਰ-ਮਿਲਨ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਕ ਹੈ।

1.2 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣਾ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਇੱਕ ਜੀਵੰਤ ਅਤੇ ਸੰਘਣੀ ਆਬਾਦੀ ਵਾਲਾ ਆਤਿਸ਼ੀ ਸ਼ਹਿਰ ਹੈ। ਇੱਥੋਂ ਦਾ ਸ਼ਹਿਰੀ ਜੀਵਨ ਤੁਹਾਡੇ ਘਰੇਲੂ ਦੇਸ਼ ਨਾਲੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਵੱਖਰਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

1.2.1 ਰਹਿਣ ਦਾ ਮਾਹੌਲ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕ ਲਿਫਟਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਉੱਚੀਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਐਸਕੇਲੇਟਰਾਂ ਵਾਲੇ ਬਹੁ-ਮੰਜ਼ਲਾ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਕੇਂਦਰ ਵੀ ਆਮ ਹਨ।

ਸੁਝਾਅ

ਲਿਫਟਾਂ ਅਤੇ ਐਸਕੇਲੇਟਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੁਝਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:

ਲਿਫਟਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਵਰਤੋਂ

- ਲਿਫਟ ਨੂੰ ਓਵਰਲੋਡ ਨਾ ਕਰੋ;
- ਅੱਗ ਲੱਗਣ 'ਤੇ ਲਿਫਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ;
- ਲਿਫਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਬਾਲਗਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ
- ਜਦੋਂ ਲਿਫਟ ਵਿੱਚ ਫਸ ਜਾਂਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਘਬਰਾਉਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ ਜਾਂ ਖੁਦ ਲਿਫਟ ਦਾ ਦਰਵਾਜ਼ਾ ਖੋਲ੍ਹਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਅਲਾਰਮ ਘੰਟੀ ਦਾ ਬਟਨ ਤੁਰੰਤ ਦਬਾਓ। ਸ਼ਾਂਤ ਰਹੋ ਅਤੇ ਮਦਦ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕਰੋ।

ਐਸਕੇਲੇਟਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਵਰਤੋਂ

- ਸੰਤੁਲਨ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਹੈਂਡਰੇਲ ਨੂੰ ਫੜੋ;
- ਪੌੜੀ ਦੇ ਕਿਨਾਰੇ ਦੇ ਨੇੜੇ ਖੜ੍ਹੇ ਨਾ ਹੋਵੋ;
- ਬੇਬੀ ਪ੍ਰੈਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਐਸਕੇਲੇਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ। ਇਸਦੀ ਬਜਾਏ

1.2.2 ਆਵਾਜਾਈ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

ਜਨਤਕ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਮੂਹਿਕ ਟਰਾਂਜ਼ਿਟ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਰੇਲਵੇ, ਬੱਸਾਂ, ਮਿੰਨੀ ਬੱਸਾਂ, ਟਰਾਮਾਂ, ਟੈਕਸੀਆਂ, ਕਿਸ਼ਤੀਆਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਘੁੰਮਣਾ ਆਸਾਨ ਅਤੇ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਹੈ। ਆਕਟੋਪਸ ਕਾਰਡ ਇੱਕ ਸਟੇਰਡ ਵੈਲਜੂ ਵਾਲਾ ਕਾਰਡ ਹੈ ਜੋ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਜਨਤਕ ਆਵਾਜਾਈ 'ਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ

ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1.2.3 ਕਰਿਆਨੇ ਦਾ ਸਮਾਨ ਲਿਆਉਣਾ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕਰਿਆਨੇ ਦਾ ਸਮਾਨ ਖਰੀਦਣਾ ਬਹੁਤ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਹੈ। ਭੋਜਨ, ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਸੁਪਰਮਾਰਕੀਟਾਂ, ਵੈਟ ਬਾਜ਼ਾਰਾਂ, ਸ਼ਾਪਿੰਗ ਸੈਂਟਰਾਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਖਰੀਦਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਬਹੁਤ ਨੇੜੇ ਸਥਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਪਲਾਸਟਿਕ ਸ਼ਾਪਿੰਗ ਥੈਲਿਆਂ 'ਤੇ ਇੱਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਲਈ ਵਸੂਲੀ ਇਕੱਠੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਛੋਟੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪਲਾਸਟਿਕ ਥੈਲਿਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਪ੍ਰਚੂਨ ਵਿਕਰੇਤਾਵਾਂ/ਵੇਚਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਰੇਕ ਪਲਾਸਟਿਕ ਸ਼ਾਪਿੰਗ ਥੈਲੇ ਉੱਤੇ ਵਸੂਲੀ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਲਈ, ਹਰ ਸਮੇਂ ਆਪਣਾ ਸ਼ਾਪਿੰਗ ਥੈਲਾ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

1.2.4 ਮੁਦਰਾ ਅਤੇ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ

ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਰਕੂਲੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਡਾਲਰ ਦੇ \$10, \$20, \$50, \$100, \$500 ਅਤੇ \$1,000 ਦੇ ਨੋਟ ਹਨ। 10 ਸੈਂਟ, 20 ਸੈਂਟ, 50 ਸੈਂਟ, \$1, \$2, \$5 ਅਤੇ \$10 ਦੇ ਮੁੱਲ ਵਾਲੇ ਸਿੱਕੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। 1983 ਤੋਂ, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਡਾਲਰ ਨੂੰ US\$1 ਤੋਂ HK\$7.80 ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਅਮਰੀਕੀ ਡਾਲਰ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਇੱਕ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਵਿੱਤੀ ਕੇਂਦਰ ਹੈ। ਬੈਂਕਾਂ ਨੂੰ ਬੈਂਕਿੰਗ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਤਹਿਤ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਮੁਦਰਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਲਾਇਸੈਂਸਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਬੈਂਕ ਐਨਲਾਈਨ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੈਸਾ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨਾ, ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ, ਆਦਿ। FDHs ਬੈਂਕਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਲਾਇਸੈਂਸਸ਼ੁਦਾ ਵਿੱਤੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਭੁਗਤਾਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਾਂ ਈ-ਵਾਲੇਟ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਘਰੇਲੂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਵਾਪਸ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਬੈਂਕਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਰੂਪ ਵੀ ਹੈ ਜਿਸਨੂੰ ਵਰਚੁਅਲ ਬੈਂਕ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ

ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਭੌਤਿਕ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਚੈਨਲਾਂ ਦੇ ਹੋਰ ਰੂਪਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰਿਟੇਲ ਬੈਂਕਿੰਗ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਖੋਲ੍ਹਣ ਬਾਰੇ ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਮੁਦਰਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਮਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਥਾਈ, ਹਿੰਦੀ, ਨੇਪਾਲੀ, ਉਰਦੂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ (www.hkma.gov.hk/eng/smart-consumers/information-in-other-languages) 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

1.2.5 ਵਾਤਾਵਰਨ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਖੇਤਰ (HKSAR) ਸਰਕਾਰ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਰੋਤ 'ਤੇ ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ ਨੂੰ ਵੱਖ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਕੂੜੇ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਰਿਕਵਰੀ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਕਾਗਜ਼, ਧਾਤਾਂ ਅਤੇ ਪਲਾਸਟਿਕ ਲਈ ਤਿੰਨ ਰੰਗਾਂ ਦੇ ਕੂੜੇਦਾਨ ਜਨਤਕ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਕੂੜੇ ਨੂੰ ਵੱਖ ਕਰਨ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹੋਰ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ ਯੋਗ ਅਤੇ ਮੁੜ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਯੋਗ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਪੜੇ, ਰੀਚਾਰਜ ਹੋਣ ਯੋਗ ਬੈਟਰੀਆਂ ਆਦਿ ਦੇ ਕਲੈਕਸ਼ਨ ਬਾਕਸ ਵੀ ਹਾਊਸਿੰਗ ਅਸਟੇਟ ਜਾਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

1.2.6 ਪਾਣੀ ਦੀ ਬੱਚਤ

ਹਾਲਾਂਕਿ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਟੂਟੀ ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਕਰਨ 'ਤੇ ਹੀ ਸਾਡੇ ਕੋਲ ਤਾਜ਼ੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਸਪਲਾਈ ਮਿਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਸਾਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪਾਣੀ ਕਿੰਨਾ ਕੀਮਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਨੂੰ ਥੋੜ੍ਹਾ ਬਦਲ ਕੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਬੱਚਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਘਰ ਵਿੱਚ ਪਾਣੀ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਇੱਥੇ ਕੁਝ ਸੁਝਾਅ ਹਨ:

- ਚੱਲਦੀ ਟੂਟੀ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਕੱਪੜੇ ਜਾਂ ਸਬਜ਼ੀਆਂ ਨਾ ਧੋਵੋ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਿੰਕ ਜਾਂ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਭਰੇ ਬਰਤਨ ਵਿੱਚ ਧੋਵੋ;
- ਵਾਸ਼ਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਜਾਂ ਡਿਸ਼ਵਾਸ਼ਰ ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਪੂਰੇ ਲੋਡ ਨਾਲ ਚਲਾਓ;
- ਦੰਦਾਂ ਨੂੰ ਬੁਰਸ਼ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਸਾਬਣ ਲਗਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਟੂਟੀ ਬੰਦ ਕਰੋ; ਅਤੇ

- ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਸ਼ਾਵਰ ਲਓ।

ਪਾਣੀ ਦੀ ਬੱਚਤ ਦੇ ਹੋਰ ਸੁਝਾਵਾਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਜਲ ਸਪਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਵੀਡੀਓ " ਸਮਾਰਟ ਬੌਸ, ਸਮਾਰਟ ਮਾਰੀਆ" ਜਾਂ ਪਰਚੇ " ਸਮਾਰਟ ਬੌਸ, ਸਮਾਰਟ ਹੈਲਪਰ - ਸੇਵ ਵਾਟਰ ਐਟ ਹੋਮ" ਵੇਖੋ। ਪ੍ਰਚਾਰ ਸਮੱਗਰੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ ਅਤੇ ਥਾਈ (www.wsd.gov.hk/en/home) ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

1.3 ਨਾਗਰਿਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਨਤਕ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਨਾਗਰਿਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਹੋਰ ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੂੜਾ ਨਾ ਸੁੱਟੋ, ਖੁੱਕੋ ਨਾ, ਜਨਤਕ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼ ਵਿੱਚ ਗੱਲ ਨਾ ਕਰੋ, ਜਨਤਕ ਵਾਹਨ ਵਿੱਚ ਖਾਣਾ ਖਾਣ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰੋ, ਆਦਿ)। ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਨਤਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਮ ਸਦਾਚਾਰ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਵੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜਨਤਕ ਟ੍ਰਾਂਸਪੋਰਟ ਲਈ ਕਤਾਰ ਲਗਾਉਣਾ।

1.3.1 ਸ਼ਹਿਰ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਰੱਖੋ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੂੜਾ ਸੁੱਟਣਾ, ਖੁੱਕਣਾ, ਕੁੱਤਿਆਂ ਦੇ ਮਲ ਦੁਆਰਾ ਗਲੀਆਂ ਵਿੱਚ ਗੰਦ ਪਾਉਣਾ, ਜਾਂ ਜਨਤਕ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਬਿੱਲਾਂ ਅਤੇ ਪੋਸਟਰਾਂ ਦਾ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨਾ ਅਪਰਾਧ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਜੁਰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ \$3,000 ਦੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ। ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਥਾਈ ਅਤੇ ਹਿੰਦੀ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਿਤ ਪਰਚੇ ਭੇਜਨ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਫਾਈ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ (www.fehd.gov.hk/english) 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹਨ।

1.3.2 ਜਨਤਕ ਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਸਿਗਰਟਨੋਸ਼ੀ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀ

ਸਿਗਰਟਨੋਸ਼ੀ (ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ) ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਤਹਿਤ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਸਾਰੇ ਰੈਸਟੋਰੈਂਟ ਪਰਿਸਰਾਂ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਕੰਮ ਵਾਲੀਆਂ ਥਾਵਾਂ, ਜਨਤਕ ਅੰਦਰੂਨੀ ਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਕੁਝ ਜਨਤਕ ਬਾਹਰੀ ਥਾਵਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਗਰਟਨੋਸ਼ੀ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਸਿਗਰਟ, ਸਿਗਾਰ ਜਾਂ ਪਾਈਪ ਨੂੰ ਸਿਗਰਟਨੋਸ਼ੀ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਨਾ ਲੈ ਕੇ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ

ਨਾ ਸਿਗਰਟ ਪੀਏਗਾ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਉਹ \$1,500 ਦੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

1.3.3 ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਇਮਾਰਤਾਂ ਤੋਂ ਸੁੱਟਣ ਜਾਂ ਡਿੱਗਣ ਤੋਂ ਰੋਕੋ

ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੱਪੜੇ ਧੋਣਾ, ਖਿੜਕੀਆਂ ਜਾਂ ਬਾਲਕੋਨੀਆਂ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਆਦਿ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਗਲੀ ਵਿੱਚ ਨਾ ਡਿੱਗਣ ਦਿਓ। ਸੰਖੇਪ ਅਪਰਾਧ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਵਿੱਚ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਜਨਤਕ ਸਥਾਨ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਨੇੜੇ ਕਿਸੇ ਇਮਾਰਤ ਤੋਂ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਸੁੱਟੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਡਿੱਗਣ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਖਤਰਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਸੱਟ ਲੱਗ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਸੁੱਟਣ ਵਾਲਾਂ ਜਾਂ ਉਸਨੂੰ ਡਿੱਗਣ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਅਪਰਾਧ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੋਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ ਤੇ ਉਸਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$10,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਕੈਦ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

1.3.4 ਸੜਕ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਦੇਖਭਾਲ ਅਧੀਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਸੜਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

- ਸੜਕ ਪਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ। ਪੈਦਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਫੁੱਟਬ੍ਰਿਜ, ਜ਼ੈਬਰਾ ਕਰਾਸਿੰਗ ਜਾਂ ਸਬਵੇਅ ਵਰਗੀਆਂ ਸਹੀ ਕਰਾਸਿੰਗ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਪੈਦਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀ ਰੋਸ਼ਨੀ "ਲਾਲ-ਆਦਮੀ" ਜਾਂ ਜੱਗਦਾ-ਬੁੱਝਦਾ "ਹਰਾ-ਆਦਮੀ" ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਦੇ ਵੀ ਸੜਕ ਨੂੰ ਪਾਰ ਨਾ ਕਰੋ ਜਾਂ ਪਾਰ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਨਾ ਕਰੋ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਸੜਕ ਆਵਾਜਾਈ (ਟ੍ਰੈਫਿਕ ਨਿਯੰਤਰਣ) ਨਿਯਮਾਂ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਪੈਦਲ ਚੱਲਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਜੁਰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਉਣ ਅਤੇ, ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$2,000 ਦੇ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ; ਅਤੇ
- ਆਪਣੀਆਂ ਸੀਟਾਂ 'ਤੇ ਸੀਟ ਬੈਲਟ ਲਗਾਉਣਾ। ਰੋਡ ਟਰੈਫਿਕ (ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਪਕਰਣ) ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਕਾਰਾਂ, ਟੈਕਸੀਆਂ ਅਤੇ ਲਾਈਟ ਬੱਸਾਂ ਦੇ ਡਰਾਈਵਰ ਅਤੇ

ਯਾਤਰੀ ਜੇ ਸੀਟ ਬੈਲਟ, ਜੇਕਰ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸੀਟਾਂ 'ਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਲਗਾਉਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਇੱਕ ਜੁਰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮੇ ਲਈ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$5,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਕੈਦ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

1.4 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਉਮੀਦਾਂ

ਇੱਕ FDH ਦੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦਾ ਦਾਇਰਾ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਫ਼ਾਈ, ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣਾ, ਖਾਣਾ ਪਰੋਸਣਾ, ਬਰਤਨ ਧੋਣਾ ਆਦਿ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਕੁਝ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਰਿਆਨੇ ਦਾ ਸਮਾਨ ਲਿਆਉਣ, ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ, ਬੇਬੀ-ਸਿਟ, ਆਦਿ ਲਈ FDHs ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ FDH ਵਜੋਂ ਨੌਕਰੀ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਅਤੇ ਇਸਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸੰਭਾਵੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਏਜੰਸੀ (EA) ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਪੁੱਛ ਕੇ ਅਜਿਹਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸੰਭਾਵੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਉਮੀਦਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ।

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ:

- ਕੁਸ਼ਲਤਾ-ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ ਰਫ਼ਤਾਰ ਵਾਲਾ ਸ਼ਹਿਰ ਹੈ ਜੋ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਦੀ ਕਦਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਉਮੀਦ ਰੱਖਦੇ ਹਨ;
- ਮਲਟੀ-ਟਾਸਕਿੰਗ ਅਤੇ ਸੁਤੰਤਰਤਾ- ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮਾਪਿਆਂ ਵਾਲੇ ਪਰਿਵਾਰ ਆਮ ਹਨ। ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਘਰੇਲੂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਤੰਤਰ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੰਭਾਲਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ;
- ਸਾਵਧਾਨੀ- ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਘਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵੈਕਿਊਮ ਕਲੀਨਰ, ਏਅਰ ਪਿਊਰੀਫਾਇਰ, ਮਾਈਕ੍ਰੋਵੇਵ, ਓਵਨ, ਬਲੈਂਡਰ, ਆਦਿ ਵਰਗੇ ਕਈ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਅਤੇ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ

ਵਾਲੇ ਉਪਕਰਣ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਦਾਇਤ ਮੈਨੂਅਲ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੋਂ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ

- ਸਫਾਈ ਜਾਗਰੂਕਤਾ-ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਲੋਕ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸਫਾਈ ਬਾਰੇ ਚਿੰਤਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਤੋਂ ਵੀ ਇਹੀ ਉਮੀਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਿਉਂਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਉਮੀਦਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣ ਜਾਂ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ FDHs ਦੁਆਰਾ ਹੱਥ ਧੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਝਦੇ ਹਨ।

1.5 ਕੀ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਸਹੀ ਹੈ?

ਜਦੋਂ ਇਹ ਵਿਚਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਕੀ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਇੱਕ FDH ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਸਹੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਉਹਨਾਂ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਸਲਾਹ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ FDHs ਵਜੋਂ ਵਰਤਮਾਨ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਚੈਕਲਿਸਟ ਦੁਆਰਾ ਸਵੈ-ਮੁਲਾਂਕਣ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ:

- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ ਯਾਤਰਾ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ?
- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਕੀ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰੇਗਾ?
- ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਨੁਕੂਲ ਹੁੰਦੇ ਹੋ?
- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋ?
- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਸੁਤੰਤਰ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ?
- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇੱਕ FDH ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣਾ, ਬੇਬੀ-ਸਿਟਿੰਗ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਮੁਹਾਰਤ ਹਾਸਲ ਕਰ ਲਈ ਹੈ? ਜੇ ਨਹੀਂ, ਤਾਂ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਹਾਂਗ

ਕਾਂਗ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੁਝ ਹੋਰ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋਗੇ?

- ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਥੋੜੀ ਜਿਹੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਜਾਂ ਕੈਟੋਨੀਜ਼ ਜਾਣਦੇ ਹੋ? ਜੇਕਰ ਨਹੀਂ, ਤਾਂ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਕੋਰਸ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੋਗੇ?

ਸੁਝਾਅ

FDH ਪੋਰਟਲ (www.fdh.labour.gov.hk)

ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ (LD) ਇੱਕ ਸਮਰਪਿਤ FDH ਪੋਰਟਲ ਦਾ ਰੱਖ ਰਖਾਵ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ FDHs ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਨੀਤੀ, ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ, ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ, ਪ੍ਰਚਾਰ ਵੀਡੀਓ, ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਚੀਨੀ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਪੋਰਟਲ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ FDHs ਦੀਆਂ ਮੂਲ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਥਾਈ, ਹਿੰਦੀ, ਸਿੰਹਾਲੀ, ਬੰਗਾਲੀ, ਨੇਪਾਲੀ, ਉਰਦੂ, ਮਿਆਂਮਾਰ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਖਮੇਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਤਾਂ ਜੋ FDHs ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਸਮਝ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਭਾਗ 2 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ

HKSAR ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ FDHs ਨੂੰ EAs ਰਾਹੀਂ ਨੌਕਰੀ ਲੱਭਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਤੁਹਾਡੇ ਘਰੇਲੂ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

2.1 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ

ਤੁਸੀਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ EAs ਦੁਆਰਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਜਾਂ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਸੇਵਾ ਦੁਆਰਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ EA ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ EAs ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਜਾਣਕਾਰੀ (ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਸੰਦਰਭ ਸਮੱਗਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੁਆਇੰਟ-ਟੂ-ਨੋਟ ਆਦਿ) ਲਈ LD ਦੇ EA ਪੋਰਟਲ (www.eaa.labour.gov.hk/en/home.html) 'ਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

2.1.1 ਸਿੱਧੀ ਨਿਯੁਕਤੀ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਫੀਸ ਸਿੱਧੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ (ImmD) ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦੂਤਾਵਾਸ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

2.1.2 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਇੱਕ EA ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ EAs ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ:

- ਤੁਸੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਚੈਨਲਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ EAs ਦੀ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ਠਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ ਤੋਂ ਜੁਬਾਨੀ ਸਿਫਾਰਸ਼;

- ਸਿਰਫ਼ ਲਾਇਸੈਂਸਸ਼ੁਦਾ EAs ਹੀ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ LD ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਵੈਧ ਲਾਇਸੈਂਸ ਨਾਲ EAs ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਕੀ EA ਲਾਇਸੈਂਸਸ਼ੁਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਤੁਸੀਂ ਲਾਇਸੈਂਸਸ਼ੁਦਾ EAs ਦੀ ਖੋਜ ਕਰਨ ਲਈ EA ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਸਰਚ ਫੰਕਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ EA ਪੋਰਟਲ ਰਾਹੀਂ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ, ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਦੇ ਰੱਦ/ਇਨਕਾਰ ਅਤੇ EAs ਦੀਆਂ ਲਿਖਤੀ ਚੇਤਾਵਨੀਆਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਤੱਕ ਵੀ ਪਹੁੰਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ; ਅਤੇ
- ਤੁਹਾਨੂੰ LD ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੋਡ ਆਫ਼ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਫਾਰ ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਏਜੈਂਸੀਆਂ (CoP) ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਾਰਜਰਤ EAs ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਿਧਾਨਕ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ EAs ਤੋਂ ਕਿਰਤ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੁਆਰਾ ਉਮੀਦ ਕੀਤੇ ਮਿਆਰਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।

2.2 EAs ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣਾ

2.2.1 EAs ਦੁਆਰਾ ਚਾਰਜ ਕੀਤੀ ਗਈ ਫੀਸ

ਕਨੂੰਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ EAs ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ FDHs ਤੋਂ ਇੱਕ ਕਮਿਸ਼ਨ ਲੈਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ ਜੋ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪਹਿਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ 10% (ਅਰਥਾਤ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਮਿਸ਼ਨ) ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੇਵਲ FDHs ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਵਸੂਲਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ EA ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਨੌਕਰੀ ਲੱਭਣ ਵਾਲਿਆਂ (FDHs ਸਮੇਤ) ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦਾ ਇਨਾਮ, ਜਾਂ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ EA ਨੂੰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਰਸੀਦ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰਸੀਦਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ EAs ਨੂੰ ਕੋਈ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾ ਕਰੋ।

2.2.2 EAs ਨਾਲ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

FDHs ਦੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ, CoP ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ EAs ਨੂੰ FDHs ਨਾਲ ਲਿਖਤੀ ਸੇਵਾ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ (ਸੇਵਾ ਦੇ ਦਾਇਰੇ, ਫੀਸਾਂ ਆਦਿ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸਮੇਤ) ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮਝੌਤੇ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਠੀਕ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, EAs ਨੂੰ FDHs ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ 'ਤੇ FDHs ਨੇ EAs ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਸੌਦੇ ਵਿੱਚ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹਿੱਤਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ FDHs ਦੀਆਂ ਮੂਲ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ EAs ਨਾਲ ਸੇਵਾ ਸਮਝੌਤਿਆਂ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਸੰਦਰਭ ਲਈ EA ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਅੱਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

2.2.3 EAs ਦੁਆਰਾ ਜਾਅਲੀ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ EAs ਲਈ ਇਹ ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਨੌਕਰੀ ਲੱਭਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸਲੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲੈਣ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇ। ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ EAs, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਲੋਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਅਸਲੀਅਤ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਮੰਜ਼ੂਰ ਵਾਲੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਕੌਂਸਲੇਟਾਂ ਨਾਲ ਵੀ ਸਲਾਹ ਜਾਂ ਜਾਂਚ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ EAs ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸ਼ੱਕੀ ਬਿਨਾਂ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ, ਨੌਕਰੀ ਭਾਲਣ ਵਾਲਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਖਰਚਾ ਲੈਣਾ, ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਜਾਂ CoP ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ EA ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਔਨਲਾਈਨ ਫਾਰਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਔਨਲਾਈਨ ਫਾਰਮ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ FDHs ਦੀਆਂ ਮੂਲ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ 2115 3667 'ਤੇ LD ਨਾਲ ਜਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ea-ee@labour.gov.hk 'ਤੇ ਈਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸੁਝਾਅ

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

FDHs ਨੂੰ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ EA ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ EA ਪੋਰਟਲ ਨੂੰ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ:

- ਨਾਮ, ਜ਼ਿਲ੍ਹੇ, ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਕਿਸਮ, ਆਦਿ ਦੁਆਰਾ ਲਾਇਸੈਂਸਸ਼ੁਦਾ EAs ਲੱਭਣ ਲਈ ਸਰਚ ਫੰਕਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ;
- ਦੋਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ, ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨਾ/ਇਨਕਾਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ EAs ਦੀਆਂ ਲਿਖਤੀ ਚੇਤਾਵਨੀਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰਨਾ; ਅਤੇ

2.3 ਮਿਆਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ

ਮਿਆਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ (SEC) (ID 407) ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ FDHs ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ HKSAR ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ FDHs ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇਣ ਲਈ ਇੱਕੋ ਇੱਕ ਅਧਿਕਾਰਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਹੈ।

2.3.1 SEC 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨਾ

SEC 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਕਰਤੱਵ, ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ, ਆਦਿ)। ਤੁਹਾਡੀ ਸਮਝ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ, ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ FDHs ਦੀਆਂ ਮੂਲ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਨਮੂਨਾ SECs, FDH ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਸੰਦਰਭ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਹਨ।

ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ (FDHs ਸਮੇਤ) ਲਈ SEC ਵਿੱਚ ਗਲਤ ਬਿਆਨ ਦੇਣਾ ਜਾਂ ਗਲਤ

ਜਾਣਕਾਰੀ (ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਪਤੇ ਸਮੇਤ) ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਇੱਕ ਜੁਰਮ ਹੈ। ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਅਤੇ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਕੋਈ ਬਿਆਨ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਹ ਝੂਠਾ ਜਾਣਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸੱਚ ਨਹੀਂ ਮੰਨਦਾ ਹੈ, ਉਹ HKSAR ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਪਰਾਧ ਲਈ ਦੇਸ਼ੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਵੀਜ਼ਾ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀ ਮਿਆਦ ਨਹੀਂ ਵਧਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ImmD ਨੂੰ ਝੂਠਾ ਬਿਆਨ/ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਇੱਕ ਜੁਰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਉਣ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$150,000 ਦਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ 14 ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਉਕਸਾਉਣ ਵਾਲਾ ਵੀ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ।

2.3.2 SEC ਦੀ ਕਾਪੀ ਨੂੰ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣਾ

SEC ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਅਸਲੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੂੰ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ EA ਕਿਸੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਤੇ ਇੱਕ FDH ਦੀ SEC ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ EA ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਤੇ FDH ਨੂੰ SEC (ਦੇਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ) ਦੀ ਅਸਲ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ SEC 'ਤੇ ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਸਤਖਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ EA ਨੂੰ ਅਜੇ ਵੀ SEC ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਸ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਧਾਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

2.4 ਮੈਡੀਕਲ ਜਾਂਚ

SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 17 ਦੇ ਤਹਿਤ, ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਵਜੋਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲਈ FDH ਦੀ ਡਾਕਟਰੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰੀਖਣ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਮੈਡੀਕਲ ਜਾਂਚ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ

'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਭਾਗ 3 ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਕਰਤੱਵ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਘਰੇਲੂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਪੈਰੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਇੱਕ FDH ਦੇ ਮੁੱਖ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਬਾਰੇ ਕੁਝ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਨਾਲ ਹੀ ਇਸ ਬਾਰੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ ਦੱਸਦੇ ਹਨ ਕਿ ਘਰੇਲੂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਅਤੇ ਸੰਕਟਕਾਲਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵੇਲੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਿਵੇਂ ਰਹਿਣਾ ਹੈ।

3.1 ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਕਰਤੱਵ

3.1.1 ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣਾ

ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣਾ FDHs ਦੇ ਮੁੱਖ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਹੈ। ਫਿਰ ਵੀ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਕੁਝ FDHs ਲਈ ਚੁਣੌਤੀਪੂਰਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ, ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ, ਸੀਜ਼ਨਿੰਗ, ਆਦਿ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਮੂਲ ਦੇਸ਼ਾਂ ਨਾਲੋਂ ਵੱਖਰੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਆਂ ਖੁਰਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਤਰਜੀਹਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਕੁਝ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਆਪਣੇ ਭੋਜਨ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਨਮਕ ਅਤੇ ਤੇਲ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਦੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੁੱਕ ਕਿਤਾਬਾਂ ਜਾਂ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਦੀਆਂ ਵੈੱਬਸਾਈਟਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸੁਝਾਅ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਖੁਰਾਕ

ਖੁਰਾਕ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਫਾਈ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹਨ ਜੋ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਆਮ ਭੋਜਨ ਵਸਤੂਆਂ ਅਤੇ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਦੀਆਂ ਸ਼ੈਲੀਆਂ ਬਾਰੇ FDHs ਦੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਵਧਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

"ਜਨਤਕ ਬਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਆਮ ਭੋਜਨ/ਮਾਲ ਦੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਦਾ ਵਪਾਰ"
ਬਾਰੇ ਕਿਤਾਬਚਾ

ਇਹ ਕਿਤਾਬਚਾ ਜਨਤਕ ਬਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ 600 ਤੋਂ ਵੱਧ ਆਮ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੀਆਂ

ਵਸਤੂਆਂ, ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਦੇ ਵਪਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਦਸ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਥਾਈ, ਆਦਿ ਸਮੇਤ) ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ (www.fehd.gov.hk/english)।

"ਸੈਂਟਰ ਦੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੇ ਪਕਵਾਨਾਂ" 'ਤੇ ਵੈੱਬਪੇਜ

ਪਕਵਾਨ, ਹਫਤਾਵਾਰੀ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਛੇ ਦਿਨਾਂ ਲਈ "ਤਿੰਨ ਪਕਵਾਨ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸੂਪ" ਦਾ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਭੋਜਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪਕਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ ਅਤੇ ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹਨ (www.fehd.gov.hk/english)।

3.1.2 ਖਿੜਕੀ ਸਾਫ਼ ਕਰਨਾ

ਖਿੜਕੀ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਇੱਕ ਹੋਰ ਆਮ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਹੈ ਜੋ FDHs ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। SEC ਵਿੱਚ FDHs ਦੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਾਹਰੀ ਖਿੜਕੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਇੱਕ ਧਾਰਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਧਾਰਾ ਦੱਸਦੀ ਹੈ ਕਿ, ਜਦੋਂ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਿੜਕੀ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਤੋਂ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਜ਼ਮੀਨੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਸਥਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਬਾਲਕੋਨੀ ਦੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਸਾਂਝੇ ਕੋਰੀਡੋਰ ਦੇ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਹੈ (ਜਿਸ 'ਤੇ FDH ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹ ਵਾਜਬ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ) ਤਾਂ ਇਹ ਕੰਮ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:

- (a) ਸਾਫ਼ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਖਿੜਕੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਗਰਿੱਲ ਨਾਲ ਫਿੱਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜੋ ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਬੰਦ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ ਜੋ ਗਰਿੱਲ ਨੂੰ ਖੁਲ੍ਹਣ ਤੋਂ ਰੋਕਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ
- (b) ਬਾਹਰਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ FDH ਦੇ ਸਰੀਰ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਹਿੱਸਾ ਖਿੜਕੀ ਦੇ ਕਿਨਾਰੇ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਨਹੀਂ ਨਿਕਲਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ।

3.1.3 ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨਾ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮਾਪਿਆਂ ਵਾਲੇ ਪਰਿਵਾਰ ਆਮ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਾਲਾਂ ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖੁਆਉਣਾ, ਨਹਾਉਣਾ, ਆਦਿ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਨਾਲ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ

ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਜਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਘਰ ਵਿਚ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਧਿਆਨ ਦੇ ਨਹੀਂ ਛੱਡਣਾ ਚਾਹੀਦਾ, ਭਾਵੇਂ ਕਿ ਬਹੁਤ ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਤੇ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਜਦੋਂ ਉਹ ਸੁੱਤੇ ਹੋਣ, ਕਿਉਂਕਿ ਅੱਗ ਜਾਂ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਝਟਕੇ ਵਰਗੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸੰਭਾਵੀ ਖ਼ਤਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਧਿਆਨ ਨਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਬੱਚੇ ਉਚਾਈ ਤੋਂ ਵੀ ਡਿੱਗ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਨਾ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਖਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਆਦਿ। ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਖਿੜਕੀਆਂ ਦੀਆਂ ਗਰਿੱਲਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਸਮੇਂ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਾਕ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਕਦੇ ਵੀ ਨਾ ਸੌਂਵੋ ਜਾਂ ਬੇਲੋੜੀਆਂ ਨਰਮ ਵਸਤੂਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿਰਹਾਣੇ, ਕੁਸ਼ਨ, ਕੰਬਲ ਅਤੇ ਨਰਮ ਖਿਡੌਣੇ ਆਦਿ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਿਸਤਰੇ 'ਤੇ ਨਾ ਰੱਖੋ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਸਾਹ ਘੁੱਟ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀ ਦੇਖਭਾਲ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਕੋਈ ਸੱਟ ਲੱਗੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿਰ ਦੀ ਸੱਟ, ਅਤੇ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਡਿੱਗਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭਾਵੇਂ ਕੋਈ ਸਪੱਸ਼ਟ ਜਾਂ ਦੇਖਣਯੋਗ ਜ਼ਖ਼ਮ ਨਾ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਰੰਤ ਡਾਕਟਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਰੀਰਕ ਨੁਕਸਾਨ ਅਤੇ ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਸਮਾਜ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਬਦਸਲੂਕੀ ਨੂੰ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ ਅਪਰਾਧ ਹੈ। ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਵੀ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੈ।

ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅਪਰਾਧਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ, 16 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਜਿਸ ਕੋਲ 16 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਨੌਜਵਾਨ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ, ਚਾਰਜ ਜਾਂ ਦੇਖਭਾਲ ਹੈ, ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਹਮਲਾ ਕਰਨਾ, ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਕਰਨਾ, ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੈ। ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਨੌਜਵਾਨ ਨੂੰ ਅਣਗੌਲਿਆ ਕਰਨਾ, ਛੱਡਣਾ ਜਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਛੱਡਣਾ, ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਨੌਜਵਾਨ ਨੂੰ ਬੇਲੋੜਾ ਦੁੱਖ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਸੱਟ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਵਾਲੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਅਜਿਹੇ ਬੱਚੇ ਜਾਂ ਨੌਜਵਾਨ ਨੂੰ ਹਮਲਾ ਕਰਨ, ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ, ਅਣਗਹਿਲੀ, ਤਿਆਗ ਜਾਂ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਛੱਡਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਨਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ। ਜੇਕਰ ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਸ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਦੀ ਸਜ਼ਾ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ। ਉਸੇ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ (i) ਅਸਲ ਸਰੀਰਕ ਨੁਕਸਾਨ ਦੇ ਮੌਕੇ 'ਤੇ ਹਮਲੇ ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਵੀ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ

ਦੀ ਸਜ਼ਾ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ (ii) ਆਮ ਹਮਲਾ, ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਲਈ ਕੈਦ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਜ਼ਾ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ।

ਅਪਰਾਧ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ 16 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਉਸ ਪ੍ਰਤੀ ਘੋਰ ਅਸ਼ਲੀਲਤਾ ਵਾਲਾ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਜੋ 16 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਉਸ ਨਾਲ ਜਾਂ ਉਸ ਲਈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਾਲ ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਉਕਸਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਇੱਕ ਜੁਰਮ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ, ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਦਸ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਕੈਦ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਜ਼ਾ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦੇ ਜਾਂ ਅਸ਼ਲੀਲ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹਮਲਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਦੇਖਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਦਖਲ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਤੁਰੰਤ ਪੁਲਿਸ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਬਾਕਸ ਵਿੱਚ ਸੂਚੀਬੱਧ ਹੌਟਲਾਈਨਾਂ ਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਸੁਝਾਅ

ਦਾ ਏਂਡ ਚਾਇਲਡ ਸੇਕਿਊਰਿਟੀ ਅਥਿਊਟੀ ਫਾਊਂਡੇਸ਼ਨ ਨੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ 'ਤੇ ਇੱਕ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰੀ ਪਰਚਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ FDHs ਨੂੰ, ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਇੱਕ ਮੈਂਬਰ ਵਜੋਂ, ਬੁਲਾਉਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਪਰਚਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ ਅਤੇ ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ (www.ecsaf.org.hk/en-hk/home) ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ, FDHs ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ ਜਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹੌਟਲਾਈਨਾਂ 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ:

ਏਂਡ ਚਾਇਲਡ ਸੇਕਿਊਰਿਟੀ ਅਥਿਊਟੀ ਫਾਊਂਡੇਸ਼ਨ ਹੌਟਲਾਈਨ: 2889 9933

ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ ਹੌਟਲਾਈਨ: 2343 2255

ਬਾਲ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੌਟਲਾਈਨ: 2755 1122

3.1.4 ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨਾ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਰਹੀ ਆਬਾਦੀ ਦੇ ਨਾਲ, ਵਧੇਰੇ FDHs ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ FDHs ਨੂੰ ਧੀਰਜਵਾਨ ਅਤੇ ਹਮਦਰਦ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਦਵਾਈਆਂ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਵੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀ ਦੇਖਭਾਲ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੱਟ ਲੱਗੀ ਹੈ ਜਾਂ ਵਿਵਹਾਰ ਜਾਂ ਮੂਡ ਵਿੱਚ ਅਚਾਨਕ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਆਈਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦਾ ਸਮਾਜ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਨਾਲ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰੂਪ ਨੂੰ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਬੇਰਹਿਮੀ, ਅਣਮਨੁੱਖੀ ਜਾਂ ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਸਲੂਕ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਨਾਲ ਬਦਸਲੂਕੀ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਛੱਡਣਾ ਜੋ ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਭਲਾਈ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਿੱਚ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਨਾਲ ਬਦਸਲੂਕੀ ਵਿੱਚ ਅਪਰਾਧਿਕ ਜੁਰਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਵਿਅਕਤੀ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅਪਰਾਧਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ (i) ਅਜਿਹਾ ਹਮਲਾ ਜੋ ਅਸਲ ਸਰੀਰਕ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਦੀ ਸਜ਼ਾ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ (ii) ਆਮ ਹਮਲੇ ਲਈ ਦੋਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਜ਼ਾ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਪਰਾਧ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ 'ਤੇ ਬਰਬਰਤਾ ਨਾਲ ਹਮਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਅਪਰਾਧ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ ਅਤੇ ਦੋਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 10 ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਦੀ ਸਜ਼ਾ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕੋਈ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਦੇਖਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਦਖਲ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਤੁਰੰਤ ਪੁਲਿਸ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

3.1.5 ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਦੇ ਕੰਮ

SEC ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, FDHs ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਘਰੇਲੂ ਫਰਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਮੋਟਰ ਵਾਹਨ ਚਲਾਉਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, FDHs ਨੂੰ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲੈਣ

ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਵੀਜ਼ਾ ਠਹਿਰਣ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਦੇ ਅਧੀਨ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਡਿਊਟੀ ਨਿਭਾਉਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਹਾਲਾਂਕਿ, ਕੁਝ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਅਸਲ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਸੰਬੋਧਿਤ ਕਰਨ ਲਈ, ImmD ਦੁਆਰਾ FDHs ਨੂੰ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਡਿਊਟੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣ ਲਈ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜੋ ਘਰੇਲੂ ਫਰਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਪੰਜ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ (ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ, ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣਾ, ਘਰ ਵਿੱਚ ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨਾ, ਬੇਬੀ-ਸਿਟਿੰਗ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ) ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਵੀ ਸਬੰਧਤ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਦਫ਼ਤਰ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣ ਲਈ FDHs ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨਾ, ਮਾਲ ਦੀ ਢੋਆ-ਢੁਆਈ ਕਰਨਾ, ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਆਪਣੇ FDHs ਨੂੰ ਘਰੇਲੂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲਈ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੂੰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ।

3.2 ਘਰੇਲੂ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਘਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੌਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਘਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਰਵਾਜ਼ੇ, ਖਿੜਕੀਆਂ ਅਤੇ ਗਰਿੱਲਾਂ ਨੂੰ ਲਾਕ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਜਨਬੀਆਂ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜਾਂ ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਅਹਾਤੇ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।

3.3 ਕਿੱਤਾਮੁੱਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ

ਹਾਲਾਂਕਿ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਸਧਾਰਨ ਲੱਗ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਫਿਰ ਵੀ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਭਾਵੀ ਕਿੱਤਾਮੁੱਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਦੇ ਖਤਰੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗਲਤ ਆਸਣ ਜਾਂ ਦੁਹਰਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹਰਕਤਾਂ ਕਾਰਨ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀ ਦੇ ਵਿਕਾਰ; ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੀ ਅਣਉਚਿਤ ਵਰਤੋਂ ਕਾਰਨ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਝਟਕੇ ਦੇ ਹਾਦਸੇ; ਰਸੋਈ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕੱਟ, ਸੜਨਾ ਜਾਂ ਝੁਲਸਣਾ ਆਦਿ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:

ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ	ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ
-----------	--------------------

<p><u>ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣਾ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ਰਸੋਈ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਗਰਮ ਭਾਂਡੇ ਅਤੇ ਭੋਜਨ ਹਨ। ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਕਾਰਨ ਜਲਣ ਜਾਂ ਛਾਲੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। • ਰਸੋਈ ਵਿੱਚ, ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਚਾਕੂਆਂ ਦੀ ਗਲਤ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲਣ ਕਾਰਨ, ਕੱਟ ਅਤੇ ਜ਼ਖਮ ਆਮ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਹਨ। 	<ul style="list-style-type: none"> - ਘਰ ਵਿੱਚ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸਟੋਵ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ ਲਾਟ ਨੂੰ ਇੱਕ ਢੁਕਵੇਂ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰਨਾ ਸਿੱਖੋ। - ਜੇਕਰ LPG ਕੁਕਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਲਿਕ੍ਰਿਡ ਪੈਟਰੋਲੀਅਮ ਗੈਸ (LPG) ਸਿਲੰਡਰਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਸਟੋਰ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਬਾਰੇ ਜਾਣੋ। - ਗਰਮ ਅਤੇ ਉਬਲਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਇੰਸੂਲੇਟਿਡ ਦਸਤਾਨੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। - ਡੱਬਿਆਂ ਜਾਂ ਦਰਾਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਣ ਲਈ ਚਾਕੂਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। - ਕਟਾਈ ਇੱਕ ਢੁਕਵੇਂ ਕਟਾਈ ਵਾਲੇ ਬੋਰਡ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। - ਚਾਕੂਆਂ ਦੇ ਬਲੇਡਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
<p><u>ਜ਼ਮੀਨ ਤੋਂ ਉਚਾਈ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ</u></p> <p>ਜ਼ਮੀਨ ਤੋਂ ਉਚਾਈ 'ਤੇ ਕੰਮ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਏਅਰ ਕੰਡੀਸ਼ਨਰਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਲਾਈਟ ਬਲਬ ਬਦਲਣਾ ਆਮ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਹਨ ਜਿੰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਉਚਾਈ ਤੋਂ ਡਿੱਗਣ ਦਾ ਖ਼ਤਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ਜ਼ਮੀਨ ਤੋਂ ਉਚਾਈ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਚੋ, ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਜ਼ਮੀਨ 'ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ। - ਜੇਕਰ ਜ਼ਮੀਨ ਤੋਂ ਉੱਚਾ ਰੱਸ਼ਨੀ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇੱਕ ਢੁਕਵੇਂ ਸਟੈਪ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। - ਸਟੈਪ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ, ਸਮਤਲ ਅਤੇ ਪੱਧਰੀ ਮੰਜ਼ਿਲ ਦੀ ਸਤ੍ਹਾ

	<p>'ਤੇ ਰੱਖੇ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖਿੱਚਣ ਅਤੇ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਤੋਂ ਡਿੱਗਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਜਿੰਨਾ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਇਸਨੂੰ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਨੇੜੇ ਰੱਖੋ।</p>
<p><u>ਬਿਜਲੀ ਯੰਤਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ</u> ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਉਪਕਰਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵੈਕਿਊਮ ਕਲੀਨਰ, ਮਾਈਕ੍ਰੋਵੇਵ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਿਕ ਕੇਟਲ ਆਦਿ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਘਰ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਉਪਕਰਨ ਖ਼ਰਾਬ ਹਨ ਜਾਂ ਗਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਇਹ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਝਟਕੇ, ਜਲਣ ਜਾਂ ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ਸਬੰਧਤ ਬਿਜਲੀ ਉਪਕਰਣ ਦੇ ਉਪਭੋਗਤਾ ਮੈਨੂਅਲ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ। - ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂਚ ਕਰੋ ਕਿ ਕੀ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਉਪਕਰਨ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੀ ਬਿਜਲੀ ਦੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਚੰਗੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਉਹ ਖ਼ਰਾਬ ਹਨ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਦੱਸੋ। - ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ ਯੂਨਿਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਚੋ। - ਪਲੱਗ ਨੂੰ ਫੜੋ ਅਤੇ ਪਲੱਗ ਨੂੰ ਕੱਢਣ ਸਮੇਂ ਤਾਰ ਨੂੰ ਕਦੇ ਨਾ ਖਿੱਚੋ। ਇਸ ਨੂੰ ਕਦੇ ਵੀ ਗਿੱਲੇ ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਨਾ ਕਰੋ।
<p><u>ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ</u> ਸਾਫ਼-ਸਫ਼ਾਈ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਅਕਸਰ ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡਿਟਰਜੈਂਟ, ਘੋਲਕ, ਰੰਗਕਾਟ, ਕੀਟਨਾਸ਼ਕ, ਆਦਿ। ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਗਲਤ ਵਰਤੋਂ, ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਸਟੋਰੇਜ ਜਾਂ ਚੱਕ-ਰੱਖ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ਰਸਾਇਣਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤਣਾ ਸਿੱਖੋ। - ਜਦੋਂ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਘੱਟ ਖਤਰਨਾਕ ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। - ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਦੇ ਰਸਾਇਣਾਂ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਉਚਿਤ ਤਰੀਕਿਆਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਪਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅੱਗ ਤੋਂ ਦੂਰ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰਸਾਇਣਾਂ ਨੂੰ ਬੇਤਰਤੀਬ

<p>ਸਕਦੀ ਹੈ।</p>	<p>ਢੰਗ ਨਾਲ ਮਿਲਾਉਣ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰਨਾ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਜ਼ਹਿਰੀਲੀਆਂ ਗੈਸਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਸਕਦੇ ਹਨ।</p> <ul style="list-style-type: none"> - ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਸਹੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਪਕਰਣ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦਸਤਾਨੇ, ਮਾਸਕ, ਚਸ਼ਮੇ ਆਦਿ ਪਹਿਨੋ। - ਛਾਂਦਾਰ, ਸੁੱਕੀ, ਠੰਢੀ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਵਾਦਾਰ ਜਗ੍ਹਾ 'ਤੇ ਰਸਾਇਣਾਂ ਨੂੰ ਢੱਕੋ ਅਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਟੋਰ ਕਰੋ। - ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਨਾ ਖਾਓ ਜਾਂ ਪੀਓ, ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਥ, ਬਾਹਾਂ ਅਤੇ ਚਿਹਰਾ ਧੋਵੋ।
<p><u>ਹੱਥੀਂ ਕਾਰਜ</u> ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਅਕਸਰ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਅਤੇ ਦੁਹਰਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹਲਚਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਸਹਾਰਾ ਦੇਣਾ ਜਾਂ ਚੁੱਕਣਾ, ਫਰਨੀਚਰ ਨੂੰ ਹਿਲਾਉਣਾ, ਆਦਿ। ਕੋਈ ਵੀ ਅਣਉਚਿਤ ਸਰੀਰਕ ਖਿਚਾਵ ਜਾਂ ਗਲਤ ਮੁੱਦਰਾ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀ ਦੀਆਂ ਗੜਬੜੀਆਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਉਠਾਉਣ ਅਤੇ ਚੁੱਕਣ ਲਈ ਸਹੀ ਮੁਦਰਾ ਅਪਣਾਓ। ਪਿੱਠ ਸਿੱਧੀ ਰੱਖੋ। - ਕਮਰ ਨੂੰ ਮੋੜਨ ਜਾਂ ਝੁਕਣ ਤੋਂ ਬਚੋ, ਜਾਂ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਾ ਖਿੱਚੋ। - ਵਾਰ-ਵਾਰ ਅਤੇ ਦੁਹਰਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹਰਕਤਾਂ ਤੋਂ ਬਚੋ। ਕੰਮ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਬ੍ਰੇਕ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੁਝ ਖਿਚਾਵ ਵਾਲੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ ਕਰੋ। - ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਬਜ਼ੁਰਗ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਚੁੱਕਦੇ ਜਾਂ ਉਠਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੇ ਮੁਦਰਾ ਦੇ ਤਾਲਮੇਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਸ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ

ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੁਝਾਅ

ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਸੰਬੰਧੀ ਸੁਝਾਵਾਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਕੌਂਸਲ (OSHC) ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਪਰਚੇ ਵੇਖੋ (www.oshc.org.hk/eng)।

