

ملازمتی آرڈیننس پر بریفنگ اور ہانگ کانگ میں کام کرنے والے غیر ملکی گھریلو ملازمین کے لیے قابل غور نکات

مختصر خاکہ

- ◆ معیاری ملازمت کا معاہدہ
- ◆ اجرت کی ادائیگی
- ◆ آرام کے دن، تعطیلات اور چھٹیاں
- ◆ بیماری کی چھٹی، زچگی کا تحفظ اور پیٹرنٹی کی چھٹی
- ◆ ملازمت کے معاہدے کا خاتمہ
- ◆ مزدوری کے تنازعات اور کام کی چوٹیں۔
- ◆ اہم مشورہ
- ◆ مزید معلومات

غیر ملکی گھریلو ملازم کے حقوق اور فوائد

ہانگ کانگ کے مخصوص انتظامی علاقے (HKSAR) کی حکومت ہانگ کانگ میں کام کرنے والے تمام غیر ملکی گھریلو ملازم (FDHs) کے فوائد اور حقوق کے تحفظ کے لیے پختہ ارادہ رکھتی ہے۔

معیاری ملازمت کا معاہدہ

ایک دستاویزی ٹکڑا جسے HKSAR حکومت نے FDHs کو ملازمت دینے کے لیے تسلیم کیا ہے۔ ہانگ کانگ میں FDHs کی ملازمت کی شرائط و ضوابط بیان کرتا ہے۔

معیاری ملازمت کے معاہدے کے تحت آپ حقدار ہیں:

- ◆ کم از کم بقدر اجرت (ملازمین کو معاہدہ پر دستخط کرتے وقت اپنے FDHs کو مروجہ کم از کم بقدر اجرت سے کم نہیں دینا چاہیے۔)
- ◆ مفت کھانا، یا کھانے کے بدلے رقم
- ◆ آجر کی رہائش گاہ پر مناسب جگہ کے ساتھ مفت رہائش (غیر مناسب رہائش کی مثالیں: چھوٹی جگہوں کے ساتھ راہداری میں بنے ہوئے بستروں پر سونا، مخالف جنس کے بالغ/نوعمر کے ساتھ کمرہ شیئر کرنا وغیرہ۔)

- ◆ ملازمت کی مدت کے دوران ہونے والی بیماری یا ذاتی چوٹ کا مفت طبی علاج (سوائے اس مدت کے جس کے دوران FDH اپنی مرضی سے اور اپنی ذاتی مقاصد کے لیے ہانگ کانگ کو چھوڑتا ہے) بشمول طبی مشاورت، ہسپتال میں دیکھ بھال اور فوری دانتوں کا علاج۔
- ◆ معاہدہ ختم یا مکمل ہونے کی صورت میں، آپ کو آپ کے آبائی شہر سے ہانگ کانگ تک مفت سفر، اور اس کا/اس کی آبائی شہر کی واپسی کا مفت سفر، ساتھ ہی ساتھ روزانہ کھانا اور \$100 کا سفری الاؤنس فراہم کیا جائے گا۔
- ◆ تمام ضروری دستاویزات حاصل کرنے کے اخراجات کی ادائیگی جیسے کہ طبی معائنے کی فیس، متعلقہ سفارتخانہ کی توثیق کی فیس، ویزا فیس، انشورنس فیس، انتظامی فیس یا دیگر فیس جیسے فلپین بیرون ملک ملازمت انتظامی فیس، یا متعلقہ سرکاری حکام کی طرف سے عائد کردہ اسی نوعیت کی دیگر فیسیں۔

باہر کی طرف کھڑکیوں کی صفائی سے متعلق ایک شق:

- ◆ جس کھڑکی کو صاف کیا جا رہا ہے اس میں ایک گرل لگائی گئی ہے جو اس طریقے سے بند یا محفوظ ہے جو گرل کو کھولنے سے روکتا ہے۔ اور
- ◆ بازوؤں کے علاوہ FDH کے جسم کا کوئی حصہ کھڑکی کے کنارے سے باہر نہ نکلے۔

معاہدے کی تجدید پر تعطیلات کی چھٹی (شق 13)

- ◆ اگر دونوں فریق موجودہ معاہدے کی میعاد ختم ہونے پر نیا معاہدہ کرنے پر اتفاق کرتے ہیں تو ، FDH ، پرانے معاہدے کی میعاد ختم ہونے پر اور نئے معاہدے کے آغاز سے پہلے ، آجر کے خرچ پر کم از کم 7 دنوں کے لئے چھٹیوں کے لئے اپنی اصل جگہ پر واپس آئے گا۔
- ◆ جب تک کہ ہانگ کانگ میں قیام کی توسیع کے لئے ڈائریکٹر آف امیگریشن کی طرف سے پیشگی منظوری نہ دی جائے۔
- ◆ تعطیلات کی چھٹی کی ادائیگی کی جاتی ہے یا ادا نہیں کی جاتی اس کا انحصار SEC میں طے شدہ شرائط پر ہوگا۔

معیاری ملازمت کے معاہدے کے لیے نوٹ کرنے کے لیے نکات

- ◆ اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپ دستخط کرنے سے پہلے معیاری ملازمت کے معاہدے کے مندرجات کو سمجھتے ہیں۔
- ◆ اپنے دستخط شدہ معیاری ملازمت کے معاہدے کی اصل کاپی اپنے پاس رکھیں۔
- ◆ اپنے معیاری ملازمت کے معاہدے میں کوئی غلط معلومات (بشمول آپ کی اجرت اور ملازمت کا پتہ) فراہم نہ کریں ورنہ ایسا کرنے پر آپ مجرمانہ جرم کے ذمہ دار ہو سکتے ہیں۔