OSHC ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਲਈ ਆਮ ਸੁਰੱਖਿਆ 'ਤੇ ਕੋਰਸ ਵੀ ਆਯੋਜਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਕੋਰਸਾਂ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ (www.oshc.org.hk/eng)।

3.4 ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣਾ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੰਪਰਕ ਦੇ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਘਰ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਘਰ ਵਿੱਚ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਜਾਨਲੇਵਾ ਸੰਕਟਕਾਲੀਨ ਸਥਿਤੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੁਲਿਸ ਅਤੇ ਫਾਇਰ ਜਾਂ ਐਂਬੂਲੈਂਸ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ 999 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਤੁਰੰਤ ਮਦਦ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਫਸਟ ਏਡ ਬਾਕਸ ਕਿੱਥੇ ਸਥਿਤ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਢਲੀ ਫਸਟ ਏਡ ਆਈਟਮਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚਿਪਕਣ ਵਾਲੇ ਪਲਾਸਟਰ, ਕੀਟਾਨੂਨਾਸ਼ਕ ਆਦਿ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੀ ਹੈ।

3.4.1 ਅੱਗ ਲੱਗਣਾ

ਜੇਕਰ ਘਰ ਵਿੱਚ ਅੱਗ ਲੱਗ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਘਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਘਰ ਛੱਡਣ ਲਈ ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਾਰੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਮਾਰਤ ਦੇ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਮਾਧਿਅਮਾਂ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲਣ ਦੇ ਰੂਟਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂ

ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ 999 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਵੀ ਮਦਦ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਤੁਸੀਂ 2723 8787 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਅੱਗ ਬੁਝਾਊ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਵਿਭਾਗ (FSD) ਨੂੰ ਅੱਗ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਤਰੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸੁਝਾਅ

ਤੁਸੀਂ ਘਰੇਲੂ ਕਰਤੱਵ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਘਰ ਇਕੱਲੇ ਰਹਿ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਅੱਗ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। FSD ਨੇ ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਸੁਝਾਵਾਂ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਹਨ।

"ਫਾਇਅਰ ਇਸਕੈਪ" - ਅੱਗ ਤੋਂ ਬਚਣ ਦੀਆਂ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ 'ਤੇ ਵਿਹਾਰਕ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪਰਚਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਥਾਈ, ਹਿੰਦੀ, ਨੇਪਾਲੀ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ (<http://www.hkfsd.gov.hk/eng>)।

"ਫਾਇਅਰ ਪ੍ਰਿਵੇਨਸ਼ਨ ਇਨ ਦਾ ਹੋਮ - ਸੇਫਟੀ ਗਾਈਡਲਾਈਨ" - ਘਰ ਵਿੱਚ ਅੱਗ ਦੇ ਖਤਰਿਆਂ ਅਤੇ ਰੋਕਥਾਮ ਉਪਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼

3.4.2 ਗੈਸ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਗੈਸ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕਸਬੇ ਦੀ ਗੈਸ ਜਾਂ LPG ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ ਸੁਰੰਧੀਆਂ ਨੂੰ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਗੈਸ ਲੀਕ ਹੋਣ ਦਾ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗੈਸ ਲੀਕ ਹੋਣ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਘਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਆਪਣੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਇਮਾਰਤ ਛੱਡਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ 999 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਸੁਝਾਅ

ਜਦੋਂ ਇਮਾਰਤ 'ਤੇ ਗੈਸ ਲੀਕ ਹੋਣ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

- ਜੇਕਰ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਗੈਸ ਮੀਟਰ ਦੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਕੰਟਰੋਲ ਵਾਲਵ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਤੁਰੰਤ ਗੈਸ ਦੇ ਵਹਾਅ ਨੂੰ ਰੋਕੋ;
- ਸਾਰੀਆਂ ਨੰਗੀਆਂ ਲਾਟਾਂ ਨੂੰ ਬੁਝਾਉਣਾ;
- ਗੈਸ ਨੂੰ ਖਿੰਡਾਉਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਖਿੜਕੀਆਂ ਅਤੇ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਖੋਲ੍ਹੋ;
- ਟੈਲੀਫੋਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਸਵਿੱਚਾਂ ਅਤੇ ਉਪਕਰਨਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਚਲਾਓ;
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਗੈਸ ਉਪਕਰਨ ਦੇ ਸਵਿੱਚਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਛੂਹੋ; ਅਤੇ
- ਜੇਕਰ ਗੈਸ ਲੀਕ ਗੰਭੀਰ ਹੈ ਜਾਂ ਸਥਿਤੀ ਅਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਕਦਮ ਘਰ ਨੂੰ ਛੱਡੋ ਅਤੇ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਨੂੰ ਦਰਵਾਜ਼ ਖੜਕਾ ਕੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ (ਕੋਈ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਦੀ ਘੰਟੀ ਨਾ ਦਬਾਓ)। ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚੋਂ ਪੌੜੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਨਿਕਲੋ ਅਤੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ 999 ਡਾਇਲ ਕਰੋ।

ਗੈਸ ਲੀਕ ਦੇ ਸੰਕਟਕਾਲੀਨ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਗੈਸ ਉਪਕਰਨਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰੀਕਲ ਅਤੇ ਮਕੈਨੀਕਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿਭਾਗ (www.emsd.gov.hk/en/home) ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਪਰਚੇ ਵੇਖੋ:

" ਜਨਰਲ ਹਾਊਸਹੋਲਡ ਗੈਸ ਸੇਫਟੀ " - ਇਹ ਪਰਚਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਟੈਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ

ਭਾਗ 4 ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਸਥਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਾਂਗ, FDHs ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ (EO) ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਆਰਡੀਨੈਂਸ (ECO) ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਮਾਨ ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ। ਉਹ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ SEC ਦੁਆਰਾ ਵਧੇਰੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹਨ।

4.1 ਰਿਹਾਇਸ਼

4.1.1 “ਘਰ ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀ ਲੋੜ”

SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 3 ਦੇ ਤਹਿਤ, FDH, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਨਿਵਾਸ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਰਹੇਗਾ। ਇਹ “ਘਰ ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀ ਲੋੜ” ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ FDH ਦੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਵਧੀ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਹ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ, ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ) ਦੌਰਾਨ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੈ ਜਾਂ ਥੋੜ੍ਹੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਘਰ ਤੋਂ ਕਿਤੇ ਹੋਰ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ FDH ਨੂੰ ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਲਈ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਥਾਂ 'ਤੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਛੱਡਣ ਲਈ ਮਜਬੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

4.1.2 ਉਚਿਤ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਦੇ ਨਾਲ

SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 5(b) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDH ਨੂੰ ਢੁਕਵੀਂ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਮੁਫਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ। SEC ਨਾਲ ਜੁੜੇ “ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ” ਦੀ ਆਈਟਮ 3A ਦੇ ਤਹਿਤ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDH ਨੂੰ ਢੁਕਵੀਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਵਾਜਬ ਨਿੱਜਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਆਈਟਮ 3A ਅਣਉਚਿਤ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਵੀ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕਰਦਾ ਹੈ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ FDH ਨੂੰ ਘੱਟ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਦੇ ਨਾਲ ਕੋਰੀਡੋਰ ਵਿੱਚ ਬਣੇ ਬਣਾਏ ਬੈਡਾਂ 'ਤੇ ਸੌਣਾ ਅਤੇ ਵਿਰੋਧੀ ਲਿੰਗ ਦੇ ਬਾਲਗ/ਕਿਸ਼ੋਰ ਨਾਲ ਕਮਰਾ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਇਸ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ)।

4.1.3 ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਹੂਲਤਾਂ

"ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ" ਦੀ ਆਈਟਮ 3B ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDH ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੁਫਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ (ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ, ਟਾਇਲਟ ਅਤੇ ਨਹਾਉਣ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ, ਬਿਸਤਰਾ, ਕੰਬਲ ਜਾਂ ਰਜਾਈ, ਸਿਰਹਾਣੇ, ਅਲਮਾਰੀ, ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ) ।

4.2 ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਭੋਜਨ

4.2.1 ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ (MAW) ਅਤੇ ਭੋਜਨ ਮੁਫਤ (ਜਾਂ ਭੋਜਨ ਭੱਤਾ)

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDHs ਨੂੰ HKSAR ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ MAW ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਨਹੀਂ ਦੇਣਗੇ ਅਤੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਰਕਮ ਅਦਾ ਕਰਨਗੇ। ਮੌਜੂਦਾ MAW ਦਰ FDH ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਲੱਭੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 5(b) ਦੇ ਤਹਿਤ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDH ਨੂੰ ਭੋਜਨ ਮੁਫਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਵਰਤਮਾਨ ਵਿੱਚ, ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDHs ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਭੋਜਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਭੋਜਨ ਮੁਫਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ FDHs ਨੂੰ ਭੋਜਨ ਭੱਤਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਦਰ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਮੌਜੂਦਾ ਭੋਜਨ ਭੱਤੇ ਦੀ ਦਰ FDH ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਲੱਭੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

4.2.2 ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ ਦਿਨ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDHs ਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਵਾਰ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਗੇ। ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਆਖਰੀ ਦਿਨ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ 'ਤੇ FDHs ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਬਕਾਇਆ ਹੋ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDHs ਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਗੇ ਪਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ ਨਹੀਂ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕਿਸੇ FDH ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ

ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ FDH ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੋ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨੇ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮਾ ਚੱਲਣ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$350,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਬਕਾਇਆ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੱਕ FDH ਬਿਨਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਖਤਮ ਸਮਝ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ FDH ਨੂੰ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮਾਪਤੀ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

4.2.3 ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ

FDHs ਤਨਖਾਹ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਚੈੱਕ, ਬੈਂਕ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ, ਨਕਦ, ਆਦਿ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਿਫ਼ਾਰਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਚੈੱਕ ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਰਿਟੇਨਸ਼ਨ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਰਿਕਾਰਡ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

ਜੇਕਰ ਭੁਗਤਾਨ ਚੈੱਕ ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣੇ ਨਾਮ 'ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਇੱਕ ਨਿੱਜੀ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਿਸੇ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦੁਆਰਾ ਕੋਈ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਨਖਾਹ ਰਸੀਦਾਂ ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਹੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਨਾ ਕਰੋ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਦੇ ਨਹੀਂ ਜਾਂ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੋ। ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਮੰਗਣ ਦੀ ਵੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਨਖਾਹਾਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਰਸੀਦ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕਹਿੰਦਾ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਵਿਵਾਦਾਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਰਸੀਦਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਸੰਦਰਭ

ਲਈ FDH ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਅੱਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਸੁਝਾਅ

ਕਿਸੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ EO ਅਧੀਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ (FDHs ਸਮੇਤ) ਤੋਂ ਤਨਖਾਹ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ। ਹਵਾਲੇ ਲਈ ਕੁਝ ਆਮ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਕਟੌਤੀਆਂ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ:

- FDH ਦੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਜਾਂ ਗਲਤੀ ਦੁਆਰਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਮਾਲ, ਉਪਕਰਣ ਜਾਂ ਸੰਪਤੀ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਹਾਨੀ ਲਈ ਕਟੌਤੀਆਂ। ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਕਮ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਦੇ ਮੁੱਲ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੋਵੇਗੀ ਪਰ \$300 ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਰਕਮ ਉਸ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ FDH ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਇੱਕ ਚੌਥਾਈ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ;
- FDH ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਐਡਵਾਂਸਡ ਜਾਂ ਵੱਧ-ਅਦਾਇਗੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਕਟੌਤੀਆਂ। ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕੁੱਲ ਰਕਮ ਉਸ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ FDH ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਇੱਕ ਚੌਥਾਈ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ; ਅਤੇ
- FDH ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ FDH ਨੂੰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ, ਕਟੌਤੀਆਂ।

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਕਿਰਤ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਨਾਲ, ਸਾਰੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਕਟੌਤੀਆਂ (ਉਪਰੋਕਤ ਸਮੇਤ ਪਰ ਇਸ ਤੱਕ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ), ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਤਨਖਾਹ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਉਸ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਅੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੇ ਇੱਕ FDH ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚੋਂ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਟੌਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$100,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਲਈ ਕੈਦ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

4.3 ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ, ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀਆਂ, ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ

EO ਦੇ ਤਹਿਤ, FDHs ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ, ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ। FDHs ਦੇਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ FDH ਤੋਂ ਉਸਦੇ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ, ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਅਵਕਾਸ਼ਾਂ ਦੌਰਾਨ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਮੰਗ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਘਰ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਘਰ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਜਾਂ ਘਰ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਬਰਤਨ ਧੋਣ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕਿਹਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਆਦਿ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, FDHs ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਉਸ ਛੁੱਟੀ ਜਾਂ ਅਵਕਾਸ਼ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਹ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣ ਲਈ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਮੰਗਣ ਦੀ ਵੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਈ ਗਈ ਛੁੱਟੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕਹਿੰਦਾ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਵਿਵਾਦਾਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੇ ਨਮੂਨੇ ਸੰਦਰਭ ਲਈ FDH ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਅੱਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।

4.3.1 ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ

ਇੱਕ FDH ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਹਰੇਕ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਇੱਕ ਦਿਨ ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ। ਆਰਾਮ ਦਾ ਦਿਨ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 24 ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਮਿਆਦ ਹੈ। ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਨਿਯਮਤ ਜਾਂ ਅਨਿਯਮਿਤ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਨਿਯਮਤ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ FDH ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨਿਯਤ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ।

ਆਪਾਤਕਾਲੀਨ ਸੰਕਟਕਾਲਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ FDHs ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਲਈ ਜਿਸ 'ਤੇ FDH ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਅਸਲ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ

ਕੋਈ ਹੋਰ ਆਰਾਮ ਦਾ ਦਿਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ FDH ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 48 ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇਸ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ FDH ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੇ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜਬੂਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$50,000 ਦੇ ਅਧਿਕਤਮ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਕੋਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDH ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਿਨ ਨਾਲ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਅਸਲ ਆਰਾਮ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਉਸੇ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੇ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ FDH ਨੂੰ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$50,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

4.3.2 ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ

ਇੱਕ FDH, ਉਸਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕਿਸੇ FDH ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹੈ, ਤਾਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 48 ਘੰਟਿਆਂ ਪੂਰਵ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ ਅਸਲ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ 60 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇੱਕ ਵਿਕਲਪਿਕ ਛੁੱਟੀ FDH ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ FDH ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਦਿਨ ਛੁੱਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇ ਕਿ ਕੋਈ ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਜਾਂ ਵਿਕਲਪਿਕ/ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਛੁੱਟੀ ਜਾਂ ਆਰਾਮ ਦਾ ਦਿਨ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜੇਕਰ FDH ਨੂੰ ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਪਹਿਲਾਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਲਗਾਤਾਰ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ। ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ FDH ਨੂੰ ਉਸ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਿਸ ਦਿਨ ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣ ਦੇ ਬਦਲੇ FDH ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ ਕੋਈ ਹੋਰ ਰੂਪ ਨਹੀਂ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੇ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨੇ ਬਿਨਾਂ ਵਿਧਾਨਕ

ਛੁੱਟੀਆਂ ਜਾਂ ਵਿਕਲਪਿਕ/ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$50,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

4.3.3 ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ

ਇੱਕ FDH ਹਰ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ। ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ FDH ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਲੈਕੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 14 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਵਧਦਾ ਹੈ:

ਸੇਵਾ ਦੇ ਸਾਲ	ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ
1	7
2	7
3	8
4	9
5	10
6	11
7	12
8	13
9 ਜਾਂ ਉੱਪਰ	14

ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਸਮਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ FDH ਨਾਲ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਿਯਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ FDH ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 14 ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਇੱਕ ਛੋਟੀ ਨੋਟਿਸ ਮਿਆਦ 'ਤੇ ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਆਰਾਮ ਦਿਨ ਜਾਂ ਵਿਧਾਨਕ ਛੁੱਟੀ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਵਜੋਂ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਹੋਰ ਆਰਾਮ ਦਿਨ ਜਾਂ ਛੁੱਟੀ ਨਿਯਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ FDH ਨੂੰ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਮ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੋ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨੇ ਬਿਨਾਂ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ

ਤਨਖਾਹ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$50,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

4.3.4 ਹੋਰ ਛੁੱਟੀ: ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਨਵੀਨੀਕਰਨ 'ਤੇ ਕੋਈ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ/ਬਿਨਾਂ ਅਦਾਇਗੀ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ

ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ 'ਤੇ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਹਿਮਤੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ EO ਦੇ ਅਧੀਨ FDHs ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕੋਈ ਵਿਵਸਥਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਲਈ ਮਜਬੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 13 ਦੇ ਤਹਿਤ, ਜੇਕਰ ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਮੌਜੂਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰਾ 'ਤੇ ਨਵਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ FDH ਨਵੇਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਆਪਣੇ ਮੂਲ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਵਾਪਸ ਜਾਵੇਗਾ (ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਵਾਧੇ ਲਈ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੁਆਰਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ)। ਜਾਣ ਲਈ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਤੇ FDH ਵਿਚਕਾਰ ਸਮਝੌਤੇ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

4.4 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ

4.4.1 ECO ਦੇ ਅਧੀਨ ਸੁਰੱਖਿਆ

ECO ਦੇ ਤਹਿਤ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ (FDHs ਸਮੇਤ) ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੰਮ 'ਤੇ ਲੱਗਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੱਟਾਂ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ (ਆਮ ਕਾਨੂੰਨ ਸਮੇਤ) ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਪਣੀਆਂ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਬੀਮਾ ਲੈਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੇ ਇੱਕ ਬੀਮਾ ਕਵਰ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਲਈ ECO ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$100,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਕੈਦ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਬੀਮਾ ਪਾਲਿਸੀ ਦੀ ਪੂਰੀ ਲਾਗਤ ਦਾ ਖਰਚਾ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਲਾਗਤ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ

ਲਈ FDHs ਦੀ ਕਮਾਈ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਕਟੌਤੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ, FDHs ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ, ਜਾਂਚ ਲਈ ਪਾਲਿਸੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਬੀਮਾ ਪਾਲਿਸੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ECO ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਬਿਮਾਰੀ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਅਸਮਰੱਥਾ ਤੋਂ ਪੀੜਤ ਇੱਕ FDH ਉਹੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਅਤੇ ਉਸ ਦੌਰਾਨ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਦੁਰਘਟਨਾ ਵਿੱਚ ਜ਼ਖਮੀ FDH ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸੱਟ ਲੱਗਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ECO ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਬਿਮਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਇੱਕ FDH ਇਹ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੇ LD ਨੂੰ ਕੇਸ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, LD ਜਾਂ ਬੀਮਾਕਰਤਾ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਵੀਜ਼ਨ (ECD) ਦੇ ਦਫਤਰਾਂ ਤੱਕ ਵੀ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦਾ ਹੈ। ECD ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 9.1.1 ਵੇਖੋ।

4.4.2 ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਲੱਗਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੱਟਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਜੇਕਰ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਸੱਟ ਲੱਗ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਹੋਈ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ECO ਦੇ ਤਹਿਤ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਤ ਭੁਗਤਾਨ, ਡਾਕਟਰੀ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਇੱਕਮੁਸ਼ਤ ਮੁਆਵਜ਼ਾ (ਮੌਤ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸੱਟ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਇੱਕ FDH ਸਥਾਈ ਪੂਰਨ ਜਾਂ ਅੰਸ਼ਕ ਅਪਾਹਜਤਾ ਨਾਲ ਪੀੜਤ ਹੋਣ) ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੋ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਜਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਰਚਾਰਜ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$100,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

ਸੁਝਾਅ

ECO ਅਧੀਨ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

ਆਵਰਤੀ ਭੁਗਤਾਨ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੇ ਸਮੇਂ FDH ਦੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਮਾਈ ਅਤੇ ਅਸਥਾਈ ਅਸਮਰਥਤਾ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਉਸਦੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਮਾਈ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ ਦੇ ਚਾਰ-ਪੰਜਵੇਂ ਹਿੱਸੇ ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਜ਼ਖਮੀ FDH ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ। FDH ਉਸੇ ਸਮੇਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੋਂ EO ਦੇ ਅਧੀਨ ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਮੈਡੀਕਲ ਖਰਚੇ

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਜ਼ਖਮੀ FDH ਨੂੰ ਢੁਕਵਾਂ ਮੁਫਤ ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ ਮੁਹੱਈਆ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDH ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਲੱਗੀ ਸੱਟ ਦੇ ਇਲਾਜ ਲਈ, ECO ਦੇ ਅਧੀਨ ਦੱਸੀ ਗਈ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਧਿਕਤਮ ਦਰ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਡਾਕਟਰੀ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਇਕਮੁਸ਼ਤ ਮੁਆਵਜ਼ਾ

➤ ਗੈਰ-ਘਾਤਕ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ

ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜ਼ਖਮੀ FDH ਦੀ ਸਥਾਈ ਅਸਮਰੱਥਾ ਲਈ ਇੱਕਮੁਸ਼ਤ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ। ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ ਦੀ ਗਣਨਾ FDH ਦੀ ਉਮਰ, ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਮਾਈਆਂ ਅਤੇ ਕਮਾਈ ਸਮਰੱਥਾ ਦੇ ਸਥਾਈ ਨੁਕਸਾਨ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਧਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ)।

➤ ਗੰਭੀਰ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ

ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ FDH ਦੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਅਤੇ ਉਸ ਦੌਰਾਨ ਹੋਈ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਉਸਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਬਚੇ ਹੋਏ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਮੌਤ ਲਈ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਣ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ। ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ ਦੀ ਗਣਨਾ ਮ੍ਰਿਤਕ FDH ਦੀ ਉਮਰ ਅਤੇ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਮਾਈ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਕਰਮਚਾਰੀ

ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਗਾਈਡ" ਵੇਖੋ।

ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਦੁਰਘਟਨਾ FDH ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਸਮਰੱਥ ਬਣਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਸਥਾਈ ਅਪਾਹਜਤਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ECO ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਲਈ ਸਿੱਧੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ FDH ਨਾਲ ਸਹਿਮਤੀ ਬਣਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹੋਰ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ, ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਕਿਰਤ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ECO ਦੇ ਅਧੀਨ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਤੇ FDH ਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਇੱਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ ਦੱਸੀ ਗਈ ਹੈ।

ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜ਼ਖਮੀ FDH ਦਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਖਤਮ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ LD ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ, ਉਚਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ, ਜਾਂ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਦਾ FDH ਨਾਲ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ECO ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਬਰਖਾਸਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$100,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ FDH ਭੁਗਤਾਨ (ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮਾਪਤੀ ਭੁਗਤਾਨ* ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ FDH, EO ਦੇ ਅਧੀਨ ਗੈਰ-ਵਾਜਬ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਲਈ ਉਪਚਾਰਾਂ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

* ਸਮਾਪਤੀ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਗਾਈਡ" ਵੇਖੋ।

4.5 ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ

4.5.1 ਮੁਫ਼ਤ ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ

SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 9(a) ਦੇ ਤਹਿਤ, ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ FDH ਦੇ ਬਿਮਾਰ ਹੋਣ ਜਾਂ ਸਰੀਰਕ ਸੱਟ ਲੱਗਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ (ਉਸ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਜਿਸ ਦੌਰਾਨ FDH ਆਪਣੀ

ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਲਈ ਆਪਣੇ ਨਿੱਜੀ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾਂਦਾ ਹੈ), ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਬਿਮਾਰੀ ਜਾ ਸੱਟ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਈ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਨਾ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDH ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ (ਡਾਕਟਰੀ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ, ਹਸਪਤਾਲ ਵਿੱਚ ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਅਤੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਦੰਦਾਂ ਦੇ ਇਲਾਜ ਸਮੇਤ)। FDH ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰੈਕਟੀਸ਼ਨਰ ਦੁਆਰਾ ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰੇਗਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। FDH ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਮੈਡੀਕਲ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੇ।

4.5.2 ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤਾ

EO ਦੇ ਤਹਿਤ, ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੇਕਰ:

- ਲਈ ਗਈ ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਲਗਾਤਾਰ ਚਾਰ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੈ (ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ FDH ਦੁਆਰਾ ਉਸਦੀ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੇ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ, ਡਿਲੀਵਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇ ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ ਜਾਂ ਗਰਭਪਾਤ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਿਨ ਲਈ ਛੁੱਟੀ ਨਹੀਂ ਲਈ ਜਾਂਦੀ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਦਿਨ ਜਿਸ ਦਿਨ ਉਹ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਹੈ, ਇੱਕ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਵਜੋਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ, ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ, ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ);
- FDH ਨੇ ਕਾਫ਼ੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਸਹਿਤ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਹੈ (ਭੁਗਤਾਨ ਸਹਿਤ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਦਿਨ ਪਹਿਲੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੌਰਾਨ FDH ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਪੂਰੇ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਦੋ ਭੁਗਤਾਨ ਸਹਿਤ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਦਰ 'ਤੇ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ; ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਹਰੇਕ ਪੂਰੇ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਚਾਰ ਭੁਗਤਾਨ ਸਹਿਤ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਦਿਨ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਭੁਗਤਾਨ ਸਹਿਤ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਦਿਨ ਪੂਰੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਵਧੀ ਦੌਰਾਨ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ 120 ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ); ਅਤੇ
- ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਇੱਕ ਢੁਕਵੇਂ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ (ਉਸਦੀ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇੱਕ FDH ਦੀ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂਚ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਡਾਕਟਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ

ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ¹ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਸਮਰਥਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ) ਦੁਆਰਾ ਸਮਰਥਤ ਹੈ।

ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਦੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦਰ FDH* ਦੀ ਔਸਤ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਚਾਰ-ਪੰਜਵੇਂ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਹ FDH ਨੂੰ ਆਮ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੋ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨੇ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$50,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

FDH ਦੇ ਗੰਭੀਰ ਦੁਰਵਿਹਾਰ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸੰਖੇਪ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਉਸ FDH ਨੂੰ ਬਰਖਾਸਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ ਜੋ ਭੁਗਤਾਨ ਬਿਮਾਰੀ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$100,000 ਦੇ ਅਧਿਕਤਮ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, FDH ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮਾਪਤੀ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ*। ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ FDH, EO ਦੇ ਅਧੀਨ ਗੈਰ-ਵਾਜਬ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਲਈ ਉਪਚਾਰਾਂ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

*ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਅਤੇ ਸਮਾਪਤੀ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਗਾਈਡ" ਵੇਖੋ।

4.6 ਜਣੇਪਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਪੈਟਰਨਿਟੀ ਛੁੱਟੀ

4.6.1 ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ

ਇੱਕ ਜਨਾਨਾ FDH, 14 ਹਫ਼ਤਿਆਂ² ਦੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਨਿਰੰਤਰ ਮਿਆਦ ਲਈ ਯੋਗ ਹੈ

¹ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 11 ਦਸੰਬਰ 2020 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਉਸਦੀ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ FDH ਦੀ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂਚ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

² ਇੱਕ FDH ਜਿਸਦੀ ਡਿਲੀਵਰੀ 11 ਦਸੰਬਰ 2020 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਲਗਾਤਾਰ 10 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਉਸਨੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਅਤੇ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ³ ਲੈਣ ਦੇ ਆਪਣੇ ਇਰਾਦੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਹੈ। FDH ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਹ:

- ਨਿਯਤ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਪਹਿਲਾਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 40 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ;
- ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਦੱਸਿਆ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ); ਅਤੇ
- ਜੇਕਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਿਤ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਇੱਕ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੇ ਨਾਲ, ਇੱਕ FDH ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਦੋ ਤੋਂ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਦੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ FDH ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਫੈਸਲਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਸਹਿਮਤੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੇਗੀ।

ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦਰ FDH* ਦੀ ਔਸਤ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਚਾਰ-ਪੰਜਵੇਂ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਉਸ ਦੇ ਆਮ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੋ ਗਰਭਵਤੀ FDH ਨੂੰ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$50,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

³ 14 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

- ਜੇਕਰ ਡਿਲੀਵਰੀ, ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਅਸਲ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਇੱਕ ਹੋਰ ਸਮਾਂ; ਅਤੇ
- ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਜਾਂ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਬਿਮਾਰੀ ਜਾਂ ਅਪਾਹਜਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੀ ਵਾਧੂ ਛੁੱਟੀ।

ਜੇ ਕੋਈ ਗਰਭਵਤੀ FDH ਭਾਰੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਉਸਦੀ ਅਯੋਗਤਾ ਬਾਰੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਲਾਹ ਵਾਲਾ ਇੱਕ ਡਾਕਟਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਲਈ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਰੌਸ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਾਂ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਲਈ ਨੁਕਸਾਨਦੇਹ ਹੋਰ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDH ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ FDH ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਜਿਹੀ ਬੇਨਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 14 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਉਸਨੂੰ ਉਸ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾ ਦੇਵੇਗਾ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੋ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨੇ ਬਿਨਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ, ਦੋਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$50,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

FDH ਦੇ ਗੰਭੀਰ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸੰਖੇਪ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਗਰਭਵਤੀ FDH ਨੂੰ ਉਸ ਮਿਤੀ ਤੋਂ, ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਡਾਕਟਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੁਆਰਾ ਗਰਭਵਤੀ ਹੋਣ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਜਿਸ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਉਹ ਉਸਦੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ 'ਤੇ ਕੰਮ 'ਤੇ ਵਾਪਸ ਆਉਣ ਵਾਲੀ ਹੈ, ਤੱਕ ਬਰਖਾਸਤ ਕਰਨ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੋ ਉਪਰੋਕਤ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ, ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$100,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ FDH ਭੁਗਤਾਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮਾਪਤੀ ਭੁਗਤਾਨ* ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤੀ ਗਈ FDH, EO ਦੇ ਅਧੀਨ ਗੈਰ-ਵਾਜਬ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਲਈ ਉਪਚਾਰਾਂ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

*ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਸਮਾਪਤੀ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਗਾਈਡ" ਵੇਖੋ।

ਸੁਝਾਅ

ਪ੍ਰ: ਉਪਰੋਕਤ ਲੋੜਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, FDHs ਨੂੰ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਨਜਿੱਠਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

ਉ: EO ਅਤੇ SEC ਵਿੱਚ FDHs ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਹੋਰ ਜਣੇਪਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਹੀਂ ਦੱਸਿਆ

ਗਿਆ ਹੈ। FDHs ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਸ 'ਤੇ ਇੱਕ ਸਹਿਮਤੀ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚਣ ਲਈ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਵਿਵਸਥਾ 'ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ FDH ਜਨਮ ਦੇਣ ਅਤੇ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਮੂਲ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਵਾਪਸ ਜਾਣਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਵਸਥਾ 'ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ FDH ਨੂੰ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੇ 36 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਦੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ) ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ ਉਸਨੂੰ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਮੂਲ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਉਸਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਦੋਸਤਾਂ ਦਾ ਸਾਥ ਮਿਲ ਸਕੇ, ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣੀ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ 'ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਦੁਬਾਰਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਸਕੇ।

4.6.2 ਪੈਟਰਨਿਟੀ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਪੈਟਰਨਿਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ

ਇੱਕ ਮਰਦ FDH ਜੋ ਇੱਕ ਨਵ-ਜੰਮੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਪਿਤਾ⁴ ਹੈ ਜਾਂ ਪਿਤਾ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਹੈ (ਬੱਚਾ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਬਾਹਰ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ), ਅਤੇ ਜਿਸ ਨੇ EO ਦੇ ਅਧੀਨ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਹੈ, ਉਹ ਉਸ ਦੇ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ/ਸਾਥੀ ਦੀ ਹਰੇਕ ਡਿਲੀਵਰੀ ਲਈ ਪੰਜ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਪੈਟਰਨਿਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ। ਪੰਜ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਪੈਟਰਨਿਟੀ ਛੁੱਟੀ ਬੱਚੇ ਦੀ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਅਸਲ ਮਿਤੀ (ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਾਂ ਵੱਖਰੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ) ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਕੇ 14⁵ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਮਰਦ FDH ਪੈਟਰਨਿਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਸਨੇ:

- ਪੈਟਰਨਿਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਪਹਿਲਾਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 40 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਕੀਤੀ ਹੈ; ਅਤੇ
- ਪੈਟਰਨਿਟੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ

⁴ EO ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪੈਟਰਨਿਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਲਈ FDH ਨੂੰ ਨਵ-ਜੰਮੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਮਾਂ ਨਾਲ ਵਿਆਹ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ।

⁵ ਜੇਕਰ ਬੱਚੇ ਦਾ ਜਨਮ 11 ਦਸੰਬਰ 2020 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਬੱਚੇ ਦੀ ਡਿਲੀਵਰੀ ਦੀ ਅਸਲ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ 10 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੱਕ ਹੈ।

ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜਾਂ ਜੇ ਉਹ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨਾ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਬੰਦ ਹੋਣ ਤੋਂ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ (ਜੇ ਵੀ ਮਿਆਦ ਪਹਿਲਾਂ ਖਤਮ ਹੁੰਦੀ ਹੈ):

- ਬੱਚੇ ਦਾ ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਿਸ 'ਤੇ FDH ਦਾ ਨਾਮ ਬੱਚੇ ਦੇ ਪਿਤਾ ਵਜੋਂ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ; ਜਾਂ
- ਜੇਕਰ ਬੱਚਾ ਮਰਿਆ ਹੋਇਆ ਪੈਦਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਜਨਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ FDH ਨੂੰ ਬੱਚੇ ਦੀ ਡਿਲੀਵਰੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਇੱਕ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪੈਟਰਨਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦਰ FDH* ਦੀ ਔਸਤ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਚਾਰ-ਪੰਜਵੇਂ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਦੇ ਅੰਦਰ FDH ਪੈਟਰਨਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ:

- ਜੇਕਰ FDH ਨੇ ਪੈਟਰਨਟੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਾ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਪੈਟਰਨਟੀ ਲੀਵ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:
 - ਉਸ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਿਸ ਦਿਨ ਉਸ ਨੂੰ ਪੈਟਰਨਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਜਾਂ
 - ਜੇਕਰ FDH ਨੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਬੰਦ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ।
- ਜੇਕਰ FDH ਪੈਟਰਨਟੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਉਸ ਨੂੰ ਪੈਟਰਨਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:
 - ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸ ਦਿਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਉਸ ਦਿਨ

- ਜਿਸ ਦਿਨ ਉਸਨੂੰ ਅਗਲੀ ਤਨਖਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ
- ਜੇਕਰ FDH ਨੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ।

ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੋ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨੇ ਬਿਨਾਂ ਪੈਟਰਨਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇੱਕ ਯੋਗ FDH ਨੂੰ ਪੈਟਰਨਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਹੋਣ 'ਤੇ, \$50,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

*ਪੈਟਰਨਟੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਗਣਨਾ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਗਾਈਡ" ਵੇਖੋ।

4.7 ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ

4.7.1 ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ

SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 10 ਦੇ ਤਹਿਤ, FDH ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੋਵੇਂ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਕੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕੋਈ ਵੀ ਧਿਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਤਾਂ⁶ ਵਿੱਚ ਬਿਨਾਂ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ

⁶

ਇੱਕ FDH ਬਿਨਾਂ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਆਪਣਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਸਮਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ:	ਕੋਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਬਿਨਾਂ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ FDH, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ:
<ul style="list-style-type: none"> • ਉਹ ਹਿੰਸਾ ਜਾਂ ਬਿਮਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਸਰੀਰਕ ਖ਼ਤਰੇ ਤੋਂ ਡਰਦਾ/ਡਰਦੀ ਹੈ; 	<ul style="list-style-type: none"> • ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਇੱਕ ਕਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਵਾਜਬ ਹੁਕਮ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੈ;
<ul style="list-style-type: none"> • ਉਸ ਨਾਲ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਜਾਂ 	<ul style="list-style-type: none"> • ਆਪਣੇ ਆਪ ਨਾਲ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੈ;
<ul style="list-style-type: none"> • ਉਸਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰੈਕਟੀਸ਼ਨਰ ਜਾਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਚੀਨੀ ਦਵਾਈ ਪ੍ਰੈਕਟੀਸ਼ਨਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਇੱਕ ਖਾਸ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਉਸਦੀ ਮੌਜੂਦਾ ਨੌਕਰੀ ਲਈ ਸਥਾਈ 	<ul style="list-style-type: none"> • ਧੋਖਾਧੜੀ ਜਾਂ ਬੇਈਮਾਨੀ ਦਾ ਦੇਸ਼ੀ ਹੈ; ਜਾਂ • ਆਪਣੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਆਦਤਨ ਲਾਪਰਵਾਹ ਹੈ।

ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਹੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਧਿਰ ਕੋਲ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿਤ ਤਰਕ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ, ਉਸ ਨੂੰ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਤੋਂ ਦਾਅਵੇ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਬਰਖਾਸਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ:

ਜਣੇਪਾ ਸੁਰੱਖਿਆ	ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਬਰਖਾਸਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜਿਸਦੀ ਗਰਭਵਤੀ ਹੋਣ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੇ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।
ਭੁਗਤਾਨ ਸਹਿਤ ਬਿਮਾਰੀ ਛੁੱਟੀ	ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਬਰਖਾਸਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਜੇ ਭੁਗਤਾਨ ਸਹਿਤ ਬਿਮਾਰੀ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਹੈ।
ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਬੂਤ ਜਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ	ਕੋਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ EO ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਜਾਂ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਵਿੱਚ ਸਬੂਤ ਜਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਬਰਖਾਸਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
ਟਰੇਡ ਯੂਨੀਅਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ	ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਟਰੇਡ ਯੂਨੀਅਨ ਜਾਂ ਯੂਨੀਅਨ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਲਈ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਬਰਖਾਸਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।
ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਸੱਟ	ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਲਈ FDH ਨਾਲ ਸਹਿਮਤੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਮੁਲਾਂਕਣ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੋਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜ਼ਖਮੀ FDH ਨੂੰ ਬਰਖਾਸਤ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ।

ਉਪਰੋਕਤ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਖਾਰਜ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$100,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ FDH ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ (ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮਾਪਤੀ ਭੁਗਤਾਨ* ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਲਈ ਉਪਚਾਰਾਂ ਦਾ

* ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਯੋਗ ਹੋਣ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਦਾਅਵਾ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ (FDHs ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਿਰਤ ਸਬੰਧੀ ਵਿਵਾਦ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ ਜਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ LD ਦੇ ਲੇਬਰ ਰਿਲੇਸ਼ਨਜ਼ ਡਿਵੀਜ਼ਨ (LRD) ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। LRD ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕਿਰਤ ਵਿਵਾਦਾਂ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ FDHs ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੋਵਾਂ ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਸੁਲਾਹ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 9.1.1 ਵੇਖੋ।

*ਸਮਾਪਤੀ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਗਾਈਡ" ਵੇਖੋ।

ਸੁਝਾਅ

FDHs ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕਈ ਵਾਰ ਅਸਹਿਮਤੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੋ ਆਖਰਕਾਰ ਵਿਵਾਦਾਂ ਵਿੱਚ ਬਦਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਇਹ ਮੰਨ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਫ਼ੀ ਆਧਾਰ ਹਨ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਝਗੜਿਆਂ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਜਿੱਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਚਾਰਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਸਹਿਣਸ਼ੀਲ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਮਿਲ ਕੇ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨਾ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਝਗੜਿਆਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਜਲਦਬਾਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਖ਼ਤ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਗੁਰੇਜ਼ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

4.7.2 ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ImmD ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ

SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 12 ਦੇ ਤਹਿਤ, FDH ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਗੇ। ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਰਸੀਦ ਦੀ ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਵੀ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇੱਕ ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ ਫ਼ਾਰਮ "ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਦੇ ਨਾਲ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ" (ID 407E) ਜਾਂ ਇੱਕ ਪੱਤਰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰ ਕੇ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਮਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਲਈ ਜਾਂ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਠਹਿਰਨ ਦੇ ਬਾਕੀ ਸਮੇਂ, ਜੇ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਵੇ, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ FDH ਠਹਿਰਣ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰਾ 'ਤੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਛੱਡਦਾ, ਤਾਂ ਉਹ ਠਹਿਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜੁਰਮ ਕਰੇਗਾ। ਉਹ ਮੁਕੱਦਮੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$50,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਦੋ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ। ਉਹ ਸਜ਼ਾ ਕੱਟਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ HKSAR ਤੋਂ ਜਾਣ ਲਈ ਵੀ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਟਾਏ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ FDHs ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਆਉਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

4.7.3 ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ ਕਿਸੇ FDH ਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਭੁਗਤਾਨ ਅਤੇ ਆਈਟਮਾਂ

ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਥਿਤੀਆਂ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਇਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ 'ਤੇ FDH ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

ਆਈਟਮਾਂ	ਟਿੱਪਣੀਆਂ
ਮਜ਼ਦੂਰੀ	ਕੋਈ ਵੀ ਬਕਾਇਆ ਤਨਖਾਹ।
ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ	SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 10 ਦੇ ਤਹਿਤ, FDH ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੋਵੇਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਦੂਜੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਕੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

<p>ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ</p>	<p>ਜਦੋਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਸਮਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਹਰ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਜੇ ਤੱਕ ਨਹੀਂ ਲਈ ਗਈ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ FDH ਇੱਕ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਪਰ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਲਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿੱਚ ਰਿਹਾ ਹੈ (ਅਰਥਾਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹਰ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਮਿਆਦ), ਤਾਂ FDH ਅਨੁਪਾਤਕ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਸਦੀ ਰੰਭੀਰ ਦੁਰਵਿਹਾਰ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸੰਖੇਪ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾਂ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਸਮਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗਣਨਾ ਵਿਧੀ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨੂੰ ਵੇਖੋ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ਜੇਕਰ ਕੋਈ FDH 18 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਸਤੀਫਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੇ ਅਜੇ ਤੱਕ ਕੋਈ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਨਹੀਂ ਲਈ ਹੈ: <i>ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਪਹਿਲੇ 12 ਪੂਰੇ ਮਹੀਨਿਆਂ (ਸੱਤ ਦਿਨ) ਲਈ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ + ਬਾਕੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਮਿਆਦ (3.5 ਦਿਨ) ਲਈ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਬਦਲੇ ਅਨੁਪਾਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਰਕਮ।</i> • ਜੇਕਰ 18 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਿਸੇ FDH ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਰੰਭੀਰ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਕਾਰਨ ਜਲਦੀ ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ: <i>ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਪਹਿਲੇ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ (ਭਾਵ ਸੱਤ ਦਿਨ, ਬਾਕੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਬਦਲੇ ਪ੍ਰੋ-ਰੇਟਾ ਰਕਮ ਦੇ ਬਿਨਾਂ)।</i>
------------------------------	---

<p>ਲੰਬੀ ਸੇਵਾ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ</p>	<p>ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਲੰਬੇ ਸੇਵਾ ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ ਜੇਕਰ FDH ਨੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲਗਾਤਾਰ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FDH ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਰੰਭੀਰ ਦੁਰਵਿਹਾਰ ਜਾਂ ਅਧਿਕਤਾ ਦੇ ਕਾਰਨ ਜਲਦੀ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਖਾਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; • ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਰੀਨਿਊ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ[^]; • FDH ਨੂੰ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰੈਕਟੀਸ਼ਨਰ ਜਾਂ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟਰਡ ਚੀਨੀ ਦਵਾਈ ਪ੍ਰੈਕਟੀਸ਼ਨਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਇੱਕ ਖਾਸ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਮੌਜੂਦਾ ਨੌਕਰੀ ਲਈ ਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਯੋਗ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇ ਦਿੰਦਾ/ਦਿੰਦੀ ਹੈ; • FDH ਦੀ ਉਮਰ 65 ਸਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਬੁਢਾਪੇ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਅਸਤੀਫਾ ਦਿੰਦਾ/ਦਿੰਦੀ ਹੈ; ਜਾਂ • ਸੇਵਾ ਦੌਰਾਨ FDH ਦੀ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। <p>[^] ਜੇਕਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰਾਣ ਤੋਂ ਸੱਤ ਦਿਨ ਪਹਿਲਾਂ ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ FDH ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਰੀਨਿਊ ਕਰਨ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਪਰ FDH ਨੇ ਗੈਰ-ਵਾਜਬ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨੂੰ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ FDH ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।</p> <p><i>ਲੰਬੀ ਸੇਵਾ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਫਾਰਮੂਲਾ: (ਪਿਛਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ x 2/3) x ਸੇਵਾ ਦੇ ਗਿਣਨਯੋਗ ਸਾਲ[#]</i></p>
----------------------------	--

	<p># ਇੱਕ ਅਧੂਰੇ ਸਾਲ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਗਣਨਾ ਅਨੁਪਾਤ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।</p> <p>ਨੋਟ: ਇੱਕ FDH ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਲੰਬੇ ਸੇਵਾ ਭੁਗਤਾਨ ਅਤੇ ਵੱਖ ਹੋਣ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੋਵਾਂ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।</p>
<p>ਵੱਖ ਹੋਣ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ</p>	<p>ਇੱਕ ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਵੱਖ ਹੋਣ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ਅਧਿਕਤਾ ਦੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ FDH ਨੂੰ ਬਰਖਾਸਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਅਧਿਕਤਾ ਦੇ ਕਾਰਨ ਦੁਆਰਾ ਰੀਨਿਊ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ^{^^}; ਅਤੇ • ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਪਹਿਲਾਂ FDH ਕੋਲ ਉਸੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 24 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਨਿਰੰਤਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਹੈ। <p>^{^^} ਜੇਕਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਬਰਖਾਸਤਗੀ/ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਰੀਨਿਊ ਕਰਨ ਜਾਂ ਨਵੇਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਤਹਿਤ FDH ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਪਰ FDH ਨੇ ਗੈਰ-ਵਾਜਬ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨੂੰ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, FDH ਵੱਖ ਹੋਣ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।</p> <p><i>ਵੱਖ ਹੋਣ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕਰਨ ਲਈ ਫਾਰਮੂਲਾ: (ਪਿਛਲੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ x 2/3) x ਸੇਵਾ ਦੇ ਗਿਣਨਯੋਗ ਸਾਲ#</i></p> <p># ਇੱਕ ਅਧੂਰੇ ਸਾਲ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਗਣਨਾ ਅਨੁਪਾਤ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।</p>

	<p>ਨੋਟ: ਇੱਕ FDH ਇੱਕੋ ਸਮੇਂ ਲੰਬੇ ਸੇਵਾ ਭੁਗਤਾਨ ਅਤੇ ਵੱਖ ਹੋਣ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੋਵਾਂ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।</p>
ਭੇਜਨ ਭੱਤਾ	<p>ਜੇਕਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਕੋਈ ਭੇਜਨ ਮੁਹੱਈਆ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਬਕਾਇਆ ਭੇਜਨ ਭੱਤਾ।</p>
ਮੁਫਤ ਵਾਪਸੀ ਯਾਤਰਾ	<p>SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 7 ਦੇ ਤਹਿਤ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤੀ 'ਤੇ FDH ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮੂਲ ਸਥਾਨ ਲਈ ਮੁਫਤ ਵਾਪਸੀ ਯਾਤਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।</p> <p>ਨੋਟ ਕਰਨ ਲਈ ਨੁਕਤੇ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDH ਨੂੰ ਹਵਾਈ ਟਿਕਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ (ਮੁਢਲੇ ਚੈੱਕ ਕੀਤੇ ਸਮਾਨ ਸਮੇਤ)। • ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਹਵਾਈ ਟਿਕਟ ਸਭ ਤੋਂ ਸਿੱਧੇ ਰਸਤੇ ਦੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਮੂਲ ਸਥਾਨ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਸਿੱਧੇ ਰਸਤੇ ਵਾਲੀ ਹਵਾਈ ਟਿਕਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਵਾਧੂ ਯਾਤਰਾ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਲਈ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਭੇਜਨ ਅਤੇ ਯਾਤਰਾ ਭੱਤੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਕੋਲ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਕਾਫ਼ੀ ਅਤੇ ਵਾਜਬ ਸਮਾਂ ਹੈ, FDH ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਹਵਾਈ ਟਿਕਟ ਖਰੀਦਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਉਸ ਨਾਲ ਰਵਾਨਗੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਮਿਤੀ, ਮੰਜ਼ਿਲ, ਆਦਿ) ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੇ।

ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਯਾਤਰਾ ਭੱਤਾ	SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 7(b) ਦੇ ਤਹਿਤ, FDH ਨੂੰ \$100 ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਦਾ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਯਾਤਰਾ ਭੱਤਾ ਅਦਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ FDH ਆਪਣੇ ਮੂਲ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਵਾਪਸ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
------------------------	--

ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ EO ਅਤੇ SEC ਦੇ ਅਧੀਨ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਸਾਰੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰੇਗਾ*। ਇੱਕ FDH, ਜੋ ਵੱਖ ਹੋਣ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਦਾਅਵਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਪੂਰਾ ਹੋਣ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਇੱਕ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਜਿਹੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਤੋਂ ਦੋ ਮਹੀਨਿਆਂ ਬਾਅਦ FDH ਨੂੰ ਵੱਖ ਹੋਣ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰੇਗਾ।

ਇਸ ਹੈਂਡਬੁੱਕ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ FDHs ਲਈ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਇੱਕ ਤੁਰੰਤ ਹਵਾਲਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ LD ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ "ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਲਈ ਵਿਹਾਰਕ ਗਾਈਡ - ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕੀ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ" (ਵਿਹਾਰਕ ਗਾਈਡ), "ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਗਾਈਡ" ਅਤੇ "ਕਰਮਚਾਰੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਗਾਈਡ" ਵੇਖੋ। ਵਿਹਾਰਕ ਗਾਈਡ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ FDHs ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮੂਲ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ FDH ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਇਸਨੂੰ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਕਿਉਂਕਿ ਅਸਲ ਮਾਮਲੇ ਵੱਖੋ-ਵੱਖਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸਲਾਹ ਲਈ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। EO ਅਤੇ ECO ਇਸ ਹੈਂਡਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਵਰਣਿਤ ਕਿਰਤ ਕਰਨ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਲਈ ਇੱਕਮਾਤਰ ਅਥਾਰਟੀ ਬਣੇ ਰਹਿਣਗੇ। ਅਦਾਲਤ ਕੋਲ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ।

*ਵਿਧਾਨਿਕ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਗਣਨਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਗਾਈਡ" ਵੇਖੋ।