ادائیگی کا فارم

درج ذیل شکل میں اجرت کی ادائیگی کی جا سکتی ہے۔

- ♦ چیک کے ذریعہ۔
- ♦ خودکار ادائیگی کے ذریعہ
- ♦ نقد

اجرت کی مدت کے آخری دن کی میعاد ختم ہونے پر اجرت ادا کرنا واجب ہو جائے گا اور اجرت کی مدت ختم ہونے کے 7 دنوں کے بعد ادا نہیں کی جانی چاہیے۔

اگر آجر ادائیگی کی مقررہ تاریخ سے 7 دنوں کے اندر FDH کو اجرت ادا کرنے میں ناکام رہتا ہے تو اسے :

- ♦ بقایا اجرت پر سود ادا کرنا ضروری ہے۔
- ♦ استغاثہ کے لیے ذمہ دار اور جرم ثابت ہونے پر HK\$350,000 کا جرمانہ اور تین سال کی قید ہوگی۔

اگر ادا شدہ اجرت ملازمت کے معاہدے میں طے شدہ سے کم ہے:

- ♦ آجر کے ساتھ چیک کریں؛
- ♦ ادا نہ کی گئی اجرت کی وصولی کی رسد کو تسلیم نہ کریں؛ اور
- ♦ کم ادائیگی کی صورت میں - محکمہ ملازمت کے لیبر ریلیشنز ڈویژن کو رپورٹ کریں۔

اجرت کی کٹوتی

- ♦ FDH کی لاپرواہی یا غلطی کی وجہ سے آجر کے سامان یا املاک کے نقصان یا نقصان کی وجہ سے؛
- ♦ کسی ایک معاملے میں HK\$300 کی حد سے مشروط؛
- ♦ کل کٹوتیاں اجرت کی مدت میں اجرت کے ایک چوتھائی سے زیادہ نہیں ہونی چاہئیں۔
- ♦ کام سے غیر حاضری غیر موجودگی کی مدت کے متناسب رقم سے زیادہ نہیں؛
- ♦ اجرت کی پیشگی یا زائد ادائیگی کی وصولی (کل رقم اجرت کی مدت میں اجرت کے ایک چوتھائی سے زیادہ نہیں ہونی چاہیے)؛
- ♦ FDH کی تحریری درخواست کے ساتھ FDH کو دیئے گئے قرض کی وصولی؛

♦ کسی بھی قانون کے تحت FDH کی اجرت سے کی جانے والی کٹوتیاں۔

کسی بھی ایک اجرت کی مدت میں کی جانے والی غیر حاضری کو چھوڑ کر کل کٹوتیوں کو اس مدت کے لیے قابل ادائیگی اجرت کے 50% سے زیادہ نہیں ہونا چاہیے۔

ایک آجر جو ملازم کی اجرت سے غیر قانونی کٹوتی کرتا ہے اس کے خلاف قانونی کارروائی اور جرم ثابت ہونے پر HK\$100,000 کا جرمانہ اور ایک سال کی قید ہو سکتی ہے۔

آرام کے دن، تعطیلات اور چھٹیاں

FDH کے لیے 7 دنوں کی ہر مدت میں کم از کم ایک آرام کا دن ہونا چاہیے۔

- ♦ آرام کا دن 24 گھنٹے سے کم کا مسلسل وقفہ نہیں ہے۔
- ♦ آرام کے دن باقاعدہ یا بے قاعدہ بنیادوں پر دیے جا سکتے ہیں۔
- ♦ آجر کو FDH کو آرام کے دنوں میں کام کرنے پر مجبور نہیں کرنا چاہیے ورنہ وہ قانون کی خلاف ورزی کرے گا۔
- ♦ ایک FDH اپنے آرام کے دنوں میں رضاکارانہ طور پر کام کر سکتا ہے۔

متبادل آرام کے دن

FDH کی رضامندی سے آرام کا دن کسی اور دن بدلا جا سکتا ہے۔

متبادل آرام کا دن اصل آرام کے دن سے پہلے اسی مہینے کے اندر یا اس کے بعد کے 30 دنوں کے اندر دیا جانا چاہیے۔

قانونی تعطیلات

آجر کو اس بات سے قطع نظر کہ اس نے آجر کے لیے کتنی دیر تک کام کیا ہے FDH کو قانونی تعطیلات دینا چاہیے۔

اگر FDH کو آجر کے ذریعہ قانونی تعطیل سے پہلے 3 ماہ یا اس سے زیادہ عرصہ تک مسلسل ملازم رکھا گیا ہے تو وہ چھٹی کی تنخواہ کا حقدار ہے۔

تمام FDHs خدمات کے عرصے کی لمبائی سے قطع نظر ایک سال میں درج ذیل قانونی تعطیلات کے حقدار ہیں:

1. 1 جنوری
2. نئے قمری سال (LNY) کا دن
3. LNY کا دوسرا دن
4. LNY کا تیسرا دن
5. چنگ منگ تہوار
6. یوم مزدور (1 مئی)
7. توین ینگ تہوار
8. HKSAR یوم تاسیس (1 جولائی)
9. چینی وسط خزاں تہوار کے اگلے دن
10. چنگ یونگ تہوار
11. قومی دن (1 اکتوبر)
12. چینی سرمائی سولسٹس تہوار یا کرسمس کا دن