ਭਾਗ 5 ਆਮ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, FDHs ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਵੀ ਲਾਭ ਲੈਂਦੇ ਹਨ।

5.1 ਸਥਾਨਕ ਕਰਮੀਆਂ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ

FDHs, ਸਥਾਨਕ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ HKSAR ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੱਕ ਮੁਫਤ ਪਹੁੰਚ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, FDHs ਕੋਲ LD ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਮੁਫਤ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਸੁਲਾਹ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੱਕ ਪੂਰੀ ਪਹੁੰਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਭਾਸ਼ਾ ਲੋੜਾਂ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ, ਉਹ HKSAR ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮੁਫਤ ਦੁਭਾਸ਼ੀਆ ਅਤੇ ਅਨੁਵਾਦ ਸੇਵਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਉਹ ਚਾਹੁਣ ਤਾਂ FDHs ਆਪਣੀ ਪਸੰਦ ਦੀਆਂ ਕਾਮਿਆਂ ਦੀਆਂ ਯੂਨੀਅਨਾਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ HKSAR ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਸਬੰਧਤ ਕੌਂਸਲੇਟਾਂ ਤੋਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲੈਣ ਲਈ ਵੀ ਸੁਤੰਤਰ ਹਨ।

FDHs ਕੋਲ ਵੀ ਨਿਆਂ ਤੱਕ ਬਰਾਬਰ ਪਹੁੰਚ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਪੀੜਤ FDHs ਆਪਣੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਸਮਝਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਰਾਹੀਂ ਨਿਵਾਰਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਯੋਗਤਾ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਧਨ ਟੈਸਟ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ HKSAR ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ।

5.2 ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ

5.2.1 ਨਿੱਜੀ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਮਾਲਕ ਹੋਣ ਅਤੇ ਰੱਖਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਨਿੱਜੀ ਵਸਤੂਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਾਸਪੋਰਟ, ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ, ਬੈਂਕ ਕਾਰਡ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ, ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਅਤੇ FDHs ਲਈ ਪਰਚੇ ਆਦਿ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ (ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਤੇ EA ਸਮੇਤ) ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਬਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਨਿੱਜੀ ਜਾਇਦਾਦ (ਉੱਪਰ ਦੱਸੇ ਆਈਟਮਾਂ ਸਮੇਤ ਪਰ ਸੀਮਤ ਨਹੀਂ) ਨੂੰ ਜ਼ਬਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਅਪਰਾਧ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਨਿੱਜੀ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਸਮਰਪਣ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਤੁਰੰਤ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ।

5.2.2 ਗੋਪਨੀਅਤਾ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਨਿੱਜੀ ਸਮਾਨ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਘਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੁਝ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਘਰ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕਲੋਜ਼ਡ ਸਰਕਟ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ (CCTV) ਨਿਗਰਾਨੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸਥਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਥਰੂਮਾਂ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਥਾਂ, ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਰਾਮ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਦੇ ਅੰਦਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀਆਂ ਵੀਡੀਓ ਰਿਕਾਰਡਿੰਗਾਂ ਜਾਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨਹੀਂ ਖਿੱਚਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ। ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਤੁਹਾਡੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ (ਗੋਪਨੀਅਤਾ) ਆਰਡੀਨੈਂਸ (PDPO) ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ PDPO ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਲਈ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸੁਝਾਅ

ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਘਰ ਵਿੱਚ CCTV ਨਿਗਰਾਨੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਲਈ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

"ਕੰਮ 'ਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਗੋਪਨੀਯਤਾ: ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ ਨੋਟ ਕਰਨ ਲਈ ਨੁਕਤੇ" (www.pcpd.org.hk)

5.2.3 ਵਿਤਕਰੇ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਲਿੰਗ, ਅਪਾਹਜਤਾ, ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਨਸਲ ਬਾਰੇ ਭੇਦਭਾਵ ਵਿਰੋਧੀ ਕਾਨੂੰਨ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ FDH ਨੂੰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਦੇ ਲਿੰਗ, ਵਿਆਹੁਤਾ ਸਥਿਤੀ, ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ, ਅਪਾਹਜਤਾ, ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਥਿਤੀ ਜਾਂ ਨਸਲ ਦੇ ਕਾਰਨ ਉਸ ਨਾਲ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਤਕਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਬਰਾਬਰ ਮੌਕੇ ਕਮਿਸ਼ਨ (EOC) ਕੋਲ ਪਹੁੰਚ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸੁਝਾਅ

EOC ਨੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਹੈ:

- "ਨਸਲੀ ਵਿਤਕਰਾ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ: ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਗਾਈਡ" - ਨਸਲੀ ਵਿਤਕਰਾ ਆਰਡੀਨੈਂਸ (RDO) ਦੀ ਇੱਕ ਆਮ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ FDHs ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ RDO ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸਮਝ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਹ ਕਿਤਾਬਚਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ ਅਤੇ ਥਾਈ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ (www.eoc.org.hk) ।
- "ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ: ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਗਾਈਡ" - ਲੈਂਗਿਕ ਵਿਤਕਰਾ ਆਰਡੀਨੈਂਸ (SDO) ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ (FDHs ਸਮੇਤ) ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਅਤੇ ਜਿਨਸੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਰੋਧੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮਾਹੌਲ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਗਾਈਡ ਵਿੱਚ SDO ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ, SDO ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇਹ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ ਅਤੇ ਥਾਈ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ (www.eoc.org.hk) ।

ਭਾਗ 6 ਫਰਜ਼ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

FDHs, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਅਧੀਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਂਦੇ ਹਨ। ਉਸੇ ਸਮੇਂ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦੀਆਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

6.1 ਰੁਜ਼ਗਾਰ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀਆਂ

FDHs ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਆਰਡੀਨੈਂਸ (IO) ਅਤੇ ਰਹਿਣ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵੀਜ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇੱਕ FDH ਜੋ ਠਹਿਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਠਹਿਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ FDH ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ /ਉਕਸਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ। SEC ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ:

ਧਾਰਾ 4(a) - FDH ਸਿਰਫ SEC ਨਾਲ ਜੁੜੇ "ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ" ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਲਈ ਘਰੇਲੂ ਕਰਤੱਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਭਾਏਗਾ;

ਧਾਰਾ 4(b) - FDH ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਕੋਈ ਹੋਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਅਜਿਹਾ ਕਰਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ; ਅਤੇ

ਧਾਰਾ 4(c) - ਧਾਰਾ 4(a) ਅਤੇ (b) ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ FDH ਦੇ ਦਾਖਲੇ 'ਤੇ ImmD ਦੁਆਰਾ FDH 'ਤੇ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਬਣਨਗੀਆਂ।

ਠਹਿਰਨ ਦੀਆਂ ਉਪਰੋਕਤ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋਵਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਨਾਲ FDH ਅਤੇ/ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਉਕਸਾਉਣ ਵਾਲਾ ਮੁਕੱਦਮੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।

6.1.1 FDHs ਸਿਰਫ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ

FDHs ਸਿਰਫ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ। ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਘਰ ਦੇ ਕੰਮ, ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣਾ,

ਘਰ ਵਿੱਚ ਬਿਰਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨਾ, ਬੱਚੇ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਆਦਿ, SEC ਨਾਲ ਜੁੜੇ "ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ" ਵਿੱਚ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

ਜੇਕਰ ਕੋਈ FDH ਗੈਰ-ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ IO ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰ ਸਕਦਾ/ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚੱਲਣ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$50,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਦੋ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ, ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ HKSAR ਤੋਂ ਹਟਾਏ ਜਾਣ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ। ਜੇਕਰ FDH ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸਦੀਆਂ ਭਵਿੱਖ ਦੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗੈਰ-ਘਰੇਲੂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ImmD ਜਾਂ LD ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

6.1.2 FDHs ਪਾਰਟ-ਟਾਈਮ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ

ਇੱਕ FDH ਜੇ ਆਪਣੇ ਵੀਜ਼ੇ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹ IO ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰੇਗਾ/ਕਰੇਗੀ। ਠਹਿਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਹ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਉਣ ਅਤੇ HKSAR ਤੋਂ ਹਟਾਏ ਜਾਣ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ/ਹੋਵੇਗੀ। ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨਾ \$50,000 ਅਤੇ ਦੋ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ FDH ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੁਬਾਰਾ FDH ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਆਉਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

6.1.3 FDHs, SEC ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਨਿਵਾਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ

FDHs ਸਿਰਫ SEC ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤੇ 'ਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਦੂਜਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ) ਲਈ SEC ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ

ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜਾਂ EA ਕਿਸੇ FDH ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਹੋਰ ਨਿਵਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂ HKSAR ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਘਰੇਲੂ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਘਰੇਲੂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਇੱਕ FDH ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ SEC ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ SEC ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਫਾਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਸਵੈ-ਇੱਛਤ ਹੋਵੇ, ImmD ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਭਵਿੱਖੀ ਵੀਜ਼ਾ ਅਰਜ਼ੀਆਂ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ HKSAR ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ImmD ਜਾਂ LD ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਘਰੇਲੂ ਕਰਤੱਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕੁਝ ਆਮ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ।

ਹਾਲਾਤ	ਵਿਆਖਿਆਵਾਂ
<p>ਦੇਸ਼ਾਂ/ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਮਾਜਿਕ ਇਕੱਠਾਂ ਲਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਘਰ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ FDH ਨੂੰ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰਿਫਰੈਸ਼ਮੈਂਟ, ਪੀਣ ਵਾਲੇ ਪਦਾਰਥ ਅਤੇ ਭੋਜਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।</p>	<p>ਸੰਬੰਧਿਤ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਉਲੰਘਣਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ FDH ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ SEC ਨਾਲ ਜੁੜੇ "ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕਰਤੱਵਾਂ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ" ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਘਰੇਲੂ ਫਰਜ਼ ਹਨ।</p>
<p>FDH ਨੂੰ ਉਹਨਾਂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਲਈ ਭੋਜਨ ਜਾਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਲੋੜ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਇੱਕੋ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿੱਚ ਇਕੱਠੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਪਰ ਅਸਥਾਈ</p>	<p>ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧਿਤ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਉਲੰਘਣਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਇਹ ਘਰੇਲੂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਲਈ ਭੋਜਨ ਜਾਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਲੋੜਾਂ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਇੱਕ</p>

ਤੌਰ 'ਤੇ ਹਸਪਤਾਲ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹਨ।	ਅਸਥਾਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੈ।
FDH ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਨਿਵਾਸ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਰਿਆਨੇ ਦਾ ਸਮਾਨ ਲਿਆਉਣਾ, ਕਾਰ ਧੋਣਾ, ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਲਈ ਲੈਕੇ ਜਾਣਾ, ਰੈਸਟੋਰੈਂਟ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੇਸਤ/ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦੇ ਘਰ ਖਾਣਾ ਖਾਣ ਵੇਲੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨਾ।	ਇਹ ਕੰਮ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜਾਂ ਇੱਕੋ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਉਸਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਲਈ ਸੇਵਾਵਾਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਘਰੇਲੂ ਫਰਜ਼ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵਿਕਲਪਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੋ ਪਤਿਆਂ 'ਤੇ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ FDH ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਦੂਜੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤੇ 'ਤੇ ਘਰੇਲੂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।	ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਇੱਕ ਸਥਾਨ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਿੰਗਲ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤੇ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ FDH ਨੂੰ SEC ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਪਤੇ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤੇ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

6.1.4 FDHs ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ, ਕਾਰੋਬਾਰ ਸਥਾਪਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ ਜਾਂ ਉਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ

ਇੱਕ FDH ਜੋ ਗੈਰ-ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਰੁਜ਼ਗਾਰ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਹਾਕਿੰਗ) ਲੈਂਦਾ/ਲੈਂਦੀ ਹੈ, ਉਸ 'ਤੇ ਲਗਾਏ ਗਏ ਠਹਿਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰੇਗਾ/ਕਰੇਗੀ। ਉਹ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਅਤੇ, ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਹਟਾਉਣ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ/ਹੋਵੇਗੀ, ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਭਵਿੱਖੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵੀਜ਼ਾ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਠਹਿਰਨ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ FDH ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ/ਉਕਸਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$50,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਦੋ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

ਸੁਝਾਅ

FDHs ਨੂੰ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਹਾਕਿੰਗ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ

- ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਵੈਧ ਲਾਇਸੈਂਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਫੇਰੀ ਲਾਉਣਾ ਇੱਕ ਜੁਰਮ ਹੈ। ਅਪਰਾਧੀਆਂ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਵਸਤੂਆਂ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨਾ \$5,000 ਅਤੇ ਇੱਕ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਕੈਦ ਹੈ। ਅਗਲੀ ਵਾਰ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$10,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਕੈਦ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਫੇਰੀ ਲਾਉਣ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ

6.2 ਠਹਿਰਨ ਦੀ ਸੀਮਾ

6.2.1 ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦਾ ਨਵੀਨੀਕਰਨ

SEC ਦੀ ਧਾਰਾ 13 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਜੇਕਰ ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਮੌਜੂਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ 'ਤੇ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ FDH ਨਵੇਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਤੋਂ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਆਪਣੇ ਮੂਲ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਵਾਪਸ ਜਾਵੇਗਾ/ਜਾਵੇਗੀ। (ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਠਹਿਰਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਪੂਰਵ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਦੁਆਰਾ FDHs ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਆਪਸੀ ਸਮਝੌਤੇ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਠਹਿਰਨ ਦਾ ਅਜਿਹਾ ਵਿਸਤਾਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ)।

ਜੇਕਰ ਕੋਈ FDH ਠਹਿਰਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗਣ 'ਤੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਨਹੀਂ ਛੱਡਦਾ/ਛੱਡਦੀ, ਤਾਂ ਉਹ ਠਹਿਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜੁਰਮ ਕਰੇਗਾ/ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚੱਲੇਗਾ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$50,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਦੋ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਸਜ਼ਾ ਕੱਟਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ HKSAR ਤੋਂ ਨਿਕਾਲੇ ਲਈ ਵੀ ਜਵਾਬਦੇਹ

ਹੋਵੇਗਾ/ਹੋਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ FDH ਨੂੰ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦੁਬਾਰਾ FDH ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਆਉਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

6.2.2 ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ

FDHs ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਪੂਰਾ ਹੋਣ 'ਤੇ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਛੱਡਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਵੇ।

ਜੇਕਰ ਕੋਈ FDH ਠਹਿਰਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰਾ ਹੋਣ 'ਤੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਛੱਡਦਾ/ਛੱਡਦੀ, ਤਾਂ ਉਹ ਠਹਿਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜੁਰਮ ਕਰੇਗਾ/ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚੱਲੇਗਾ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$50,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਦੋ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਉਹ ਸਜ਼ਾ ਕੱਟਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ HKSAR ਤੋਂ ਨਿਕਾਲੇ ਲਈ ਵੀ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਵੇਗਾ/ਹੋਵੇਗੀ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਟਾਏ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਦੁਬਾਰਾ FDHs ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਆਉਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

6.3 ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ (ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ "ਜੌਬ-ਹਾਪਿੰਗ" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ)

ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਨੀਤੀ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਲਈ FDHs ਦੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਸਧਾਰਨ ਹਾਲਤਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਮਨਜ਼ੂਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਜੇ FDH ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਸਾਬਕਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਤਬਾਦਲੇ, ਮਾਈਗ੍ਰੇਸ਼ਨ, ਮੌਤ ਜਾਂ ਵਿੱਤੀ ਕਾਰਨਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਸਮਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਾਂ ਜੇ ਕੋਈ ਸਬੂਤ ਹੈ ਕਿ FDH ਨਾਲ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਜਾਂ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ)। ਇੱਕ FDH ਜੇ ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ/ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਮੂਲ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਵਾਪਸ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ImmD ਨੂੰ ਇੱਕ ਨਵੀਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵੀਜ਼ਾ ਅਰਜ਼ੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ FDH 'ਤੇ "ਜੌਬ-ਹਾਪਿੰਗ" ਦਾ ਸ਼ੱਕ ਹੈ, ਤਾਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸਦੀਆਂ ਭਵਿੱਖੀ ਵੀਜ਼ਾ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਇਨਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

6.4 ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਇੱਕ ਜੁਰਮ ਹੈ

SEC ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ (ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ, ਪਤਾ ਜਾਂ ਤਨਖਾਹ ਪੱਧਰ ਸਮੇਤ) ਦੇਣ ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਮਨਾਹੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਘਰੇਲੂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ, ਜਾਂ ਘਰੇਲੂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ FDH ਅਤੇ ImmD ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਲਈ ImmD ਨੂੰ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ "ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੋਧੀ ਹੋਈ ਅਨੁਸੂਚੀ" (ID 407G) ਦੀ ਕਾਪੀ ਵੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

FDHs ਨੂੰ SEC ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਜਾਂ EAs ਦੁਆਰਾ ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੋ ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ImmD ਨੂੰ ਗਲਤ ਬਿਆਨ/ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਖੋਖਾਧੜੀ ਦੀ ਸਾਜ਼ਿਸ਼ ਕਰਨ ਦੇ ਗੰਭੀਰ ਅਪਰਾਧ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰਚਲਿਤ ਕਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ImmD ਨੂੰ ਗਲਤ ਬਿਆਨ/ਖੋਖਾਧੜੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਇੱਕ ਜੁਰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਉਣ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, \$150,000 ਦੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨੇ ਅਤੇ 14 ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਦਦ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਉਕਸਾਉਣ ਵਾਲਿਆਂ 'ਤੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਖੋਖਾਧੜੀ ਦੀ ਸਾਜ਼ਿਸ਼ ਰਚਣ ਦੇ ਜੁਰਮ ਲਈ ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਇਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ (ਆਮ ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ ਅਤੇ ਅਪਰਾਧ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਅਧੀਨ ਸਜ਼ਾਯੋਗ) 14 ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ।

ਭਾਗ 7 ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਰਹਿਣਾ

FDHs ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਇੱਕੋ ਛੱਤ ਹੇਠ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਨਾਲ ਆਪਸੀ ਤਾਲਮੇਲ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਇੱਕ ਸੁਹਿਰਦ ਅਤੇ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੰਚਾਰ, ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਅਤੇ ਸਤਿਕਾਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।

7.1 ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਆਪਸੀ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ

ਹਾਲਾਂਕਿ FDHs ਕੋਲ ਦੂਜੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਘਰੇਲੂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਸਥਾਨਕ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀਆਂ FDHs ਤੋਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਉਮੀਦਾਂ ਹੋਣਗੀਆਂ। ਕਈ ਵਾਰ, FDHs ਨਿਰਾਸ਼ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਗੱਲਬਾਤ ਦੇਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਜੋ FDHs ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਉਮੀਦਾਂ ਅਤੇ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣ ਸਕਣ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਆਪਣੇ FDHs ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਸਮਝ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲੇ, FDHs ਦਾ ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਪਿਛੋਕੜ, ਧਾਰਮਿਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਅਤੇ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਮੁਸਲਿਮ FDHs ਸੂਰ ਦਾ ਮਾਸ ਨਹੀਂ ਖਾਂਦੇ, ਬੇਧੀ FDHs ਨੂੰ ਸਖਤ ਸ਼ਾਕਾਹਾਰੀ ਖੁਰਾਕ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਆਦਿ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਧਾਰਮਿਕ ਰੀਤੀ-ਰਿਵਾਜਾਂ ਅਤੇ ਖੁਰਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਤਰਜੀਹਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਕੂਲ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮੰਨਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਢੁਕਵਾਂ ਜਾਂ ਲੋੜੀਂਦਾ ਭੋਜਨ, ਜਾਂ ਖਾਣੇ ਲਈ ਸਮਾਂ/ਅਰਾਮ ਲਈ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਢੁਕਵੇਂ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਭੋਜਨ, ਜਾਂ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਖਾਣੇ ਦੇ ਬ੍ਰੈਕ/ਅਰਾਮ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਚਰਚਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਦੇਹਾਂ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਸੀ ਸਵੀਕਾਰਯੋਗ ਕਾਰਜ ਅਨੁਸੂਚੀ 'ਤੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਤੈਅ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ

ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਚਰਚਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹੋਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਂ ਵਿਹਾਰਕ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਲਤੀਆਂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਭੁੱਲਣ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਆਂ ਹਿਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਕੇ, ਲਿੱਖ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਗਲਤੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਗਲੀ ਵਾਰ ਢੁਕਵੇਂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਤੱਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੈਂਟੋਨੀਜ਼ ਵਿੱਚ ਮਾਹਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਪੁਟੋਗੁਆ ਬੋਲਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਸਮਝ ਸਕਦੇ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਉਣ, ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਬੋਲਣ ਜਾਂ ਹੋਰ ਖਾਸ ਹਦਾਇਤਾਂ/ਸੇਧ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਔਨਲਾਈਨ ਅਨੁਵਾਦ ਸਾਧਨ ਵੀ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਸੰਚਾਰ ਦੇਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੀ ਸਮਝ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ FDHs ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਇੱਕ ਸਦਭਾਵਨਾ ਪੂਰਣ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੀ ਕੁੰਜੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੀ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਦੀ ਇੱਛਾ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੋਂ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗੀ।

7.2 ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰੋ

ਇੱਕ ਦੋਸਤਾਨਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ, ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਗੋਪਨੀਅਤਾ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰਨਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। FDHs ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ:

- ਉਹ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ/ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਫੋਟੋਆਂ ਜਾਂ ਵੀਡੀਓ ਨਾ ਵੰਡਣ;

- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ/ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਵੇਰਵਿਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮੋਬਾਈਲ ਫ਼ੋਨ ਨੰਬਰ, ਪਤੇ ਆਦਿ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਨਾ ਦੱਸਣ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗੋਪਨੀਅਤਾ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਨਿੱਜੀ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ PDPO ਅਧੀਨ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ, ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਲਈ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਅਪਰਾਧੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਇੱਕ ਲਾਗੂ ਨੋਟਿਸ ਜਾਰੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। FDHs ਜੋ ਇਨਫੋਰਸਮੈਂਟ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਮੁਕੱਦਮਾ ਚੱਲਣ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$50,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਕੈਦ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

FDHs ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ/ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ/ਸੰਪੱਤੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਜਾਂ ਖੋਹਣੀ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦੀ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਉਹ ਇਸ ਲਈ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਚੋਰੀ ਇੱਕ ਫੌਜਦਾਰੀ ਜੁਰਮ ਹੈ, ਅਪਰਾਧੀ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚੱਲਣ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹਨ ਅਤੇ, ਦੇਸ਼ੀ ਠਹਿਰਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਦਸ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਜ਼ਾ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ।

7.3 ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿਵਾਦਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣਾ

EO ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹਿੱਸਾ ਹੈ ਜੋ ਇੱਥੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ (FDHs ਸਮੇਤ) ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। FDHs ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ SEC ਦੁਆਰਾ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਮਾਮਲੇ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰੋ ਅਤੇ ਮਿਲ ਕੇ ਵਿਵਾਦ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ। ਜੇ ਨਿੱਜੀ ਸਮਝੌਤਾ ਅਸਫਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ LD ਤੋਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲੈਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। LD ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 9.1.1 ਵੇਖੋ।

ਸੁਝਾਅ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ 'ਤੇ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਕੰਮ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ

FDHs ਨੂੰ ਇਹ ਸੁਚੇਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਜਾਂ SEC ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਨਿਵਾਸ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਰ ਥਾਂ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ, ਆਦਿ। ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 6.1 ਵੇਖੋ।

ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ FDH ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੰਬੰਧਤ ਲੋੜਾਂ ਬਾਰੇ ਯਾਦ ਕਰਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ FDH ਉਸ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਸਮਝਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ImmD ਜਾਂ LD ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਭਾਗ 8 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਿਹਤਮੰਦ ਜੀਵਨ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ

FDHs ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕੱਲੇ ਹੀ ਸਫ਼ਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਘਰੇਲੂ ਉਦਰੇਵੇਂ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਸਰੀਰਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤ ਰਹਿਣਾ ਘਰੇਲੂ ਬਿਮਾਰੀ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਦਾ ਇੱਕ ਤਰੀਕਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਦੀ ਚੰਗੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਿਹਤਮੰਦ ਕੰਮ-ਜੀਵਨ ਸੰਤੁਲਨ ਲਈ ਵਿਹਲੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਆਰਾਮ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

8.1 ਘਰੇਲੂ ਬਿਮਾਰੀ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨਾ

8.1.1 ਘਰੇਲੂ ਉਦਰੇਵੇਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣਾ

FDHs ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਘਰੇਲੂ ਉਦਰੇਵਾਂ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਘਰੇਲੂ ਉਦਰੇਵਾਂ FDHs ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਜੀਵਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਅਤੇ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਮਨ ਰੱਖਣ ਨਾਲ ਨਵੀਆਂ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਨਾਲ ਹੋਰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਿੱਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇਗੀ।

ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਦੇਸ਼ਾਂ ਨਾਲ ਘੁੰਮਣਾ ਜਾਂ ਸਮਾਜਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਨਾਲ ਘਰੇਲੂ ਉਦਰੇਵੇਂ ਤੋਂ ਰਾਹਤ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਘਰੇਲੂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਸਾਥੀ FDHs ਨੂੰ ਮਿਲ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਮਨੋਰੰਜਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਇਕੱਠੇ ਬਿਤਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਤੋਂ ਵਿਹਾਰਕ ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਸੁਝਾਅ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜੋ ਕਿ ਕੰਮ ਦੇ ਨਵੇਂ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਉਪਯੋਗੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ FDHs ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਗੇ। ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 8.5 ਵੇਖੋ।

ਨਾਲ ਹੀ, ਤੁਸੀਂ ਤਤਕਾਲ ਮੈਸੇਜਿੰਗ ਅਤੇ ਵੀਡੀਓ ਕਾਲਾਂ ਰਾਹੀਂ ਘਰ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਵਿਹਲੇ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਕੰਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਹਾਲਾਂਕਿ, ਜੇਕਰ ਕੰਮ ਦਾ ਬੋਝ ਤਣਾਅ ਦਾ ਮੁੱਖ ਕਾਰਨ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਆਈਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸਮਾਯੋਜਨ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰੋ।

8.1.2 ਤਣਾਅ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ

ਤਣਾਅ ਦੇ ਸਰੋਤ ਨੌਕਰੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੰਮ ਦਾ ਭਾਰੀ ਬੋਝ, ਕੰਮ ਦਾ ਤੰਗ ਸਮਾਂ, ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਗਲਤ ਸੰਚਾਰ, ਨਾਕਾਫ਼ੀ ਆਰਾਮ, ਆਦਿ। FDHs ਨੂੰ ਸਰੀਰਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਲੱਛਣਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਿਰ ਦਰਦ, ਉਨੀਂਦਰਾ, ਭੁੱਖ ਨਾ ਲੱਗਣਾ, ਭੁੱਲਣਾ, ਚਿੰਤਾ, ਆਦਿ। ਕੰਮ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਕਤਾ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋਵੇਗੀ।

ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਦੇ ਤਣਾਅ ਨਾਲ ਸਿੱਝਣ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਤਰੀਕਿਆਂ 'ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ:

- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੀ ਤਰਜੀਹ ਬਾਰੇ ਚਰਚਾ ਕਰੋ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਤਰਜੀਹ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿਓ ਅਤੇ ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ ਨੂੰ ਮੁੜ ਵਿਵਸਥਿਤ ਕਰੋ;
- ਤਣਾਅ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝੋ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ;
- ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਸੋਚੋ ਅਤੇ ਖੁਸ਼ ਰਹੋ;
- ਇੱਕ ਸਿਹਤਮੰਦ ਜੀਵਨ ਸ਼ੈਲੀ ਜੀਓ: ਨਿਯਮਤ ਅਤੇ ਸੰਤੁਲਿਤ ਖੁਰਾਕ, ਕਾਫ਼ੀ ਨੀਂਦ ਅਤੇ ਆਰਾਮ, ਨਿਯਮਤ ਕਸਰਤ, ਸ਼ੌਂਕ ਅਤੇ ਮਨੋਰੰਜਨ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਅਨੰਦ ਲਓ;
- ਡੂੰਘੇ ਸਾਹ ਲੈਣ ਅਤੇ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਆਰਾਮ ਦੇਣ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ;
- ਕੰਮ ਦੇ ਤਣਾਅ ਨਾਲ ਸਿੱਝਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਵਧਾਓ, ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਸੰਚਾਰ ਹੁਨਰ, ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਤੇ ਅੰਤਰ-ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਸਬੰਧ;

- ਆਪਣੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰੋ ਜਾਂ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਹੁਨਰ ਸਿੱਖੋ; ਅਤੇ
- ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਓ।

ਤੁਸੀਂ ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ (ਹੱਟਲਾਈਨ: 2343 2255) ਅਤੇ ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ (NGOs) ਤੋਂ ਵੀ ਸਮਰਥਨ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਸਮਾਰੀਟਨਜ਼ - 24 ਘੰਟੇ ਬਹੁ-ਭਾਸ਼ਾਈ ਆਤਮ ਹੱਤਿਆ ਰੋਕਥਾਮ ਹੱਟਲਾਈਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ (2896 0000) ਵਿੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ।

8.2 ਵਿੱਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ ਪੈਸਾ ਖਰਚ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਿੱਤ ਦਾ ਸਮਝਦਾਰੀ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਜਾਲ ਵਿੱਚ ਫਸਣ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਚੰਗੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਆਦਤਾਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਥਿਰ ਹੋਣਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਪੀੜਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਰੋਕ ਸਕਦਾ ਹੈ। FDHs ਨੂੰ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:

- ਕਰਜ਼ਾ ਕਿਸ ਲਈ ਹੈ? ਕੀ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?
- ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਕੁੱਲ ਰਕਮ, ਵਿਆਜ ਦਰ ਅਤੇ ਮੁੜ ਭੁਗਤਾਨ ਸਮਾਂ ਕੀ ਹੈ?
- ਕੀ ਮੈਂ ਮੁੜ-ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ ਖਰਚਾ ਚੁੱਕ ਸਕਦਾ/ਸਕਦੀ ਹਾਂ?

ਪੈਸੇ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਪੈਸੇ ਉਧਾਰ ਦੇਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਨੂੰਨ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਮਨੀ ਲੈਂਡਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸ਼ਾਹੂਕਾਰ ਵਜੋਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਸ਼ਾਹੂਕਾਰ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ 48% ਪ੍ਰਤੀ ਸਲਾਨਾ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਆਜ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਦਰ 'ਤੇ ਉਧਾਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪੈਸਾ ਉਧਾਰ ਦੇਣ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਅਪਰਾਧ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚੱਲਣ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਤੁਹਾਨੂੰ EAs ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਜਾਂ ਅਸਿੱਧੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿੱਤੀ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਤੋਂ ਕਰਜ਼ੇ ਲੈ ਕੇ EAs ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ। EAs ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ, ਜੋ ਗਲਤ ਵਿਹਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, LD ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਏਜੰਸੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ (EAA) ਕੋਲ ਦਰਜ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। EAA ਨਾਲ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 2.2.3 ਵੇਖੋ।

ਕਿਸੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ FDH ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਉਸਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ FDH ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਉਸ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਨੁਪਾਤ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 4.2.3 ਵੇਖੋ।

8.3 ਨਿੱਜੀ ਸਫਾਈ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ

8.3.1 ਨਿੱਜੀ ਸਫਾਈ ਬਾਰੇ ਸੁਝਾਅ

ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਸਫਾਈ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਨਾਲ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਫੈਲਣ ਤੋਂ ਰੋਕਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਸਫਾਈ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ:

- ਟਾਇਲਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਡਾਇਪਰ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਭੋਜਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਬਿਮਾਰ ਘਰੇਲੂ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ, ਛਿੱਕਣ ਜਾਂ ਖੰਘਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਾਂ ਪਾਲਤੂ ਜਾਨਵਰਾਂ ਨੂੰ ਛੂਹਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤਰਲ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਹੱਥ ਧੋਵੋ;
- ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਇਸ਼ਨਾਨ ਕਰੋ;
- ਆਪਣੇ ਨਹੁੰ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਰੱਖੋ;
- ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਆਪਣੇ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਅੰਡਰਵੀਅਰ ਬਦਲੋ;
- ਟੂਥਪੇਸਟ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਦੰਦਾਂ ਨੂੰ ਬੁਰਸ਼ ਕਰੋ; ਅਤੇ

- ਕੰਘੀ, ਟੂਥਬ੍ਰਸ਼ ਅਤੇ ਹੋਰ ਨਿੱਜੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਚੋ।

ਸੁਝਾਅ

ਸੈਂਟਰ ਫਾਰ ਹੈਲਥ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ (CHP), ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਸਫਾਈ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਬੁਨਿਆਦੀ ਸੰਕਰਮਣ ਨਿਯੰਤਰਣ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਕਿਤਾਬਚਾ "ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਲਈ ਸਾਫ ਸਫਾਈ ਹੈਂਡਬੁੱਕ" ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਤਾਬਚਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ (www.chp.gov.hk/en) ।

8.3.2 ਜਦੋਂ ਬਿਮਾਰ/ਜ਼ਖਮੀ ਹੋਵੇ

ਜੇਕਰ ਕੋਈ FDH ਬਿਮਾਰ ਜਾਂ ਜ਼ਖਮੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ SEC ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ FDHs ਨੂੰ ਮੁਫਤ ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਗੇ। ਜੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ FDH ਕਿਸੇ ਡਾਕਟਰੀ ਪ੍ਰੈਕਟੀਸ਼ਨਰ ਤੋਂ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਡਾਕਟਰੀ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਸਾਬਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਡਾਕਟਰੀ ਇਲਾਜ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 4.5.1 ਵੇਖੋ।

ਢੁਕਵਾਂ ਆਰਾਮ ਜਲਦੀ ਠੀਕ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਬਿਮਾਰ ਹੋ ਜਾਂ ਜ਼ਖਮੀ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਵਧੇਰੇ ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਜਾਂ ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ ਨੂੰ ਅਨੁਕੂਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਚਰਚਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕਿਸੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਆਪਣੇ FDH ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਨਹੀਂ ਪੁੱਛਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਜੇ ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਹੈ ਭਾਵੇਂ FDH ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਲਈ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਸਨੇ ਅਜੇ ਤੱਕ ਭੁਗਤਾਨ ਸਹਿਤ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਦਿਨ ਨਹੀਂ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਹਨ, ਲਈ ਗਈ ਬਿਮਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਲਗਾਤਾਰ ਚਾਰ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ ਆਦਿ)। ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 4.5.2 ਵੇਖੋ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਰੰਭੀਰ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਬਿਮਾਰ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਢੁਕਵੇਂ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ,

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੌਂਸਲੇਟ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ EA ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

8.3.3 ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ

ਮੌਸਮੀ ਫਲੂ

ਮੌਸਮੀ ਫਲੂ ਇੱਕ ਆਮ ਸਾਹ ਦੀ ਨਾਲੀ ਦਾ ਇਨਫੈਕਸ਼ਨ ਹੈ ਜੋ ਮਨੁੱਖੀ ਫਲੂਵਾਇਰਸਾਂ ਕਾਰਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ, ਮੌਸਮੀ ਫਲੂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਨਵਰੀ ਤੋਂ ਮਾਰਚ ਅਤੇ ਜੁਲਾਈ ਤੋਂ ਅਗਸਤ ਤੱਕ ਵਧੇਰੇ ਆਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਨਫਲੂਐਨਜ਼ਾ ਵਾਇਰਸ ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਛਿੱਟਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਫੈਲਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਸੰਕਰਮਿਤ ਲੋਕ ਖੰਘਦੇ, ਛਿੱਕਦੇ ਜਾਂ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਨਫੈਕਸ਼ਨ ਸੰਕਰਮਿਤ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਤਰਲ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੇ ਸਿੱਧੇ ਸੰਪਰਕ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਫੈਲ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਇਹ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਮੌਸਮੀ ਫਲੂ ਦੇ ਟੀਕੇ ਮੌਸਮੀ ਫਲੂ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਪੇਚੀਦਗੀਆਂ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਹਨ, ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ (ਜਾਣੇ ਪਹਿਚਾਣੇ ਪ੍ਰਤੀਰੋਧਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਮੌਸਮੀ ਇਨਫਲੂਐਨਜ਼ਾ ਵੈਕਸੀਨ ਲੈਣ ਦੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਇਹ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਸਾਲ ਪਤਝੜ ਵਿੱਚ ਟੀਕਾਕਰਣ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਮੌਸਮੀ ਫਲੂ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ CHP ਦੇ ਵੈੱਬਪੇਜ (www.chp.gov.hk/en) 'ਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਥਾਈ, ਹਿੰਦੀ, ਨੇਪਾਲੀ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

ਸੁਝਾਅ

ਕਿਉਂਕਿ ਖੰਘ ਨਾਲ ਛਿੱਟੇ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨਫੈਕਸ਼ਨ ਫੈਲ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਾਇਰਸ ਦੇ ਫੈਲਣ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਖੰਘ ਦੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ:

- ਛਿੱਕਦੇ ਜਾਂ ਖੰਘਦੇ ਸਮੇਂ ਨੱਕ ਅਤੇ ਮੂੰਹ ਨੂੰ ਟਿਸ਼ੂ ਪੇਪਰ ਨਾਲ ਢੱਕੋ;
- ਗੰਦੇ ਟਿਸ਼ੂ ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਢੱਕਣ ਵਾਲੇ ਕੂੜੇਦਾਨ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੁੱਟੋ;
- ਛਿੱਕਣ ਜਾਂ ਖੰਘਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੱਥਾਂ ਨੂੰ ਤਰਲ ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਚੰਗੀ

ਤਰ੍ਹਾਂ ਧੋਵੋ; ਅਤੇ

- ਸਾਹ ਸੰਬੰਧੀ ਲੱਛਣ ਹੋਣ 'ਤੇ ਸਰਜੀਕਲ ਮਾਸਕ ਪਾਓ।

ਤਪੇਦਿਕ (TB)

TB ਹਵਾ ਦੁਆਰਾ ਫੈਲਣ ਵਾਲੀ ਇੱਕ ਛੂਤ ਵਾਲੀ ਬਿਮਾਰੀ ਹੈ ਜੋ ਵਿਸ਼ਵ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ (ਕੁਝ ਏਸ਼ੀਆਈ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ) । ਜਦੋਂ ਇੱਕ TB ਦਾ ਮਰੀਜ਼ ਖੰਘਦਾ ਜਾਂ ਛਿੱਕਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਟਿਊਬਰਕੁਲ ਬੇਸੀਲੀ ਵਾਲੇ ਬਾਰੀਕ ਛਿੱਟੇ ਫੈਲਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨਿੱਕੇ-ਨਿੱਕੇ ਕਣ ਕਈ ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਹਵਾ ਵਿੱਚ ਲਟਕਦੇ ਰਹਿ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਣਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਹ ਲੈਣ ਨਾਲ ਇਨਫੈਕਸ਼ਨ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਸੰਚਾਰਿਤ ਹੋਣ ਲਈ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਐਕਸਪੋਜ਼ਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ TB ਦੇ ਲੱਛਣ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲਗਾਤਾਰ ਖੰਘ, ਖੂਨ ਨਾਲ ਧੱਬੇ ਵਾਲਾ ਖੁੱਕ, ਸਰੀਰ ਦਾ ਭਾਰ ਘਟਣਾ, ਲਗਾਤਾਰ ਬੁਖਾਰ, ਰਾਤ ਨੂੰ ਪਸੀਨਾ ਆਉਣਾ, ਭੁੱਖ ਘੱਟ ਲੱਗਣਾ ਆਦਿ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਡਾਕਟਰੀ ਸਲਾਹ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਤੁਸੀਂ CHP ਦੀ ਪਬਲਿਕ ਹੈਲਥ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ ਬ੍ਰਾਂਚ ਦੇ ਤਪੇਦਿਕ ਅਤੇ ਛਾਤੀ ਰੋਗ ਸੇਵਾ ਦੇ ਵੈੱਬਪੇਜ (www.info.gov.hk/tb_chest/en) 'ਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਖਸਰਾ

ਖਸਰਾ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਛੂਤ ਵਾਲੀ ਵਾਇਰਲ ਬਿਮਾਰੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ

ਸੰਕਰਮਿਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਰੋਗ ਪ੍ਰਤੀਰੋਧੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਗੰਭੀਰ ਨਤੀਜੇ ਜਾਂ ਮੌਤ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਦੱਖਣ-ਪੂਰਬੀ ਏਸ਼ੀਆ ਦੇ ਕੁਝ ਦੇਸ਼ਾਂ (ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਫਿਲੀਪੀਨਜ਼ ਅਤੇ ਥਾਈਲੈਂਡ ਸਮੇਤ) ਵਿੱਚ ਖਸਰਾ ਇੱਕ ਸਥਾਨਕ ਸੰਕਰਮਣ ਬਣਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ FDHs ਨੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਘਰੇਲੂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਖਸਰੇ ਦਾ ਟੀਕਾਕਰਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਸੰਕਰਮਿਤ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਉਹ ਵਾਇਰਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰਾਂ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ, ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਫੈਲਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਜੇ ਤੱਕ ਟੀਕਾਕਰਣ ਨਹੀਂ ਮਿਲਿਆ ਹੈ।

ਖਸਰਾ, ਕਨੇਡੂ ਅਤੇ ਰੁਬੇਲਾ (MMR) ਟੀਕਾ MMR ਇਨਫੈਕਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਇੱਕ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵੀ ਟੀਕਾ ਹੈ। ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਵਿੱਚ ਇਨਫੈਕਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸਾਰਣ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ, ਸਾਰੇ FDHs, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਯੋਗਸ਼ਾਲਾ ਟੈਸਟ ਦੁਆਰਾ ਖਸਰੇ ਦੀ ਇਨਫੈਕਸ਼ਨ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਨਹੀਂ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖਸਰੇ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਟੀਕਾਕਰਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਅਗਿਆਤ ਟੀਕਾਕਰਣ ਸਥਿਤੀ ਹੈ, ਨੂੰ MMR ਵੈਕਸੀਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਰਜੀਹੀ ਤੌਰ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡਾਕਟਰ ਦੀ ਸਲਾਹ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਖਸਰੇ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਤੁਸੀਂ CHP ਦੇ ਵੈੱਬਪੇਜ (www.chp.gov.hk/en) 'ਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜੋ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਥਾਈ, ਹਿੰਦੀ, ਨੇਪਾਲੀ ਅਤੇ ਉਰਦੂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

8.4 ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ

ਜਨਮ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਗਰਭਵਤੀ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਜਣੇਪੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਲਿੰਕ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਜਣੇਪੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਿੱਥੇ ਕਰਵਾਉਣੀ ਹੈ:

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

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਜਾਂ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ

ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਮਸ਼ਵਰੇ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੌਟਲਾਈਨਾਂ 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਜਾਣਕਾਰੀ/ਸੇਵਾਵਾਂ	ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਤਾ	ਹੌਟਲਾਈਨਜ਼
ਗੈਰ ਨਿਯੋਜਿਤ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ	ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ	2343 2255
ਗਰਭ ਨਿਰੋਧਕ ਤਰੀਕੇ, ਸੰਕਟਕਾਲੀਨ ਗਰਭ ਨਿਰੋਧ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਨਿਯੋਜਿਤ ਗਰਭ-ਅਵਸਥਾ	ਫੈਮਿਲੀ ਪਲੈਨਿੰਗ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਕਲੀਨਿਕ	2572 2222
ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਿਹਤ	ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ	2112 9900 (24-ਘੰਟੇ)
ਏਡਜ਼ ਅਤੇ ਜਿਨਸੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਸਾਰਿਤ ਇਨਫੈਕਸ਼ਨ	ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ	2780 2211

ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੋਂ ਵੀ ਸਲਾਹ ਜਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸੁਝਾਅ

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਹਸਪਤਾਲਾਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਡਾਕਟਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਹਸਪਤਾਲ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਥਾਈ, ਹਿੰਦੀ, ਨੇਪਾਲੀ, ਉਰਦੂ ਅਤੇ ਪੰਜਾਬੀ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ (www3.ha.org.hk/em) ।

8.5 ਵਿਹਲੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ

8.5.1 LD ਦੁਆਰਾ ਆਯੋਜਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ

ਸੂਚਨਾ ਕਿਓਸਕ

LD ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਐਤਵਾਰ ਨੂੰ FDHs ਦੇ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਇਕੱਠ ਸਥਾਨਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਪਾਰਕ, ਸਟੈਚੂ ਸਕੁਏਅਰ ਗਾਰਡਨ, ਚੈਟਰ ਗਾਰਡਨ, ਆਦਿ 'ਤੇ ਸੂਚਨਾ ਕਿਓਸਕਾਂ ਦਾ ਮੰਚਨ

ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਇਵੈਂਟਸ ਵਿੱਚ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ FDHs ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਰੋਮ ਕਾਊਂਟਰ, ਵੀਡੀਓ ਸਕ੍ਰੀਨਿੰਗ ਅਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨੀ ਡਿਸਪਲੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਸਮੀਖਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ

FDHs ਦੀ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਾਰੇ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਨਾਲ ਹੀ FDHs ਨੂੰ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ (ਵਿਵਸਾਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ, ਆਦਿ ਸਮੇਤ) ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨਾਲ ਲੈਸ ਕਰਨ ਲਈ, LD ਸਾਲ ਭਰ FDHs ਲਈ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸਮੀਖਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਓਸਕ ਅਤੇ ਸਮੀਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ FDH ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

8.5.2 ਮਨੋਰੰਜਨ ਅਤੇ ਸੱਭਿਆਚਾਰਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿਭਾਗ (LCSD) ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ

LCSD ਪੂਰੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਮਨੋਰੰਜਨ ਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ (ਬੀਚ, ਸਵਿਮਿੰਗ ਪੁਲ, ਪਾਰਕ, ਖੇਡ ਦੇ ਮੈਦਾਨ, ਅਜਾਇਬ ਘਰ, ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀਆਂ, ਖੇਡ ਸਹੂਲਤਾਂ, ਆਦਿ ਸਮੇਤ) ਦੀ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ਾਲ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਪਲਬਧ ਸਹੂਲਤਾਂ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ LCSD ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ (www.lcsd.gov.hk/en) 'ਤੇ ਜਾਓ।

8.5.3 ਰੇਡੀਓ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ

FDHs ਵਿਹਲੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਨਵੀਨਤਮ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਖ਼ਬਰਾਂ ਅਤੇ ਮਨੋਰੰਜਨ ਲਈ ਰੇਡੀਓ ਸੁਣ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਛੇ ਰੇਡੀਓ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ (ਭਾਸ਼ਾ)	ਚੈਨਲ	ਪ੍ਰਸਾਰਣ ਦਾ ਸਮਾਂ
ਸੇਲਾਮਤ ਪਾਰੀ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆਈ (ਕੈਂਟੋਨੀਜ਼ ਅਤੇ ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ)	RTHK Radio 2 (FM94.8-96.9)	ਐਤਵਾਰ ਨੂੰ ਸਵੇਰੇ 7:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸਵੇਰੇ 8:00 ਵਜੇ

ਪਿਨੋਏ ਲਾਈਫ (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਤਾਰਾਲੋਗ)	RTHK Radio 3 (AM567)	ਐਤਵਾਰ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮ 4:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 6:00 ਵਜੇ
ਸਪਤਾਹਿਕ ਸੰਦੇਸ਼ (ਨੇਪਾਲੀ)	RTHK Radio 3 (AM567)	ਐਤਵਾਰ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮ 7:05 ਵਜੇ ਤੋਂ ਰਾਤ 8:00 ਵਜੇ
ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਕੀ ਸ਼ਾਮ (ਉਰਦੂ)	RTHK Radio 3 (AM567)	ਐਤਵਾਰ ਨੂੰ ਰਾਤ 8:05 ਵਜੇ ਤੋਂ ਰਾਤ 9:00 ਵਜੇ
ਦੇਸੀ ਤੜਕਾ (ਹਿੰਦੀ)	Metro Plus (AM1044)	ਐਤਵਾਰ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮ 4:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5:00 ਵਜੇ
ਸਿਆਮ ਮਿਅੰਗ ਯਿਮ (ਥਾਈ)	Metro Plus (AM1044)	ਐਤਵਾਰ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮ 5:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 6:00 ਵਜੇ

ਭਾਗ 9 ਸਮਰਥਨ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ

ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ FDHs ਦੇ ਰਲਣ-ਮਿਲਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ, ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ NGO ਦੋਵੇਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਰਥਨ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।

9.1 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲੇ

9.1.1 ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮਾਮਲੇ

EO ਅਤੇ SEC ਦੇ ਅਧੀਨ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਦਾਅਵੇ

ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿਵਾਦਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾ ਕਰਨਾ, ਛੁੱਟੀਆਂ ਨਾ ਦੇਣਾ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ, ਆਦਿ) ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, FDHs ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸਹਾਇਤਾ ਲੈਣ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹਿੰਸਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦਾ ਸਹਾਰਾ ਨਹੀਂ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। LRD, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ (FDHs ਸਮੇਤ) ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿਵਾਦਾਂ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਮੁਫ਼ਤ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਅਤੇ ਸੁਲਾਹ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। LRD ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਪਤੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 11.2 ਵਿੱਚ ਸੂਚੀਬੱਧ ਹਨ।

ਸੁਲ੍ਹਾ-ਸਫ਼ਾਈ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਲ੍ਹਾ-ਸਫ਼ਾਈ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਆਪਸੀ ਸਵੀਕਾਰਯੋਗ ਸਮਝੌਤੇ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚਣ ਲਈ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਦਾਅਵੇ ਦੀ ਰਕਮ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ, ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਧਿਰ ਦੀ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਫੈਸਲੇ ਲਈ ਲੇਬਰ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ (LT) ਜਾਂ ਮਾਇਨਰ ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਕਲੇਮਜ਼ ਐਡਜਿਊਡਿਕੇਸ਼ਨ ਬੋਰਡ (MECAB) ਕੋਲ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ LT ਜਾਂ MECAB ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਿਤ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ FDH ਨੂੰ ਬਕਾਇਆ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਐਕਸ ਗ੍ਰੇਸ਼ੀਆ ਭੁਗਤਾਨ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਹਾਇਤਾ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਦਿਵਾਲੀਆ ਫੰਡ 'ਤੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜੋ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵਾਜਬ ਬਹਾਨੇ ਤੋਂ ਰਕਮ ਅਦਾ ਕਰਨ ਦੇ

ਅਸਲ ਦਿਨ ਤੋਂ 14 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ LT ਜਾਂ MECAB ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਿਤ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੈ ਅਤੇ, ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਏ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$350,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ECO ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਸੱਟਾਂ ਅਤੇ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਦਾਅਵੇ

ECD ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ (FDHs ਸਮੇਤ) ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ECO ਦੇ ਤਹਿਤ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਸੱਟ ਜਾਂ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਬਿਮਾਰੀ ਤੋਂ ਪੀੜਤ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਸੱਟ ਲੱਗਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ECO ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਬਿਮਾਰੀ ਦਾ ਸੰਕਰਮਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਤੁਰੰਤ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ 14 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੇਸ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ECD ਨੂੰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਜ਼ਖਮੀ FDHs ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ECD ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ECD ਦੇ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਪਤੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 11.3 ਵਿੱਚ ਸੂਚੀਬੱਧ ਹਨ।

ਸਿਵਲ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜੇਕਰ EO ਜਾਂ ECO ਦੀਆਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ੱਕੀ ਉਲੰਘਣਾਵਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕੇਸਾਂ ਨੂੰ ਜਾਂਚ ਲਈ ਉਚਿਤ ਡਿਵੀਜ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਿੱਥੇ ਉਚਿਤ ਸਬੂਤ ਮੌਜੂਦ ਹੋਣ LD ਦੁਆਰਾ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ FDHs ਨੂੰ ਮੁਕੱਦਮੇ ਦੇ ਗਵਾਹ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਆਮ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਮਾਧਿਅਮ

(a) ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ

LD ਨੇ FDHs ਨੂੰ ਵਨ-ਸਟਾਪ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ FDH ਹੌਟਲਾਈਨ (2157 9537, "1823" ਦੁਆਰਾ ਵਿਵਸਥਿਤ) ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

(1) FDHs ਨੂੰ SEC ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ;

(2) ਫਾਲੋ-ਅਪ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਜਾਂਚ ਲਈ LD ਦੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਡਿਵੀਜ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ, ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਾਂ

ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਿਰਤ ਮਾਮਲਿਆਂ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਦਾਅਵੇ ਜਾਂ EAs ਵਿਰੁੱਧ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਾ; ਅਤੇ

(3) FDHs ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪੁੱਛਗਿੱਛਾਂ, ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸ਼ੱਕੀ ਸ਼ੇਸ਼ਣ ਜਾਂ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਬਾਰੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਉਚਿਤ ਕਾਨੂੰਨ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਲਈ ਸਲਾਹ ਦੇਣਾ ਜਾਂ ਮਦਦ ਕਰਨਾ।

ਹੌਟਲਾਈਨ 24 ਘੰਟੇ ਕੈਂਟੋਨੀਜ਼, ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਪੁਟੋਗੁਆ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਸੱਤ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਥਾਈ, ਹਿੰਦੀ, ਨੇਪਾਲੀ, ਪੰਜਾਬੀ ਅਤੇ ਉਰਦੂ) ਵਿੱਚ ਦੁਭਾਸ਼ੀਆ ਸੇਵਾ, ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਐਤਵਾਰ (ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਸਵੇਰੇ 8 ਵਜੇ ਤੋਂ ਰਾਤ 10 ਵਜੇ ਤੱਕ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ FDH ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਔਨਲਾਈਨ ਫਾਰਮ ਰਾਹੀਂ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਵੀ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜੋ ਕਿ 12 ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ, ਜਾਂ ਸਮਰਪਿਤ ਈਮੇਲ ਖਾਤੇ (fdh-enquiry@labour.gov.hk) 'ਤੇ LD ਨੂੰ ਈਮੇਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

(b) ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ EAs ਦੀ ਦੁਰਵਿਹਾਰ ਅਤੇ ਬੇਨਿਯਮੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ

ਸੈਕਸ਼ਨ 2.1.2 ਅਤੇ 2.2 ਵਿਸਥਾਰ ਵਿੱਚ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ EAs ਨੂੰ ਹਰ ਸਮੇਂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ CoP ਦੀ ਪੂਰੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਬਿਨਾਂ ਲਾਇਸੈਂਸ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ, ਨੌਕਰੀ ਲੱਭਣ ਵਾਲਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਖਰਚਾ ਲੈਣਾ, ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਜਾਂ CoP ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੇ ਸ਼ੱਕ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ EAs ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ 2115 3667 'ਤੇ ਫ਼ੋਨ ਦੁਆਰਾ EAA ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ ਜਾਂ ea-ee@labour.gov.hk 'ਤੇ ਈਮੇਲ ਕਰੋ। ਤੁਸੀਂ EA ਪੋਰਟਲ 'ਤੇ ਔਨਲਾਈਨ ਫਾਰਮ, ਜੋ ਛੇ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ, ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

9.1.2 ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵੀਜ਼ਾ, ਰਹਿਣ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ

ਮਾਮਲੇ

ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਲਈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰ 'ਤੇ ਪਾਬੰਦੀਆਂ, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ, ਠਹਿਰਨ ਦੀ ਮਿਆਦ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵੀਜ਼ਾ ਦਾ ਨਵੀਨੀਕਰਨ, ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ, ਆਦਿ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ImmD ਦੀ ਹੋਟਲਾਈਨ 2824 6111 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ImmD ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ (www.immd.gov.hk/eng) 'ਤੇ ਜਾਓ।

9.2 ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ

SEC ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਇੱਕ FDH ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਪਤੇ 'ਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਲਈ ਘਰੇਲੂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ FDH ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਕੋਈ ਹੋਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਇਹਨਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਠਹਿਰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਉਹ FDHs ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ LD ਅਤੇ/ਜਾਂ ImmD ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਜੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ LD ਦੀ FDH ਹੋਟਲਾਈਨ ਨੂੰ 2157 9537 ("1823" ਦੁਆਰਾ ਵਿਵਸਥਿਤ) ਜਾਂ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਅਪਰਾਧਾਂ ਦੀ ਹੋਟਲਾਈਨ ਨੂੰ 2824 1551 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ।

9.3 ਸਰੀਰਕ ਅਤੇ ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ

ਮੌਜੂਦਾ ਕਾਨੂੰਨ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਰੀਰਕ ਅਤੇ ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸਾਧਾਰਣ ਹਮਲਾ, ਬਲਾਤਕਾਰ ਅਤੇ ਅਸ਼ਲੀਲ ਹਮਲੇ। ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਵਜੋਂ, FDHs ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਤਹਿਤ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਲਈ 999 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਪੁਲਿਸ ਸਟੇਸ਼ਨ (www.police.gov.hk/ppp_en) 'ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

9.4 ਗੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਗਠਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ/ ਸਹਾਇਤਾ

ਅਜਿਹੇ NGO ਹਨ ਜੋ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ FDHs ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

NGOs ਦਾ ਨਾਮ	ਸੰਪਰਕ ਸੂਤਰ	ਮੁੱਖ ਸੇਵਾਵਾਂ
Caritas Hong Kong (ਕੈਰੀਟਾਸ ਏਸ਼ੀਅਨ ਪ੍ਰਵਾਸੀ ਮਜ਼ਦੂਰ ਸਮਾਜ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ)	ਟੈਲੀਫੋਨ: 2147 5988 ਵੱਟਸਐਪ: 5617 3559 ਫੇਸਬੁੱਕ: www.facebook.com/CaritasAsianMigrantProject	<ul style="list-style-type: none"> • EO ਅਤੇ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨਿਯਮਾਂ 'ਤੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ, ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਭਾਵਨਾਤਮਕ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਹੋਟਲਾਈਨ ਸੇਵਾ • ਅਸਥਾਈ ਪਨਾਹ, ਵਕੀਲ ਅਤੇ ਡਾਕਟਰ ਲਈ ਬੇਨਤੀਆਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ • ਡਿਪਰੈਸ਼ਨ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ 'ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ, ਤਣਾਅ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕੋਰਸਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਅਤੇ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ
Christian Action (ਪ੍ਰਵਾਸੀ ਘਰੇਲੂ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਕੇਂਦਰ)	ਟੈਲੀਫੋਨ: 5296 7332 (Tsim Sha Tsui ਕੇਂਦਰ) 2362 1922 (To Kwa Wan ਕੇਂਦਰ) ਵੈਬਸਾਈਟ:	<ul style="list-style-type: none"> • ਪਨਾਹ ਅਤੇ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਕ ਸਲਾਹ ਅਤੇ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਹੋਰ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ • ਦਾਅਵੇ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ FDHs ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ

	www.christian-action.org.hk/en	<ul style="list-style-type: none"> • ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਲਾਭਾਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਸਿੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ • ਕੁਸ਼ਲਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀ ਵਾਲੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ
Enrich HK	ਟੈਲੀਫੋਨ: 2386 5811 ਵੈਬਸਾਈਟ: www.enrichhk.org	<ul style="list-style-type: none"> • ਵਿੱਤੀ ਅਤੇ ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ ਸਿੱਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ • ਨਿੱਜੀ ਵਿੱਤ 'ਤੇ ਸਲਾਹ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਸੈਸ਼ਨ
ਘਰੇਲੂ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ HELP	ਟੈਲੀਫੋਨ: 2523 4020 ਵੱਟਸਐਪ: 5936 3780 ਵੈਬਸਾਈਟ: www.helpfordomesticworkers.org	<ul style="list-style-type: none"> • LD ਅਤੇ ਅਦਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਹੱਕਾਂ ਦੀ ਪੈਰਵੀ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ • FDHs ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ • ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਬਾਰੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਗਿਆਨ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ FDHs ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ
Hong Kong Christian Service – ਨਸਲੀ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਦੀ ਸਦਭਾਵਨਾ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਕੇਂਦਰ	ਟੈਲੀਫੋਨ: 3106 3104 (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ) 3755 6811 (ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆਈ) 3755 6855 (ਤਾਗਾਲੋਗ)	<ul style="list-style-type: none"> • ਦੁਭਾਸ਼ੀਆ ਅਤੇ ਅਨੁਵਾਦ ਸੇਵਾਵਾਂ • ਕਾਉਂਸਲਿੰਗ, ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਅਤੇ ਰੈਫਰਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ

	<p>3755 6866 (ਥਾਈ) 3755 6877 (ਹਿੰਦੀ) 3755 6822 (ਨੇਪਾਲੀ) 3755 6844 (ਪੰਜਾਬੀ) 3755 6833 (ਉਰਦੂ)</p> <p>ਵੈਬਸਾਈਟ: www.hkcs.org/en</p>	
ਪ੍ਰਵਾਸੀ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਮਿਸ਼ਨ	<p>ਟੈਲੀਫੋਨ: 2522 8264</p> <p>ਵੈਬਸਾਈਟ: www.migrants.net</p>	<ul style="list-style-type: none"> • LD ਅਤੇ ਅਦਾਲਤਾਂ ਵਿਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਹੱਕਾਂ ਦੀ ਪੈਰਵੀ ਕਰਨ ਵਿਚ ਸਹਾਇਤਾ • FDHs ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ
PathFinders	<p>ਟੈਲੀਫੋਨ: 5190 4886</p> <p>ਵੈਬਸਾਈਟ: www.pathfinders.org.hk</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ਬਿਪਤਾ ਵਿੱਚ ਗਰਭਵਤੀ ਪ੍ਰਵਾਸੀ ਮਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਜਨਮੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਮਾਜਕ ਭਲਾਈ, ਆਸਰਾ ਅਤੇ ਸਪਲਾਈ, ਸਿਹਤ ਸੰਭਾਲ, ਨਿਆਂ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ, ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। • ਪ੍ਰੇਮ ਘੁਟਾਲਿਆਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ, ਗੈਰ ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਅਤੇ ਜਣੇਪਾ

		ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਾਰੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ
RainLily	ਟੈਲੀਫੋਨ: 2375 5322 ਵੈਬਸਾਈਟ: www.rainlily.org.hk/eng	<ul style="list-style-type: none"> • ਸੰਕਟਕਾਲੀਨ ਕੇਂਦਰ ਯੋਨ ਹਿੰਸਾ ਦੇ ਪੀੜਤਾਂ ਨੂੰ 24-ਘੰਟੇ ਇੱਕ ਸਟਾਪ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ • ਮੁਫਤ ਤੁਰੰਤ ਸੰਕਟਕਾਲੀਨ ਸਹਾਇਤਾ, ਸਲਾਹ, ਯੋਨ ਸੰਚਾਰਿਤ ਇਨਫੈਕਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਸਕ੍ਰੀਨਿੰਗ ਅਤੇ ਰੋਕਥਾਮ ਇਲਾਜ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਨਿਆਂਇਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ
Hong Kong Bayanihan Kennedy Town ਕੇਂਦਰ	ਟੈਲੀਫੋਨ: 2817 8928 ਵੈਬਸਾਈਟ: www.facebook.com/hkbkctc	<ul style="list-style-type: none"> • ਰਸੋਈ ਕਲਾ, ਸਿਲਾਈ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ, ਆਦਿ 'ਤੇ ਕੋਰਸ ਕਰਵਾਉਣਾ। • FDHs ਲਈ ਆਡੀਟੋਰੀਅਮ, ਕਲਾਸਰੂਮ, ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ, ਸੰਗੀਤ ਰੂਮ, ਸਿਨੇਮਾ, ਫੋਟੋਕਾਪੀ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਅਤੇ ਲੰਬੀ ਦੂਰੀ ਦੀਆਂ ਕਾਲਾਂ ਲਈ ਟੈਲੀਫੋਨ ਵਰਗੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ
Tung Wah Group of Hospitals (CEASE ਸੰਕਟ ਕੇਂਦਰ)	ਟੈਲੀਫੋਨ: 18281 (24-ਘੰਟੇ ਹੌਟਲਾਈਨ)	<ul style="list-style-type: none"> • ਜਿਨਸੀ ਹਿੰਸਾ ਦੇ ਪੀੜਤਾਂ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸੰਕਟਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ/ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਲਈ

	<p>ਵੈਬਸਾਈਟ: www.tungwahcsd.org/en/our-services/youth-andfamily-services/family-andchild-welfare-services/CEASE/introduction</p>	<p>ਆਪਾਤਕਾਲੀਨ ਦਖਲ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 24-ਘੰਟੇ ਹੌਟਲਾਈਨ ਸੇਵਾ, ਆਊਟਰੀਚਿੰਗ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਛੋਟੀ ਮਿਆਦ ਦੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਸੇਵਾ ਸਮੇਤ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ
<p>YMCA of Hong Kong (ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਕਾਮੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ)</p>	<p>ਟੈਲੀਫੋਨ: 2268 7736</p> <p>ਵੈਬਸਾਈਟ: mcs.ymcahk.org.hk/en/DH</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ਸਿਖਲਾਈ ਕੋਰਸ ਅਤੇ ਦਿਲਚਸਪੀ ਵਾਲੀਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕਰਨਾ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੰਪਿਊਟਰ, ਬਜ਼ੁਰਗਾਂ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ, ਬੱਚੇ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ, ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ, ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣਾ, ਆਦਿ)

ਸੁਝਾਵ

ਗ੍ਰਹਿ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੇ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਨਸਲੀ ਸੰਬੰਧ ਇਕਾਈ ਨੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ FDHs/ਨਸਲੀ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀਆਂ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਲਈ "ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਗਾਈਡ" (www.had.gov.hk/rru/english/home) ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜੀਵਨ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਹ ਗਾਈਡ ਸੱਤ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ, ਤਾਗਾਲੋਗ, ਬਹਾਸਾ ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ, ਥਾਈ, ਹਿੰਦੀ, ਨੇਪਾਲੀ ਅਤੇ ਉਰਦੂ। ਇਸਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਗ੍ਰਹਿ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਸੈਂਟਰ, LD, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਕੌਂਸਲੇਟਾਂ ਅਤੇ ਕਮਿਊਨਿਟੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਓ-ਪਹਿਲਾਂ ਪਾਓ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਮੁਫਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਗਾਈਡ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ 'ਤੇ ਗੈਰ-ਚੀਨੀ ਨਵੇਂ ਆਉਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਵੰਡੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਭਾਗ 10 ਅਰਥਪੂਰਨ ਕਹਾਣੀ

ਕੰਬੋਡੀਆ ਦੇ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਦੇ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਵੱਲੋਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ

“ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡਾ ਸੁਆਗਤ ਹੈ”

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ, ਸਾਡੇ FDHs ਦਾ ਸਥਾਨਕ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਅਤੇ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੌਮੀਅਤਾਂ ਦੇ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਦਾ ਸੁਆਗਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਮਾਰਚ 2017 ਵਿੱਚ ਕੰਬੋਡੀਅਨ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਲਈ ਵੀਜ਼ਾ ਲੋੜਾਂ ਵਿੱਚ ਢਿੱਲ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕੰਬੋਡੀਆ ਦੇ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਬੈਚ 2017 ਦੇ ਆਖੀਰ ਵਿੱਚ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਪਹੁੰਚਿਆ।

ਦੂਜੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀਆਂ ਵਾਂਗ, ਕੰਬੋਡੀਆ ਦੇ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਨੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡਿਆ। ਨਵੇਂ ਕੰਮਕਾਜੀ ਮਾਹੌਲ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਣ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਉਹ ਘਰੋਂ ਬਾਹਰ ਰਹਿਣ ਲਈ ਉਦਰੇਵੇਂ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕੰਬੋਡੀਆ ਤੋਂ ਛੇ ਨਵੇਂ ਆਏ, ਮਿਸ CHHORN Kimrortha (Kimrortha), ਮਿਸ MAO Sreymom (Sreymom), ਮਿਸ MECH Narorn (Narorn), ਮਿਸ SIM Sineth (Sineth), ਮਿਸ SOK Saphan (Saphan) ਅਤੇ Ms SOK Sophea (Sophea), FDHs ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਵਜੋਂ ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਸਾਂਝੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਖੁਸ਼ ਹਨ।

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ

ਜਿਸ ਚੀਜ਼ ਨੇ Kimrortha ਨੂੰ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕੀਤਾ, ਉਹ ਤਨਖਾਹ ਹੈ। ਕੰਬੋਡੀਆ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਆਮ ਵਰਕਰ ਵਜੋਂ US\$100 ਦੀ ਮਾਸਿਕ ਕਮਾਈ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਵਿੱਚ, ਉਹ ਇੱਥੇ FDH ਵਜੋਂ ਲਗਭਗ US\$580 ਕਮਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਉਸਦੀ ਅਸਲ ਤਨਖਾਹ ਤੋਂ ਲਗਭਗ ਛੇ ਗੁਣਾ ਹੈ। “ਮੈਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਤੋਂ ਮੈਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਆਈ ਹਾਂ, ਕੰਬੋਡੀਆ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਰਹਿਣ-ਸਹਿਣ ਦੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸੁਧਾਰ ਹੋਇਆ ਹੈ।

ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਪੂਰੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਇਕੱਠੇ ਰਹਿਣ ਲਈ ਇੱਕ ਵੱਡਾ ਘਰ ਖਰੀਦਣਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹਾਂ ਅਤੇ ਮੇਰਾ ਕੰਬੋਡੀਆ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸੁਪਰਮਾਰਕੀਟ ਚਲਾਉਣ ਦਾ ਆਪਣਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਹੋਵੇ।" ਵਧੀਆ ਤਨਖਾਹ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਉਹ ਪੂਰੀ ਅਤੇ ਵਿਆਪਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਕਾਰਨ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵੱਲ ਆਕਰਸ਼ਿਤ ਹੋਈ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਏਸ਼ੀਆ ਦੇ ਹੋਰ ਸਥਾਨਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਧੇਰੇ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਬਿਹਤਰ ਆਮ ਮਜ਼ਦੂਰ ਅਧਿਕਾਰ।

Sreymom ਨੇ ਕਿਹਾ ਕਿ "ਕੰਬੋਡੀਆ ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਮਾਰੀਲ ਦੇ ਉਲਟ, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸਥਾਨਕ ਪਰਿਵਾਰ ਉੱਚੀਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇੱਕ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਬਾਗਬਾਨੀ, ਰੱਖ-ਰਖਾਅ ਅਤੇ ਮੁਰੰਮਤ ਦੇ ਕੰਮ, ਵਿਹੜੇ ਦੀ ਸਫਾਈ ਆਦਿ ਵਰਗੇ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇੱਥੇ ਇੱਕ FDH ਦਾ ਕੰਮ ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕੰਮਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਬਹੁਤ ਹਲਕੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।"

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਦ੍ਰਿਸ਼

Saphan ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਆਮਦ ਨੂੰ ਯਾਦ ਕਰਕੇ ਬਹੁਤ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਸੀ। ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਬਾਰੇ ਉਸਦਾ ਪਹਿਲਾ ਪ੍ਰਭਾਵ "ਆਧੁਨਿਕ ਅਤੇ ਸੁੰਦਰ" ਸੀ। "ਕੰਬੋਡੀਆ ਨਾਲੋਂ ਹਵਾਈ ਅੱਡਾ ਵਧੇਰੇ ਉੱਨਤ ਅਤੇ ਵੱਡਾ ਹੈ। ਨਾਲ ਹੀ, ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਲੋਕ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਚੰਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਕ ਵਾਰ ਅਜਿਹਾ ਵੀ ਸੀ ਜਦੋਂ ਮੈਂ ਸੜਕ 'ਤੇ ਗੁਆਚ ਗਈ ਸੀ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਲੋਕ ਮੈਨੂੰ ਧੀਰਜ ਨਾਲ ਰਸਤਾ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਸਨ।" ਬਾਕੀ ਸਾਰੇ ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੇ Saphan ਨਾਲ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਗਟਾਈ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨਾਲ ਸਿਰ ਹਿਲਾ ਦਿੱਤਾ। ਇੰਝ ਜਾਪਦਾ ਸੀ ਕਿ ਉਹ ਬੜੀ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਹੀ ਇੱਥੇ ਵਸ ਗਏ ਹਨ।

Sineth ਨੇ ਅੰਦਰ ਆ ਕੇ ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸਥਿਤੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਜਦੋਂ ਉਹ ਇਸ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਈ ਆਈ ਸੀ। "ਮੇਰੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੋਂ Kwun Tong ਜਾਣ ਦਾ ਇਹ ਮੇਰਾ ਪਹਿਲਾ ਮੌਕਾ ਹੈ। ਮੈਂ ਰਸਤੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਨਹੀਂ ਹਾਂ ਅਤੇ ਮੈਂ ਤਿੰਨ ਰਾਹਗੀਰਾਂ ਨੂੰ ਮਦਦ ਲਈ ਕਿਹਾ। ਖੁਸ਼ਕਿਸਮਤੀ ਨਾਲ, ਉਹ ਸਾਰੇ ਮੇਰੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਸਨ।" ਹਾਲਾਂਕਿ Sineth ਇਸ ਸਮੇਂ ਬਹੁਤ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੈਂਟੋਨੀਜ਼ ਨਹੀਂ ਬੋਲ ਸਕਦੀ ਸੀ, ਪਰ ਉਸਦਾ ਮੰਨਣਾ ਸੀ ਕਿ ਉਹ ਇੱਥੇ ਸ਼ਹਿਰ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਅਨੁਕੂਲ ਬਣਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ

ਦੇ ਲੋਕ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਦਦਗਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਉਸਨੇ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ ਕਿ ਉਸਦੇ ਹਾਣੀਆਂ ਨੂੰ "ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਰਹਿਣਾ ਮਜ਼ੇਦਾਰ ਲੱਗੇਗਾ।"

ਘਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਹਿਣ ਦੇ ਉਦਰੇਵੇਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣਾ

ਹਾਲਾਂਕਿ, ਘਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਹਿਣ ਦੇ ਉਦਰੇਵੇਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਦੀ ਕਠਿਨਾਈ ਕਲਪਨਾ ਨਾਲੋਂ ਵੀ ਵਧੇਰੇ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੈ। Saphan ਇੱਕ ਬੱਚੇ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ ਜੋ ਉਸਦੇ ਪੁੱਤਰ ਦੀ ਉਮਰ ਦਾ ਹੈ। ਉਸਨੇ ਕਿਹਾ, "ਜਦੋਂ ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਬੱਚੇ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਦੀ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਮੈਨੂੰ ਕਈ ਵਾਰ ਆਪਣੇ ਪੁੱਤਰ ਦੀ ਯਾਦ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।" ਉਹ ਆਪਣੇ ਬੇਟੇ ਨਾਲ ਜੁੜਾਵ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਲਈ ਤਤਕਾਲ ਮੈਸੇਜਿੰਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਵੀਡੀਓ ਕਾਲ ਕਰੇਗੀ। "ਇਹ ਘਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਰਹਿਣ ਦੇ ਉਦਰੇਵੇਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕੰਬੇਡੀਆ ਵਿੱਚ ਮੇਰੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਦਾ ਇੱਕ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਤਰੀਕਾ ਹੈ। ਮੈਂ ਵੀਡੀਓ ਕਾਲਾਂ ਰਾਹੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਚਿਹਰੇ ਦੇਖ ਸਕਦੀ ਹਾਂ।" ਉਸਨੇ ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਕਿ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਮੁਫਤ ਵਾਈ-ਫਾਈ ਹੌਟਸਪੌਟਸ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਉਹ ਆਪਣੇ ਵਿਹਲੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨਾਲ ਮੁਫਤ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਸਕਦੀ ਹੈ।