2022 سے شروع ہونے والی قانونی تعطیلات کو بتدریج بڑھا کر 17 دن کیا جائے گا۔

سال	نئی شامل کردہ قانونی تعطیلات
2022	13. گوتم بدھ کا یوم پیدائش
2024	14. کرسمس دن کے بعد ہفتہ کا پہلا دن
2026	15. ایسٹر سوموار
2028	16. مبارک جمعہ (گڈ فرائیڈے)
2030	17. گڈ فرائیڈے کا اگلے دن

متبادل قانونی تعطیلات

اگر کسی FDH نے قانونی تعطیل پر کام کیا ہے تو آجر کو اسے متبادل چھٹی دینی چاہیے۔ قانونی تعطیل سے پہلے یا بعد میں 60 دنوں کے اندر متبادل چھٹی دی جانی چاہیے اور 48 گھنٹے سے کم پیشگی اطلاع کے ساتھ نہیں ہونی چاہیے۔

قانونی چھٹی دینے کے بدلے ادائیگی کی اجازت نہیں ہے۔

اگر کوئی قانونی تعطیل آرام کے دن پڑتی ہے تو آرام کے دن کے اگلے دن چھٹی دی جانی چاہیے۔

سالانہ تعطیلات

ایک FDH اسی آجر کے ساتھ 12 ماہ کی ہر مدت کی خدمت کرنے کے بعد ادا شدہ سالانہ چھٹی کا حقدار ہے۔

سروس کے سال	1-2	3	4	5	6	7	8	9 یا اس سے اوپر
ادا شدہ سالانہ چھٹی کے دنوں کی تعداد	7	8	9	10	11	12	13	14

بیماری کی اجرت، زچگی کا تحفظ اور پیٹرنٹی چھٹی

بیماری کی اجرت

ایک FDH بیماری اجرت کا حقدار ہے اگر:

- ♦ اس نے کافی تعداد میں ادا شدہ بیماری کے دن جمع کر لیے ہیں؛
- ♦ لی گئی بیماری کی چھٹی لگاتار 4 دنوں سے کم نہیں ہے؛ اور
- ♦ بیماری کی چھٹی کو ایک مناسب طبی سرٹیفکیٹ کے ذریعے مدد ملتی ہے۔

بیماری کے دنوں کو جمع کرنے کا طریقہ:

ملازمت کے مہینوں کی تعداد	بر مہینے جمع ہونے والے بیماری کے دن
پہلے 12 ماہ	2 دن
اس کے بعد	4 دن

• جمع کیے جانے والے دنوں کی زیادہ سے زیادہ تعداد: 120 دن

• بیماری الاؤنس کی یومیہ شرح =

5/4 FDH x کی اوسط یومیہ اجرت

- یہ عام تنخواہ کے دن سے بعد میں ادا نہیں کیا جانا چاہئے

زچگی کا تحفظ

- ایک خاتون ایف ڈی ایچ 14 ہفتوں کی تنخواہ کے ساتھ زچگی کی چھٹی * کی مسلسل مدت کی اہل ہے اگر وہ:
 1. طے شدہ زچگی کی چھٹی کے آغاز سے فوراً پہلے کم از کم 40 ہفتوں کے لئے ملازمت کی گئی ہے۔
 2. حمل کی اطلاع دی ہے اور حمل کی تصدیق کے بعد اپنے آجر کو زچگی کی چھٹی لینے کا ارادہ دیا ہے (مثال کے طور پر آجر کو اس کے حمل کی تصدیق کرنے والا میڈیکل سرٹیفکیٹ پیش کرنا)؛ اور
 3. اس نے ایک میڈیکل سرٹیفکیٹ پیش کیا ہے جس میں آجر کی طرف سے ضرورت پڑنے پر قید کی متوقع تاریخ کی وضاحت کی گئی ہے۔
- * جن خواتین FDHs کو 11 دسمبر 2020 سے پہلے قید میں رکھا جاتا ہے وہ 10 ہفتوں کی تنخواہ کے ساتھ زچگی کی چھٹی کی حقدار ہیں۔

- زچگی کی چھٹی کی تنخواہ کی یومیہ شرح =

5/4 FDH x کی اوسط یومیہ اجرت

- یہ عام تنخواہ کے دن سے بعد میں ادا نہیں کیا جانا چاہئے

پیئرنتی لیو

- ایک اہل مرد FDHs اپنے شریک حیات / ساتھی کی ہر قید کے لئے 5 دن کی پیئرنتی چھٹی کا حقدار ہے اگر وہ:
 1. پیئرنتی چھٹی کے دن سے فوراً پہلے کم از کم 40 ہفتوں کے لئے ملازمت کی گئی ہے۔ اور
 2. بچے کی پیدائش کا سرٹیفکیٹ فراہم کیا ہے ، جس میں اس کا نام بچے کے والد کے طور پر درج ہے۔
- پیئرنتی چھٹی کی تنخواہ کی روزانہ کی شرح =

FDH 5/4 x کی اوسط یومیہ اجرت

ملازمت کے معاہدے کا خاتمہ

کوئی بھی فریق اس کے ساتھ معاہدہ ختم کر سکتا ہے:

- ♦ تحریری طور پر ایک ماہ کا نوٹس؛ یا
- ♦ نوٹس کے بدلے ایک ماہ کی ادائیگی

ختم ہونے والی ادائیگیوں میں شامل ہوسکتا ہے:

- ♦ بقایا اجرت؛
- ♦ نوٹس کے بدلے ادائیگی اگر کوئی ہو؛
- ♦ کسی نہ لی گئی سالانہ چھٹی کے بدلے ادائیگی؛
- ♦ طویل سروس کی ادائیگی / علیحدگی کی ادائیگی جہاں مناسب ہو؛
- ♦ ملازمت کے معاہدے کے تحت کوئی بھی دیگر ادائیگیاں، جیسے مفت واپسی کا راستہ، کھانا اور سفری الاؤنس

خلاصہ برخاستگی بغیر نوٹس یا بدلے میں ادائیگی کے

ایک آجر بغیر اطلاع یا ادائیگی کے معاہدہ ختم کر سکتا ہے اگر FDH:

- ♦ جان بوجھ کر ایک حلال اور معقول حکم کی نافرمانی کرتا ہے؛
- ♦ خود سے بدتمیزی کرتا ہے؛
- ♦ دھوکہ دہی یا بے ایمانی کا مجرم ہے؛ یا
- ♦ اپنے فرائض سے عادتاً غافل ہے۔

بغیر نوٹس یا بدلے میں ادائیگی کے استعفیٰ

FDH آجر کو نوٹس یا ادائیگی کے بغیر معاہدہ ختم کر سکتا ہے اگر وہ:

- ♦ تشدد یا بیماری سے جسمانی خطرے کا معقول خدشہ؛
- ♦ آجر کی طرف سے ناروا سلوک کا شکار ہے؛ یا
- ♦ کو کم از کم 5 سال سے ملازمت دی گئی ہے اور طبی طور پر اس بات کی تصدیق کی گئی ہے کہ وہ مصروف کام کی قسم کے لیے مستقل طور پر نااہل ہے۔

ملازمت کے اختتام پر ملنے والی رقم

ایک FDH علیحدگی کی ادائیگی کا حقدار ہے اگر وہ:

- ♦ برطرفی سے پہلے اسی آجر کے ساتھ 24 ماہ سے کم سروس نہیں ہے؛ اور
- ♦ برخاست کر دیا گیا ہے یا فالتو پن کی وجہ سے اور مقررہ مدت کے معاہدے کی تجدید نہیں کی جا رہی ہے۔

طویل سروس کی ادائیگی

FDH طویل خدمت کی ادائیگی کا حقدار ہے اگر اس نے کم از کم پانچ سال تک مسلسل کام کیا ہے، اور وہ:

- ♦ برخاست کر دیا گیا ہے یا مقررہ مدت کے معاہدے کی تجدید سنگین بدانتظامی یا فالتو پن کے علاوہ کسی اور وجہ سے نہیں کی جا رہی ہے۔
- ♦ ملازمت کے دوران مر جاتا ہے؛
- ♦ خرابی صحت اور مناسب طبی سرٹیفکیٹ پیش کرنے کے قابل ہونے کی بنیاد پر استعفیٰ دیتا ہے۔
- 65 سال کی عمر میں بڑھاپے کی بنیاد پر استعفیٰ دیتا ہے۔

علیحدگی کی ادائیگی یا طویل سروس ادائیگی کا حساب

- (ماہانہ اجرت $\times \frac{2}{3}$) خدمات کے x قابل حساب سال
- نامکمل سال کی سروس کا حساب تناسب کی بنیاد پر کیا جانا چاہیے۔
- FDH بیک وقت علیحدگی کی ادائیگی اور طویل سروس کی ادائیگی دونوں کا حقدار نہیں ہوگا۔

ملازمت کے معاہدے کے خاتمے پر قانونی پابندیاں

ایک آجر FDH کو برخاست نہیں کرے گا:

- ♦ جس کے حاملہ ہونے کی تصدیق ہوئی ہو اور اسے حمل کا نوٹس دیا گیا ہو؛
- ♦ جو ادا شدہ بیماری کی چھٹی پر ہے؛
- ♦ متعلقہ لیبر قانون سازی کے نفاذ کی وجہ سے ثبوت یا معلومات دینے کی وجہ سے؛
- ♦ ٹریڈ یونین کی رکنیت اور سرگرمیوں کے لیے؛
- ♦ ملازم کے معاوضے کے لیے ملازم کے ساتھ معاہدہ کرنے سے پہلے یا تشخیص کا سرٹیفکیٹ جاری کرنے سے پہلے۔

ملازمت کے معاہدے کے خاتمے پر قانونی پابندیاں

جرم اور سزائیں

مندرجہ بالا حالات میں FDH کو برخاست کرنے والا آجر قانونی کارروائی اور جرم ثابت ہونے پر 100,000\$ کے جرمانے کا ذمہ دار ہے۔

روزگار کا تحفظ

ایک FDH مندرجہ ذیل صورت حال کے تحت اپنے آجر کے خلاف روزگار کے تحفظ کے علاج کا دعویٰ کر سکتا ہے:

- ◆ غیر معقول برطرفی (کم از کم 24 ماہ کے لیے ملازم رہا ہو)؛
- ◆ غیر معقول اور غیر قانونی برطرفی

برطرفی کی 5 جائز وجوہات یہ ہیں:

- ملازم کا طرز عمل
- اپنے کام کو انجام دینے کے لئے ملازم کی اہلیت یا قابلیت
- کاروبار کی اضافی یا دیگر حقیقی آپریشنل ضروریات
- قانونی تقاضے (یعنی کسی ملازم کو اس کی اصل پوزیشن میں کام جاری رکھنے کی اجازت دینا قانون کے منافی ہوگا)
- دیگر اہم وجوہات

لیبر ٹریبونل کی طرف سے دیے جانے والے روزگار کے تحفظ کے علاج میں شامل ہیں:

- بحالی
- دوبارہ منگنی
- دوبارہ منگنی
- معاوضہ (صرف غیر معقول اور غیر قانونی برطرفی کے معاملے پر لاگو ہوتا ہے)

مزدوروں کے تنازعات

مزدوروں کے تنازعات

تنازعہ کی صورت میں ، آپ اپنے آجر کی رہائش گاہ کے قریب لیبر ریلیشنز ڈویژن کے برانچ آفس سے رابطہ کر سکتے ہیں۔

- مفت مشاورت
- آزادانہ اور رضاکارانہ مصالحت
- ایمپلائمنٹ آرڈیننس اور ملازمت کے معاہدے کے تحت دعووں کے لئے ، اگر مصالحت کے ذریعے کوئی تصفیہ نہ ہو سکا
- دعووں کو فیصلے کے لئے لیبر ٹریبونل یا مائنر ایمپلائمنٹ کلیمز ایڈجوڈیکیشن بورڈ کو بھیجا جائے گا۔

عملی گائیڈ اور جامع گائیڈ

- مندرجہ بالا معلومات صرف ان اہم قانونی اور معاہدوں کی شقوں کی جھلکیاں بیان کرتی ہیں جن سے عام طور پر FDHs کا تعلق ہوتا ہے۔
- روزگار کے حقوق اور فوائد کی تفصیلات کے لئے ، براہ مہربانی عملی گائیڈ اور EO جامع گائیڈ ملاحظہ کریں

اہم مشورہ

لائو ان کی ضرورت اور تعیناتی پر پابندی

- آپ صرف کریں گے
- آپ صرف کریں گے
 - آپ کے ویزا پر نامزد آپ کے آجر کے لئے ، اور
 - معیاری روزگار کے معاہدے کی شق 3 پر بیان کردہ پتے پر آجر کی رہائش گاہ میں رہنا
 - آپ کو جزوقتی ملازمت نہیں کرنی چاہئے
 - کام کی غیر قانونی تعیناتی ممنوع ہے

معائدے کے قبل از وقت خاتمے کے انتظام کا غلط استعمال نہ کریں

- امیگریشن ڈپارٹمنٹ (ImmD) گزشتہ 12 ماہ میں ویزا درخواستوں کی باریک بینی سے جانچ پڑتال کرتا ہے، جس میں وقت سے پہلے معاہدہ ختم کرنے کی تعداد اور وجوہات بھی شامل ہیں۔
- اگر کسی FDH پر شبہ ہوتا ہے کہ وہ مصالحت کو بلا واجب وجوہات کے بغیر استعمال کر رہا ہے
- > تو وہ کہنے والے کے مستقبل کی درخواستیں ہانگ کانگ میں FDH کے طور پر کام کرنے کے لئے منظور نہ کی جا سکتی ہیں
- اگر "جاب ہونگ" کا شبہ ہو تو، FDH سے ImmD کو معاون دستاویزات فراہم کرنے کی درخواست کی جا سکتی ہے، جس میں مندرجہ ذیل شامل ہیں لیکن اس تک محدود نہیں ہیں:

■ پچھلے معیاری ملازمت کے معاہدے

■ سابقہ ویزا درخواستیں یا ہانگ کانگ کے دورے

- ملازمت کے خاتمے سے متعلق ریکارڈ (مثال کے طور پر ریفرنس لیٹر، استعفیے / برطرفی کے خطوط، آجروں کے ساتھ دستخط شدہ تصفیہ فارم، آجروں سے موصول ہونے والے ہوائی ٹکٹ کی کاپی)

- آجروں سے موصول ہونے والے روزگار کے دیگر ریکارڈ (مثال کے طور پر اجرت کے ریکارڈ، چھٹی اور چھٹی کے ریکارڈ)

ذاتی شناختی دستاویزات اور ملازمت کا ریکارڈ رکھنا

- اپنا پاسپورٹ اور HKID کارڈ خود رکھیں (کسی دوسرے شخص کو آپ کے لئے شناختی دستاویزات نہیں رکھنے چاہئیں)

- اپنے ملازمت کے حقوق کی حفاظت کے لئے اپنے روزگار کے ریکارڈ رکھیں، بشمول:

➤ اجرت کا ریکارڈ

➤ تعطیلات اور بیماری کی چھٹیوں کا ریکارڈ

➤ ملازمت سے برطرفی کا ریکارڈ

- ان دستاویزات پر دستخط نہ کریں جن کو آپ نہیں سمجھتے یا ان سے اتفاق نہیں کرتے ہیں

ایمپلائمنٹ ایجنسی (EA)

• EA کو مقررہ کمیشن کے علاوہ کوئی بھی اخراجات یا فیس ادا نہ کریں ، جیسے رجسٹریشن فیس ، ریزرویشن فیس ، فوٹو کاپی فیس۔

• روزگار ایجنسی کو ادائیگی نہ کریں

➤ کسی تیسرے فریق کے ذریعے ، بشمول آپ کے آجر ، یا

➤ EA کی طرف سے درخواست یا تجویز کردہ کسی بھی مالیاتی خدمات کی کمپنیوں سے رقم ادھار لے کر

روزگار ایجنسیوں کے لئے کوڈ آف پریکٹس (CoP)

سی CoP ملازمت کے متلاشی افراد کے تحفظ کو بڑھانے کے لئے جاری کیا گیا تھا۔ EAs کی خدمات استعمال کرتے وقت، تمام EAs کو لازمی طور پر:

- ملازمت کے متلاشی افراد کے ساتھ سروس معاہدہ تیار کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو ادائیگی کی رسیدیں فراہم کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو اصل دستخط شدہ معیاری ملازمت کا معاہدہ واپس کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو ان کی مادری زبان میں ایک نمونہ معیاری روزگار معاہدہ فراہم کریں
- سی CoP ملازمت کے متلاشی افراد کے تحفظ کو بڑھانے کے لئے جاری کیا گیا تھا۔ EAs کی خدمات استعمال کرتے وقت، تمام EAs کو لازمی طور پر:
- ملازمت کے متلاشی افراد کے ساتھ سروس معاہدہ تیار کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو ادائیگی کی رسیدیں فراہم کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو اصل دستخط شدہ معیاری ملازمت کا معاہدہ واپس کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو ان کی مادری زبان میں ایک نمونہ معیاری روزگار معاہدہ فراہم کریں

روزگار ایجنسیوں کا پورٹل (www.eaa.labour.gov.hk)

- تاگالوگ ، انڈونیشی ، تھائی ، وغیرہ میں EAs کو مشغول کرنے کے بارے میں معلومات تک رسائی۔
- چیک کریں کہ آیا EA کے پاس ہانگ کانگ میں درست لائسنس ہے یا نہیں

- مختلف سرچ معیاروں جیسے ضلع اور جگہ کی قسم کے مطابق EAs کو شارٹ لسٹ کریں
- مفید حوالہ جاتی مواد اور مطبوعات حاصل کریں، بشمول: EA کے لئے کوڈ آف پریکٹس، EAs کی سزا سے متعلق پریس ریلیز، EAs لائسنس کی تجدید کی منسوخی / انکار وغیرہ۔

روزگار ایجنسیوں کے خلاف شکایات

آپ (EAs) کے خلاف غیر لائسنس شدہ آپریشن، حد سے زیادہ رقم وصول کرنے یا کوڈ آف پریکٹس (EAs) کی عدم تعمیل پر شکایات درج کرا سکتے ہیں۔

کام کی چوٹیں EA پورٹل پر آن لائن شکایت فارم کے ذریعے۔

- اگر کوئی ملازم اپنی ملازمت کے دوران ہونے والے حادثے کے نتیجے میں کسی چوٹ کا شکار ہوتا ہے یا اس کی موت ہو جاتی ہے تو < اس کا آجر عام طور پر ملازمین کے معاوضہ آرڈیننس کے تحت معاوضہ ادا کرنے کا ذمہ دار ہے۔
- زخمی ملازم کو جلد از جلد آجر کو حادثے کا نوٹس دینا چاہئے۔
- فوری نوٹس دینے میں ناکامی ملازمین کے معاوضے کے دعوے کو خطرے میں ڈال سکتی ہے اور تاخیر کر سکتی ہے

مالیاتی انتظام

- اپنے ذاتی مالی معاملات کو سمجھداری سے منظم کریں اور قرض لینے سے گریز کریں۔
- قرضوں کے جمع ہونے سے بچنے کے لئے قرض لینے سے پہلے کفایت شعاری اور ادائیگی کی صلاحیت پر غور کریں
- روزگار ایجنسیوں کو اپنے مالی معاملات میں ملوث نہ ہونے دیں
- کسی بھی مالی دستاویزات پر دستخط نہ کریں جو آپ نہیں سمجھتے یا متفق نہیں ہیں

گھوٹالوں سے ہوشیار رہیں

- صرف قابل اعتماد اور قابل اعتماد فریقوں کے ساتھ لین دین کریں
- اجنبیوں کو اپنی ذاتی معلومات جیسے اپنا نام، شناختی کارڈ نمبر، بینک اکاؤنٹ نمبر، ID، اور PIN ظاہر نہ کریں۔
- اگر آپ کو کوئی شک ہے تو، لین دین بند کریں اور پولیس کو رپورٹ کرنے پر غور کریں۔

ایبٹی منی لانڈرنگ

اپنے بینک اکاؤنٹس کو کرایہ پر نہ دیں، قرض نہ دیں یا دوسروں کو فروخت نہ کریں۔

• اپنے اکاؤنٹ کو غیر قانونی مقاصد کے لئے غلط استعمال ہونے سے روکیں

برطرفی کی 5 جائز وجوہات یہ ہیں:

- ملازم کا طرز عمل
- اپنے کام کو انجام دینے کے لئے ملازم کی اہلیت یا قابلیت
- کاروبار کی اضافی یا دیگر حقیقی آپریشنل ضروریات
- قانونی تقاضے (یعنی کسی ملازم کو اس کی اصل پوزیشن میں کام جاری رکھنے کی اجازت دینا قانون کے منافی ہوگا)
- دیگر اہم وجوہات

لیبر ٹریبونل کی طرف سے دیے جانے والے روزگار کے تحفظ کے علاج میں شامل ہیں:

- بحالی
- دوبارہ منگنی
- دوبارہ منگنی
- معاوضہ (صرف غیر معقول اور غیر قانونی برطرفی کے معاملے پر لاگو ہوتا ہے)

مزدوروں کے تنازعات

مزدوروں کے تنازعات

تنازعہ کی صورت میں، آپ اپنے آجر کی رہائش گاہ کے قریب لیبر ریلیشنز ڈویژن کے برانچ آفس سے رابطہ کر سکتے ہیں۔

- مفت مشاورت
- آزادانہ اور رضاکارانہ مصالحت
- ایمپلائمنٹ آرڈیننس اور ملازمت کے معاہدے کے تحت دعووں کے لئے، اگر مصالحت کے ذریعے کوئی تصفیہ نہ ہو سکا
- دعووں کو فیصلے کے لئے لیبر ٹریبونل یا مائٹر ایمپلائمنٹ کلیمز ایڈجوسٹیکشن بورڈ کو بھیجا جائے گا۔

عملی گائیڈ اور جامع گائیڈ

- مندرجہ بالا معلومات صرف ان اہم قانونی اور معاہدوں کی شقوں کی جھلکیاں بیان کرتی ہیں جن سے عام طور پر FDHS کا تعلق ہوتا ہے۔
- روزگار کے حقوق اور فوائد کی تفصیلات کے لئے، براہ مہربانی عملی گائیڈ اور EO جامع گائیڈ ملاحظہ کریں

اہم مشورہ

لائو ان کی ضرورت اور تعیناتی پر یابندی

- آپ صرف کریں گے
- آپ صرف کریں گے
- آپ کے ویزا پر نامزد آپ کے آجر کے لئے، اور
- معیاری روزگار کے معاہدے کی شق 3 پر بیان کردہ پتے پر آجر کی رہائش گاہ میں رہنا
- آپ کو جزوقتی ملازمت نہیں کرنی چاہئے
- کام کی غیر قانونی تعیناتی ممنوع ہے

معاہدے کے قبل از وقت خاتمے کے انتظام کا غلط استعمال نہ کریں

- امیگریشن ڈپارٹمنٹ (Immd) گزشتہ 12 ماہ میں ویزا درخواستوں کی باریک بینی سے جانچ پڑتال کرتا ہے، جس میں وقت سے پہلے معاہدہ ختم کرنے کی تعداد اور وجوہات بھی شامل ہیں۔
- اگر کسی FDH پر شبہ ہوتا ہے کہ وہ مصالحت کو بلا واجب وجوہات کے بغیر استعمال کر رہا ہے
- > تو وہ کہنے والے کے مستقبل کی درخواستیں ہانگ کانگ میں FDH کے طور پر کام کرنے کے لئے منظور نہ کی جا سکتی ہیں
- اگر "جاب ہونگ" کا شبہ ہو تو، FDH سے Immd کو معاون دستاویزات فراہم کرنے کی درخواست کی جا سکتی ہے، جس میں مندرجہ ذیل شامل ہیں لیکن اس تک محدود نہیں ہیں:
- پچھلے معیاری ملازمت کے معاہدے
- سابقہ ویزا درخواستیں یا ہانگ کانگ کے دورے
- ملازمت کے خاتمے سے متعلق ریکارڈ (مثال کے طور پر ریفرنس لیٹر، استعفیے / برطرفی کے خطوط، آجروں کے ساتھ دستخط شدہ تصفیہ فارم، آجروں سے موصول ہونے والے ہوائی ٹکٹ کی کاپی)
- آجروں سے موصول ہونے والے روزگار کے دیگر ریکارڈ (مثال کے طور پر اجرت کے ریکارڈ، چھٹی اور چھٹی کے ریکارڈ)

ذاتی شناختی دستاویزات اور ملازمت کا ریکارڈ رکھنا

- اپنا پاسپورٹ اور HKID کارڈ خود رکھیں (کسی دوسرے شخص کو آپ کے لئے شناختی دستاویزات نہیں رکھنے چاہئیں)
- اپنے ملازمت کے حقوق کی حفاظت کے لئے اپنے روزگار کے ریکارڈ رکھیں، بشمول:
- اجرت کا ریکارڈ
- تعطیلات اور بیماری کی چھٹیوں کا ریکارڈ
- ملازمت سے برطرفی کا ریکارڈ
- ان دستاویزات پر دستخط نہ کریں جن کو آپ نہیں سمجھتے یا ان سے اتفاق نہیں کرتے ہیں

ایمیلائمنٹ ایجنسی (EA)

- EA کو مقررہ کمیشن کے علاوہ کوئی بھی اخراجات یا فیس ادا نہ کریں، جیسے رجسٹریشن فیس، ریزرویشن فیس، فوٹو کاپی فیس۔
- روزگار ایجنسی کو ادائیگی نہ کریں

- کسی تیسرے فریق کے ذریعے، بشمول آپ کے آجر، یا
- EA کی طرف سے درخواست یا تجویز کردہ کسی بھی مالیاتی خدمات کی کمپنیوں سے رقم ادھار لے کر

روزگار ایجنسیوں کے لئے کوڈ آف پریکٹس (COP)

سی COP ملازمت کے متلاشی افراد کے تحفظ کو بڑھانے کے لئے جاری کیا گیا تھا۔ EAs کی خدمات استعمال کرتے وقت، تمام EAs کو لازمی طور پر:

- ملازمت کے متلاشی افراد کے ساتھ سروس معاہدہ تیار کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو ادائیگی کی رسیدیں فراہم کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو اصل دستخط شدہ معیاری ملازمت کا معاہدہ واپس کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو ان کی مادری زبان میں ایک نمونہ معیاری روزگار معاہدہ فراہم کریں
- سی COP ملازمت کے متلاشی افراد کے تحفظ کو بڑھانے کے لئے جاری کیا گیا تھا۔ EAs کی خدمات استعمال کرتے وقت، تمام EAs کو لازمی طور پر:
- ملازمت کے متلاشی افراد کے ساتھ سروس معاہدہ تیار کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو ادائیگی کی رسیدیں فراہم کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو اصل دستخط شدہ معیاری ملازمت کا معاہدہ واپس کریں
- ملازمت کے متلاشی افراد کو ان کی مادری زبان میں ایک نمونہ معیاری روزگار معاہدہ فراہم کریں

روزگار ایجنسیوں کا پورٹل (www.eaa.labour.gov.hk)

- تاگالوگ ، انڈونیشی ، تھائی ، وغیرہ میں EAs کو مشغول کرنے کے بارے میں معلومات تک رسائی۔
- چیک کریں کہ آیا EA کے پاس ہانگ کانگ میں درست لائسنس ہے یا نہیں
- مختلف سرچ معیاروں جیسے ضلع اور جگہ کی قسم کے مطابق EAs کو شارٹ لسٹ کریں
- مفید حوالہ جاتی مواد اور مطبوعات حاصل کریں، بشمول: EA کے لئے کوڈ آف پریکٹس، EAs کی سزا سے متعلق پریس ریلیز، EAs لائسنس کی تجدید کی منسوخی / انکار وغیرہ۔

روزگار ایجنسیوں کے خلاف شکایات

کے خلاف غیر لائسنس شدہ آپریشن، حد سے زیادہ رقم وصول کرنے یا کوڈ آف EAs آپ () کی عدم تعمیل پر شکایات درج کرا سکتے ہیں۔ EAs پریکٹس

پورٹل پر آن لائن شکایت EA کام کی چوٹیں فارم کے ذریعے۔

- اگر کوئی ملازم اپنی ملازمت کے دوران ہونے والے حادثے کے نتیجے میں کسی چوٹ کا شکار ہوتا ہے یا اس کی موت ہو جاتی ہے تو < اس کا آجر عام طور پر ملازمین کے معاوضہ آرڈیننس کے تحت معاوضہ ادا کرنے کا ذمہ دار ہے۔
- زخمی ملازم کو جلد از جلد آجر کو حادثے کا نوٹس دینا چاہئے۔
- فوری نوٹس دینے میں ناکامی ملازمین کے معاوضے کے دعوے کو خطرے میں ڈال سکتی ہے اور تاخیر کر سکتی ہے

مالیاتی انتظام

- اپنے ذاتی مالی معاملات کو سمجھداری سے منظم کریں اور قرض لینے سے گریز کریں۔
- قرضوں کے جمع ہونے سے بچنے کے لئے قرض لینے سے پہلے کفایت شعاری اور ادائیگی کی صلاحیت پر غور کریں
- روزگار ایجنسیوں کو اپنے مالی معاملات میں ملوث نہ ہونے دیں
- کسی بھی مالی دستاویزات پر دستخط نہ کریں جو آپ نہیں سمجھتے یا متفق نہیں ہیں

گھوٹالوں سے ہوشیار رہیں

- صرف قابل اعتماد اور قابل اعتماد فریقوں کے ساتھ لین دین کریں
- اجنبیوں کو اپنی ذاتی معلومات جیسے اپنا نام، شناختی کارڈ نمبر، بینک اکاؤنٹ نمبر، ID، اور PIN ظاہر نہ کریں۔
- اگر آپ کو کوئی شک ہے تو، لین دین بند کریں اور پولیس کو رپورٹ کرنے پر غور کریں۔

اپنی منی لائڈنگ

- اپنے بینک اکاؤنٹس کو کرایہ پر نہ دیں، قرض نہ دیں یا دوسروں کو فروخت نہ کریں۔
- اپنے اکاؤنٹ کو غیر قانونی مقاصد کے لئے غلط استعمال ہونے سے روکیں

اہم مشورہ - مفید نمبرات

اگر آپ کو کسی جسمانی زیادتی کا سامنا کرنا پڑتا ہے یا آپ کی ذاتی حفاظت کو خطرہ لاحق ہے تو فوری طور پر پولیس کی ایمرجنسی ہاٹ لائن 999 پر کال کریں۔

اگر آپ غیر قانونی طور پر HK میں یا HK سے باہر جگہوں پر کام کرنے کے لیے تعینات ہیں، قطع نظر اس کے کہ آپ کے آجر یا کسی دوسرے شخص کے ساتھ ہوں یا غیر گھریلو فرائض انجام دیں تو براہ کرم امیگریشن ڈیپارٹمنٹ ہاٹ لائن 2824 1551 پر کال کریں۔

پوچھ گچھ اور شکایات

- لیبر کے معاملات کے بارے میں پوچھ گچھ اور شکایات کے لئے، براہ مہربانی لیبر ڈیپارٹمنٹ سے مشورہ حاصل کریں:

📞 وقف کردہ FDH... ہاٹ لائن: 2157 9537 (صبح 8 بجے سے رات 10 بجے تک 11

زبانوں میں ترجمانی سروس کے ساتھ)

📧 انکوائری ای میل: fdh-enquiry@labour.gov.hk

👤 لیبر ریلیشن ڈویژن کے برانچ دفاتر

آسان معلومات کارڈ

آپ کو اس کارڈ کو اپنے پاس رکھنا چاہئے اور متعلقہ محکموں کو فوری طور پر غیر قانونی کاموں کی اطلاع دینی چاہئے۔



مزید معلومات

غیر ملکی گھریلو مددگار پورٹل (www.fdh.labour.gov.hk)

پورٹل ہانگ کانگ میں FDHs کے روزگار سے متعلق معلومات فراہم کرتا ہے، بشمول:

- FDHs کی درآمد سے متعلق پالیسی
- لیبر قوانین اور ایف ڈی ایچز FDHs حاصل کرنے کے لئے معیاری روزگار کے معاہدے کے تحت FDHs اور ان کے آجروں کے حقوق اور ذمہ داریوں پر اشاعت اور تشہیری مواد

غیر ملکی گھریلو مددگار پورٹل - آن لائن انکوائری/شکایت فارم

آپ ہانگ کانگ میں اپنی ملازمت سے متعلق انکوائری/شکایت دائر کرنے کے لیے درج ذیل آن لائن فارم کو مکمل کر سکتے ہیں۔

دیگر FDH پبلیکیشنز

www.fdh.labour.gov.hk/urdu/publication.html

ویڈیوز - ہانگ کانگ میں FDH لئے عملی کٹ:

www.fdh.labour.gov.hk/en/publication.html#5