Kimrortha ਨੇ ਦੱਸਿਆ ਕਿ ਉਹ ਕਈ ਵਾਰ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਇਕੱਲੇ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਉਸਨੇ ਕਿਹਾ ਕਿ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਘੁੰਮਣਾ ਨਿਸ਼ਚਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਘਰੇਲੂ ਉਦਰੇਵੇਂ ਤੋਂ ਛੁਟਕਾਰਾ ਪਾਉਣ ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਸੀ। "ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਘੁੰਮਣਾ ਆਸਾਨ ਅਤੇ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਹੈ। ਮੈਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਦੀ ਹਾਂ ਅਤੇ ਮੈਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਉਤਰਾਅ-ਚੜ੍ਹਾਅ ਸਾਂਝੇ ਕਰਨਾ ਮਜ਼ੇਦਾਰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।" ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦੋਸਤਾਂ ਤੋਂ ਸਮਰਥਨ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੌਰਾਨ ਸਮਾਜਿਕ ਜੀਵਨ ਬਤੀਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ।

Narorn ਇੱਕ ਬਜ਼ੁਰਗ ਜੇੜੇ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਤੌਰ 'ਤੇ ਭੋਜਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਉਸਨੇ ਕਿਹਾ, "ਮੈਨੂੰ ਖਾਣਾ ਬਣਾਉਣਾ ਬਹੁਤ ਪਸੰਦ ਹੈ। ਮੇਰੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੇ ਮੈਨੂੰ ਚੀਨੀ ਪਕਵਾਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰਵਾਇਤੀ ਸੂਪ, ਸਟੀਮਡ ਫਿਸ਼, ਸੋਇਆ ਸਾਸ ਚਿਕਨ, ਰੈਂਡਿਸ਼ ਕੇਕ, ਆਦਿ ਪਕਾਉਣਾ ਸਿਖਾਇਆ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਮੈਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਸੀ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਉਹ ਮੇਰੇ ਨਾਲ ਪਰਿਵਾਰ ਵਾਂਗ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੇ ਹਨ

ਅਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਮੈਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਖਾਣਾ ਖਾਣ ਲਈ ਸੱਦਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਨਵੇਂ ਪਕਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣਾ ਸੱਚਮੁੱਚ ਦਿਲਚਸਪ ਹੈ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਮੇਰੇ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਗਏ ਸਨ। ਸੁਆਦ ਬੁਰਾ ਨਹੀਂ ਹੈ! ਮੇਰੇ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਦੇ ਹੁਨਰ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸੁਧਾਰ ਹੋਇਆ ਹੈ! ਜਦੋਂ ਮੈਂ ਕੰਬੋਡੀਆ ਵਾਪਸ ਜਾਵਾਂਗੀ ਤਾਂ ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਪਕਵਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹਾਂ।" Narom ਨੇ ਅੱਗੇ ਟਿੱਪਣੀ ਕੀਤੀ ਕਿ "ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦਾ ਆਨੰਦ ਮਾਣਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਖੁਸ਼ਹਾਲ ਹੋਵੇਗੀ"।

ਇੱਕ ਕਰਤੱਵਪੂਰਨ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕ ਹੋਣਾ

ਇੱਕ FDH ਲਈ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰ ਵਿੱਚ ਵੱਸਣਾ ਕਦੇ ਵੀ ਆਸਾਨ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਜਿਸਦਾ ਸੱਭਿਆਚਾਰ, ਰਹਿਣ-ਸਹਿਣ ਦੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਅਤੇ ਖੁਰਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਤਰਜੀਹਾਂ ਵੱਖਰੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। "ਇੱਕ ਕਰਤੱਵਪੂਰਨ ਸਹਾਇਕ ਕਿਵੇਂ ਬਣਨਾ ਹੈ" ਇਹ ਇੱਕ ਸਵਾਲ ਹੈ ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਸੋਚ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੇਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕੁਝ ਸੁਝਾਵ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Kimrortha ਨੇ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਕਿ, "ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਸਖ਼ਤ ਮਿਹਨਤ ਕਰਨਾ ਇੱਕ ਪਹਿਲੀ ਸ਼ਰਤ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਸਾਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਯਾਦ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਗੰਭੀਰ ਹਾਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਹਨ ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਸਾਡੀ ਸਖ਼ਤ ਮਿਹਨਤ ਦੀ ਸ਼ਲਾਘਾ ਕਰਨਗੇ।" ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਬਿਨਾਂ ਸ਼ੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦਾ ਭਰੋਸਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ੰਸਾ ਜਿੱਤਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਉਸਨੇ ਅੱਗੇ ਕਿਹਾ, "ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਬਾਰੇ ਨਿਸ਼ਚਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਝਿਜਕ ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਤੁਰੰਤ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਉਣ ਲਈ ਕਹਿਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨਾਲ ਬਹਿਸ ਕਰਨਾ ਕਦੇ ਵੀ ਕੋਈ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵਿਗਾੜ ਦੇਵੇਗਾ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਇੱਕ ਚੰਗੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੀ ਕੁੰਜੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਭਰੋਸਾ ਗੁਆ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਧਿਰ ਚੰਗਾ ਜਾਂ ਖੁਸ਼ ਮਹਿਸੂਸ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ।"

Sophea ਨੇ ਆਪਣਾ ਤਜਰਬਾ ਸਾਂਝਾ ਕੀਤਾ ਕਿ, "ਇਕ ਸਮਾਂ ਸੀ ਜਦੋਂ ਮੇਰੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੇ ਮੈਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਮਹਿੰਗੇ ਨਵੇਂ ਕੱਪੜੇ ਨੂੰ ਹੱਥ ਨਾਲ ਧੋਣ ਬਾਰੇ ਕਿਹਾ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਮੈਂ ਉਸਦੀ ਧੋਣ ਦੀ ਹਿਦਾਇਤ ਨੂੰ ਭੁੱਲ ਗਈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਵਾਸ਼ਿੰਗ ਮਸ਼ੀਨ ਵਿੱਚ ਪਾ ਦਿੱਤਾ। ਆਖਿਰ ਪੁਸ਼ਾਕ ਖਰਾਬ ਹੋ ਗਈ ਸੀ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਨਹੀਂ ਪਹਿਨੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਸੀ। ਮੈਨੂੰ ਸੱਚਮੁੱਚ ਅਫ਼ਸੋਸ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਮੇਰੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਜਾ ਕੇ ਦੱਸ ਦਿੱਤਾ। ਮੈਂ ਇਸ ਘਟਨਾ ਤੋਂ ਸਬਕ ਸਿੱਖਿਆ। ਉਦੋਂ ਤੋਂ ਮੈਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਯਾਦ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ।" Kimrortha ਨੇ ਜੋੜਿਆ, "ਜੇ ਅਸੀਂ ਕੰਮ 'ਤੇ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਬਹਾਨਾ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਾਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਮੁਆਫੀ ਮੰਗਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਸਬਕ ਸਿੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਦੇ ਵੀ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ ਦੁਹਰਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।" ਇਮਾਨਦਾਰ ਦਿਲ ਅਤੇ ਗ੍ਰਹਿਣਸ਼ੀਲ ਦਿਮਾਗ ਨਾਲ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਇਆ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Narom ਨੇ ਟਿੱਪਣੀ ਕੀਤੀ ਕਿ, "ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਸ਼ੀਲ ਹੋਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। ਸਾਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਨਜ਼ਰੀਏ ਤੋਂ ਸੋਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਮੈਂ ਆਪਣੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਖੁਰਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਤਰਜੀਹਾਂ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਅਤੇ ਖਾਣਾ ਪਕਾਉਣ ਵੇਲੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੂਣ ਜਾਂ ਤੇਲ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਦੀ।" ਉਸ ਨੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਖੁਸ਼ਕਿਸਮਤ ਕੁੜੀ ਦੱਸਿਆ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸ ਦੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਉਸ ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਚੰਗਾ ਵਿਹਾਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। "ਮੇਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਮੇਰੇ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਧੀ ਵਾਂਗ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਇਕੱਠੇ ਬਾਹਰ ਜਾਂਦੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਉਹ ਕਈ ਵਾਰ ਮੈਨੂੰ ਕੱਪੜੇ ਅਤੇ ਜੁੱਤੇ ਖਰੀਦ ਕੇ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਨੇਲ ਪੇਂਟਿੰਗ ਬਾਰੇ ਵੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਉਹ ਕਈ ਵਾਰ ਮੈਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨੇਲ ਪੇਂਟਸ ਨੂੰ ਅਜ਼ਮਾਉਣ ਲਈ ਕਹਿੰਦੀ ਹੈ! ਕਿਉਂਕਿ ਮੈਂ ਇਸ ਸਮੇਂ ਕੈਂਟੋਨੀਜ਼ ਜਾਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਬੋਲਦੀ, ਮੇਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਮੈਨੂੰ ਚੀਨੀ ਵਿੱਚ ਖਰੀਦਦਾਰੀ ਸੂਚੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਮੈਂ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਕਰਿਆਨੇ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਾਂ।" ਉਹ ਆਪਣੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੁਲੀ ਮਿਲੀ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਦਾ ਆਦਰ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਇੱਕ ਸਦਭਾਵਨਾ ਵਾਲਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

Saphan ਨੇ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ ਕਿ FDHs ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀਆਂ ਕੁਸ਼ਲਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। "ਕਿਉਂਕਿ ਮੇਰੀ

ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਕੈਟੋਨੀਜ਼ ਪਹਿਲਾਂ ਚੰਗੀ ਨਹੀਂ ਸੀ, ਇਸ ਲਈ ਮੈਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਤਾਂ ਜੋ ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਬਿਹਤਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰ ਸਕਾਂ। ਮੈਂ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਕੰਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੁਝ ਕੰਬੋਡੀਅਨਾਂ ਦੇ ਇੱਕ ਔਨਲਾਈਨ ਚੈਨਲ ਰਾਹੀਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਸਿੱਖੀ। ਮੈਂ ਆਪਣੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਵੀ ਕੀਤੀ! ਮੈਂ ਹੁਣ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਬਿਹਤਰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹਾਂ। ਸਾਡੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਹੋਇਆ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਦੂਜੇ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਦੇ ਹਾਂ।” ਬਿਹਤਰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਨਾਲ, Saphan ਨੇ ਇਹ ਵੀ ਉਮੀਦ ਜਤਾਈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਉਹ ਕੰਬੋਡੀਆ ਵਾਪਸ ਆਵੇਗੀ ਤਾਂ ਉਸ ਦਾ ਭਵਿੱਖ ਬਿਹਤਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਦਾ FDHs ਵਜੋਂ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਆਉਣਾ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਸੀ ਅਤੇ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣਾ ਆਸਾਨ ਨਹੀਂ ਸੀ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿੱਚ ਨਵੇਂ ਕੰਮਕਾਜੀ ਜੀਵਨ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਣਾ ਮੁਸ਼ਕਲ ਸੀ, ਪਰ ਕਈ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੱਕ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਹ ਸਾਰੇ ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸੀ ਅਤੇ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਮੁਸਕਰਾਉਂਦੇ ਚਿਹਰਿਆਂ ਤੋਂ, ਅਸੀਂ ਪਤਾ ਲਗਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ FDHs ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸਹੀ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਹੈ।



ਕੰਬੋਡੀਆ ਦੇ ਘਰੇਲੂ ਸਹਾਇਕਾਂ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਬੈਚ ਤੋਂ Sineth (ਖੱਬੇ) ਅਤੇ Kimrortha (ਸੱਜੇ) ਆਪਣਾ ਸਫਲ ਤਜਰਬਾ ਸਾਂਝਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਭਦਾਇਕ ਸੁਝਾਅ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। (ਇੰਟਰਵਿਊ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਨੇ ਇਹ ਫੋਟੋਆਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ।)

ਭਾਗ 11 ਉਪਯੋਗੀ ਹਵਾਲੇ

11.1 ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵੈੱਬਸਾਈਟਾਂ

ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ/ਵਿਧਾਨਿਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ			
ਸੰਸਥਾਵਾਂ	ਦਾਇਰਾ	ਟੈਲੀਫੋਨ	ਵੈੱਬਸਾਈਟ/ਈਮੇਲ
ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ	FDHs ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ	2157 9537 (FDH ਹੌਟਲਾਈਨ, “1823” ਦੁਆਰਾ ਵਿਵਸਥਿਤ)	www.labour.gov.hk/eng/news FDH ਪੋਰਟਲ www.fdh.labour.gov.hk ਸਮਰਪਿਤ ਈ-ਮੇਲ ਖਾਤਾ fdh-enquiry@labour.gov.hk
	EAs ਦੇ ਨਿਯਮ	2115 3667	EA ਪੋਰਟਲ www.eaa.labour.gov.hk/en/home.html
	ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ	2559 2297	www.labour.gov.hk/eng/osh
ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿਭਾਗ	ਵੀਜ਼ਾ ਸਬੰਧੀ ਮਾਮਲੇ	2824 6111	www.immd.gov.hk/eng
ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਪੁਲਿਸ ਬਲ	ਆਪਾਤਕਾਲੀਨ ਸਹਾਇਤਾ	999	www.police.gov.hk/ppp_en
ਅੱਗ ਸਬੰਧੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿਭਾਗ	ਅੱਗ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ	2723 8787	www.hkfsd.gov.hk/eng

ਸਮਾਜ ਭਲਾਈ ਵਿਭਾਗ	ਸਮਾਜਿਕ ਭਲਾਈ	2343 2255	www.swd.gov.hk/en/index
ਸਿਹਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕੇਂਦਰ, ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ	MMR ਟੀਕਾਕਰਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ	2125 2235	www.chp.gov.hk/en
	TB ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸ਼ਾਖਾ ਦੀ ਤਪੇਦਿਕ ਅਤੇ ਛਾਤੀ ਸਬੰਧੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ	2572 6024	www.info.gov.hk/tb_chest/en
ਸਿਹਤ ਵਿਭਾਗ	ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਸਿਹਤ	2112 9900 (24-ਘੰਟੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਹੌਟਲਾਈਨ)	www.fhs.gov.hk/english
	AIDS ਅਤੇ ਜਿਨਸੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਫੈਲਣ ਵਾਲੇ ਇਨਫੈਕਸ਼ਨ	2780 2211	www.27802211.com/en
ਹਸਪਤਾਲ ਅਥਾਰਟੀ	ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਡਾਕਟਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ	2300 6555	www3.ha.org.hk/em

ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਕੌਂਸਲ	FDHs ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕੋਰਸ	2311 3322	www.oshc.org.hk/eng
ਨਿੱਜੀ ਡੇਟਾ ਲਈ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਕਮਿਸ਼ਨਰ	ਨਿੱਜੀ ਡਾਟਾ ਗੋਪਨੀਯਤਾ	2827 2827	www.pcpd.org.hk
ਬਰਾਬਰ ਮੌਕਿਆਂ ਦਾ ਕਮਿਸ਼ਨ	ਵਿਤਕਰੇ ਵਿਰੋਧੀ ਮੁੱਦਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ	2511 8211	www.eoc.org.hk
ਕਸਟਮ ਅਤੇ ਆਬਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ	EAs ਦੁਆਰਾ ਸੌਦੇ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਗਲਤ ਅਤੇ ਗੁੰਮਰਾਹਕੁੰਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨਾ	2815 7711	www.customs.gov.hk/en/home/index.html
ਖਪਤਕਾਰ ਕੌਂਸਲ	EAs ਦੇ ਅਣਉਚਿਤ ਸੌਦਿਆਂ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਕਾਰਜ- ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨਾ	2929 2222	www.consumer.org.hk/ws_en

ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਦੂਤਾਵਾਸ (ਵਰਣਮਾਲਾ ਦੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਵਿਵਸਥਿਤ)		
ਦੇਸ਼	ਟੈਲੀਫੋਨ	ਵੈਬਸਾਈਟ/ਈਮੇਲ
ਬੰਗਲਾਦੇਸ਼	2827 4278	hongkong.mofa.gov.bd/
ਕੰਬੋਡੀਆ	2546 0718	camcg.hk@mfaic.gov.kh cacghk@netvigator.com
ਭਾਰਤ	3970 9900	www.cgihk.gov.in
ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆ	3651 0200	www.kemlu.go.id/hongkong/en
ਮਿਆਂਮਾਰ	2845 0810	www.myanmarconsulatehk.org
ਨੇਪਾਲ	2369 7813	hkg.nepalconsulate.gov.np
ਪਾਕਿਸਤਾਨ	2827 0681	www.pakistan.hk
ਫਿਲੀਪੀਨਜ਼	2823 8500	hongkongpcg.dfa.gov.ph
ਥਾਈਲੈਂਡ	2521 6481	hongkong.thaiembassy.org

ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ			
ਸੰਸਥਾਵਾਂ	ਦਾਇਰਾ	ਟੈਲੀਫੋਨ	ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ/ਈਮੇਲ
Caritas Hong Kong	ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਅਤੇ ਰੈਫਰਲ ਸੇਵਾਵਾਂ	2147 5988 ਵੱਟਸ ਐਪ: 5617 3559	ਫੇਸਬੁੱਕ: www.facebook.com/CaritasAsianMigrantProject

(ਕੈਰੀਟਾਸ ਏਸ਼ਿਆਈ ਪ੍ਰਵਾਸੀ ਮਜ਼ਦੂਰ ਸਮਾਜ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ)			
Christian Action (ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਕੇਂਦਰ)	ਅਨੁਵਾਦ ਅਤੇ ਸਲਾਹਕਾਰੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸਮੇਤ FDHs ਨੂੰ ਆਸਰੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ।	5296 7332 (Tsim Sha Tsui ਕੇਂਦਰ) 2362 1922 (To Kwa Wan ਕੇਂਦਰ)	www.christian-action.org.hk/en
Enrich HK	ਵਿੱਤੀ ਅਤੇ ਸਸ਼ਕਤੀਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਸਿੱਖਿਆ	2386 5811	www.enrichhk.org
ਘਰੇਲੂ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ HELP	ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੱਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ	2523 4020 ਵੱਟਸ ਐਪ: 5936 3780	www.helpfordomesticworkers.org
Hong Kong Christian Service –	ਦੁਭਾਸ਼ੀਆ ਅਤੇ ਅਨੁਵਾਦ ਸੇਵਾਵਾਂ,	3106 3104 (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ)	www.hkcs.org/en

<p>ਨਸਲੀ ਘੱਟ ਗਿਣਤੀ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਦੀ ਸਦਭਾਵਨਾ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਕੇਂਦਰ</p>	<p>ਸਲਾਹ, ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਨ ਅਤੇ ਰੈਫਰਲ ਸੇਵਾਵਾਂ</p>	<p>3755 6811 (ਇੰਡੋਨੇਸ਼ੀਆਈ) 3755 6855 (ਤਾਗਾਲੋਗ) 3755 6866 (ਥਾਈ) 3755 6877 (ਹਿੰਦੀ) 3755 6822 (ਨੇਪਾਲੀ) 3755 6844 (ਪੰਜਾਬੀ) 3755 6833 (ਉਰਦੂ)</p>	
<p>ਪ੍ਰਵਾਸੀ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਲਈ ਮਿਸ਼ਨ</p>	<p>ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੱਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ</p>	<p>2522 8264</p>	<p>www.migrants.net</p>
<p>PathFinders</p>	<p>ਸੰਕਟ ਵਿੱਚ ਗਰਭਵਤੀ ਪ੍ਰਵਾਸੀ ਮਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ</p>	<p>5190 4886</p>	<p>www.pathfinders.org.hk</p>

	ਦੇ ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਵਿੱਚ ਜਨਮੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ		
RainLily	ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮੁੱਦਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ	2375 5322	www.rainlily.org.hk/eng
ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ ਦੀ ਪਰਿਵਾਰ ਨਿਯੋਜਨ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ	ਗਰਭ ਨਿਰੋਧਕ ਵਿਧੀਆਂ, ਸੰਕਟਕਾਲੀਨ ਗਰਭ ਨਿਰੋਧ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਨਿਯੋਜਿਤ ਗਰਭ-ਅਵਸਥਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ	2572 2222	www.famplan.org.hk/en
Hong Kong Bayanihan Kennedy Town ਕੇਂਦਰ	ਸਿਖਲਾਈ ਕੋਰਸਾਂ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ	2817 8928	www.facebook.com/hkbkbc
Tung Wah Group of Hospitals	ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ	18281	www.tungwahcsd.org/en/our-services/youth-andfamily-services/family-andchild-

(CEASE ਆਪਾਤਕਾਲੀਨ ਕੇਂਦਰ)	ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮੁੱਦਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ	(24-ਘੰਟੇ ਹੌਟਲਾਈਨ)	welfare- services/CEASE/introduction
YMCA of Hong Kong (ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਘਰੇਲੂ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ)	ਸਿਖਲਾਈ ਕੋਰਸ ਅਤੇ ਰੋਚਕ ਕਲਾਸਾਂ	2268 7736	mcs.ymcahk.org.hk/en/DH

11.2 ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਲੇਬਰ ਰਿਲੇਸ਼ਨਜ਼ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ

ਦਫ਼ਤਰ	ਪਤਾ
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 East	UGF, Trade and Industry Tower, 3 Concorde Road, Kowloon
Kowloon West	Room 1009, 10/F, Cheung Sha Wan Government Offices, 303 Cheung Sha Wan Road, Sham Shui Po, Kowloon
Kowloon South	2/F, Mongkok Government Offices, 30 Luen Wan Street, Mongkok, Kowloon
Kwun Tong	Units 801-806, 8/F, Tower 1, Millennium City 1, 388 Kwun Tong Road,

	Kwun Tong, Kowloon
New Territories	
Tsuen Wan	5/F, Tsuen Wan Government Offices, 38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories
Kwai Chung	6/F, Kwai Hing Government Offices, 166-174 Hing Fong Road, Kwai Chung, New Territories
Tuen Mun	Unit 2, East Wing, 22/F, Tuen Mun Central Square, 22 Hoi Wing Road, Tuen Mun, New Territories
Shatin & Tai Po	Rooms 304-313, 3/F, Sha Tin Government Offices, 1 Sheung Wo Che Road, Sha Tin, New Territories

ਸੇਵਾ ਦੇ ਘੰਟੇ: ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ (ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ)

(ਸਵੇਰੇ 9:00 ਵਜੇ- ਦੁਪਹਿਰ 1:00 ਵਜੇ ਅਤੇ ਦੁਪਹਿਰ 2:00 ਵਜੇ - ਸ਼ਾਮ

6:15 ਵਜੇ)



ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ

(www.labour.gov.hk/eng/tele/lr1.htm) 'ਤੇ ਜਾਓ।

ਜਾਂ ਨਵੀਨਤਮ ਪਤੇ ਲਈ QR ਕੋਡ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰੋ।

(ਲੇਬਰ ਰਿਲੇਸ਼ਨਜ਼ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ)

11.3 ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ

ਦਫ਼ਤਰ	ਪਤਾ
ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਲੱਗੀਆਂ ਸੱਟਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ	

<p>ਕੰਮ ਤੇ ਲੱਗਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੱਟਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਬੰਧਿਤ ਫਾਰਮ ਇੱਥੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੋ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਓਪਰੇਸ਼ਨਜ਼ - ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਟੀਮ 	<p>Room 1007, 10/F, Cheung Sha Wan Government Offices, 303 Cheung Sha Wan Road, Kowloon</p>
<p>ਕੰਮ ਤੇ ਲੱਗੀਆਂ ਸੱਟਾਂ ਦੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਗਿੱਛ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਓਪਰੇਸ਼ਨਜ਼ – ਟੀਮ A 	<p>Room 1605, 16/F, Southorn Centre, 130 Hennessy Road, Wanchai, Hong Kong</p>
<ul style="list-style-type: none"> ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਓਪਰੇਸ਼ਨਜ਼ – ਟੀਮ B 	<p>18/F, One Mong Kok Road Commercial Centre, 1 Mong Kok Road, Kowloon</p>
<ul style="list-style-type: none"> ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਓਪਰੇਸ਼ਨਜ਼ – ਟੀਮ C 	<p>6/F, Tsuen Wan Government Offices, 38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories</p>
<ul style="list-style-type: none"> ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਓਪਰੇਸ਼ਨਜ਼ – ਟੀਮ D 	<p>Rooms 05-06, 23/F, KOLOUR•Tsuen Wan I, 68 Chung On Street, Tsuen Wan, New Territories</p> <p>Room 239, 2/F, Shatin Government Offices, 1 Sheung Wo Che Road, Shatin, New Territories</p>
<ul style="list-style-type: none"> ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਓਪਰੇਸ਼ਨਜ਼ – ਟੀਮ E 	<p>18/F, One Mong Kok Road Commercial Centre, 1 Mong Kok Road, Kowloon</p>

ਘਾਤਕ ਮਾਮਲੇ	
ਘਾਤਕ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ	Room 601, 6/F, Harbour Building, 38 Pier Road, Central, Hong Kong

ਸੇਵਾ ਦੇ ਘੰਟੇ: ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ (ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ)

(ਸਵੇਰੇ 9:00 ਵਜੇ- ਦੁਪਹਿਰ 1:00 ਵਜੇ ਅਤੇ ਦੁਪਹਿਰ 2:00 ਵਜੇ - ਸ਼ਾਮ 6:15 ਵਜੇ)



ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਕਿਰਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ
(www.labour.gov.hk/eng/tele/ec.htm) 'ਤੇ ਜਾਓ।

ਜਾਂ ਨਵੀਨਤਮ ਪਤੇ ਲਈ QR ਕੋਡ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰੋ।

(ਕਰਮਚਾਰੀ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ)