रोजगार अनुबंध

वेतन

रोजगारअध्यादेश पर एक नज़र

Employment Ordinance at a Glance
(Hindi Version)

勞 工 處
Labour Department

मातृत्व सुरक्षा / पितृत्व अवकाश

रोजगार सुरक्षा

वर्ष के अंत में भुगतान

अवकाश / विश्राम दिन

बीमारी भत्ता

अनुबंध की समाप्ति

रोजगारअध्यादेश पर एक नज़र

यह पत्रक रोजगार अध्यादेश के मुख्य प्रावधानों (कैप 57) को सरल शब्दों में बताता है। यह ध्यान रखना चाहिए कि बताए गए कानूनी प्रावधानों के लिए अध्यादेश स्वयं ही एक मात्र प्राधिकरण है। जानकारी के लिए, कृपया श्रम विभाग द्वारा प्रकाशित अध्यादेश का पूरा मूल पाठ या "रोजगार अध्यादेश के लिए एक संक्षिप्त मार्गदर्शिका" देखें।

www.labour.gov.hk/eng/public/ConciseGuide.htm

उपयोग

- कुछ अपवादों के अलावा, रोजगार अध्यादेश सभी कर्मचारियों पर लागू होता है।
- रोजगार अध्यादेश के अंतगर्त सभी कर्मचारी, भले ही पूर्णकालिक या अंशकालिक और उनके कार्य के घंटों के बावजूद, अध्यादेश के तहत बुनियादी सुरक्षा के हकदार हैं, जैसे कि मजदूरी का भुगतान, मजदूरी कटौती पर प्रतिबंध और वैधानिक अवकाश आदि प्रदान करना।
- यदि कर्मचारी निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित होते हैं तो कर्मचारी अतिरिक्त लाभ के भी हकदार होंगे।

निरंतर अनुबंध

- एक कर्मचारी जो एक ही नियोक्ता द्वारा लगातार 4 सप्ताह या उससे अधिक समय तक नियोजित किया गया है, और प्रत्येक सप्ताह में कम से कम 18 घंटे काम करता है, उसे निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित समझा जायेगा।

रोजगार अनुबंध

- रोजगार अनुबंध एक नियोक्ता और कर्मचारी के बीच रोजगार की स्थितियों पर एक लिखित या मौखिक समझौता है। **रोजगार अनुबंध की कोई भी शर्त जो कर्मचारी को दिए गए अधिकारों को विपरीत या उसे कम करने के लक्ष्य से है, वह कर्मचारी अध्यादेश द्वारा अमान्य होगी।**

वेतन

- वेतन मजदूरी का मतलब है पारिश्रमिक, कमाई, भत्ते (यात्रा भत्ते और उपस्थिति भत्ता, कमीशन और ओवरटाइम वेतन सहित), काम करने या काम किए जाने के संबंध में किसी कर्मचारी को देय बख्शीस और सेवाशुल्क, और पैसे के संदर्भ में व्यक्त होने में सक्षम हैं। अगर ओवर टाइम वेतन नियत है या पिछले 12 महीनों में इसका मासिक औसत उसी अवधि के दौरान कर्मचारी के औसत मासिक वेतन के 20% से कम नहीं है, तो ओवरटाइम वेतन को कर्मचारी के अधिकारों की गणना करने में शामिल किया जाना चाहिए।
- नियोक्ता को अपने कर्मचारी के वेतन में से रोजगार अध्यादेश के अलावा गैर-कानूनी कटौती करने से प्रतिबंधित किया जाता है।
- एक नियोक्ता को अपने कर्मचारी को मजदूरी की अवधि के अंत या रोजगार समाप्त होने के 7 दिनों के भीतर मजदूरी का भुगतान करना होगा। अन्यथा उसे बकाया मजदूरी पर ब्याज का भुगतान करना होगा।
- एक कर्मचारी को यदि बकाया होने के 1 महीने के भीतर मजदूरी का भुगतान नहीं किया जाता तो वह अपने रोजगार को नियोक्ता द्वारा समाप्त समझ सकता है और वह नोटिस के बदले में भुगतान और अन्य समाप्ति भुगतान का हकदार है।

↪ यदि नियोक्ता उपर्युक्त प्रावधानों का उल्लंघन करता है, तो वह अभियोजन के अधीन है और, दोषी पाए जाने पर अधिकतम जुर्माने के लिए उत्तरदायी है (1) मजदूरी से अवैध कटौती के लिए $100,000 का जुर्माना और 1 साल का कारावास; (2) बकाया होने पर जानबूझकर और बिना किसी उचित कारण के मजदूरी का भुगतान करने में असफल होने पर $350,000 का दंड और 3 साल का कारावास; (3) जानबूझकर और बिना किसी उचित कारण के मजदूरी की बकाया राशि पर ब्याज का भुगतान करने में असफल होने पर $10,000 का जुर्माना लगाया जाएगा।

उप-ठेकेदार के कर्मचारियों के वेतन का भुगतान करने का दायित्व

- मुख्य ठेकेदार, वरिष्ठ उप-ठेकेदार और वरिष्ठनामित उप-ठेकेदार जो भवन और निर्माण कार्यों में लगे हुए हैं, वो उप-ठेकेदार या नामित उप-ठेकेदार द्वारा नियोजित कर्मचारियों के पहले 2 महीनों के भुगतान न किए गए वेतन के लिए उत्तरदायी होते हैं।
- यदि किसी उप-ठेकेदार या नामित उप-ठेकेदार द्वारा नियुक्त कर्मचारी का वेतन बकाया है, तो उसे श्रम के लिए मजदूरी देय होने के 60 दिनों के भीतर (या आयुक्त द्वारा अनुमत 90 दिनों की अति रिक्त अवधि) प्रमुख ठेकेदार या मुख्य नामित उप-ठेकेदार को एक लिखित नोटिस देना होगा। कर्मचारी को नोटिस में निम्नलिखित बताना चाहिए:

  1.कर्मचारी का नाम और पता;

  2. उसके नियोक्ता का नाम और पता;

  3. कर्मचारी के रोजगार की जगह का पता;

  4. उस काम का ब्यौरा जिस की मजदूरी बकाया है; तथा

  5. मजदूरी की बकाया राशि और वह अवधि जिस से वह संबंधित है।

- मुख्य ठेकेदार, वरिष्ठ उप-ठेकेदारों और वरिष्ठ नामित उप-ठेकेदारों को नोटिस प्राप्त करने के 30 दिनों के भीतर कर्मचारी को मजदूरी का भुगतान करना होगा। वे नियोक्ता के कर्मचारी का बकाया देने के लिए प्रत्येक वरिष्ठ उप-ठेकेदार या वरिष्ठ नामित उप-ठेकेदार से अनुरोध कर सकते हैं।

विश्राम दिन

- निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित हर एक कर्मचारी 7 दिनों की अवधि में कम से कम 1 विश्राम दिन का हकदार है।
- कर्मचारी की सहमति से, नियोक्ता मूल विश्राम दिन के स्थान पर किसी अन्य दिन को विश्राम दिन में बदल सकता है। ऐसे मामले में, यह मूल विश्राम दिन से पहले उसी महीने के भीतर या उसके बाद 30 दिनों के भीतर होना चाहिए।
- एक नियोक्ता मशीनरी के टूटने की स्थिति या कारखाने में समस्या या अन्य अप्रत्याशित आपात स्थिति के अलावा, किसी कर्मचारी को विश्राम दिन पर काम करने के लिए मजबूर नहीं कर सकता।
- उद्योग में नियोजित 18 वर्ष से कम आयु के युवाओं के अलावा प्रत्येक कर्मचारी, अपनी इच्छा से विश्राम दिन पर काम कर सकता है।
- विश्राम दिन भुगतानदेय हो या नहीं, यह नियोक्ता और कर्मचारियों द्वारा तय किया जाएगा।

↪ एक नियोक्ता जो बिना किसी उचित कारण के अपने कर्मचारियों को विश्राम दिन देने में विफल होता है, तो वह अभियोजन के अधीन है और दोषी पाए जाने पर $50,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी है।

↪ एक नियोक्ता जो अपने कर्मचारियों को उनके विश्राम दिनों में काम करने के लिए मजबूर करता है, वह अभियोजन के अधीन है और दोषी पाए जाने पर $50,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी है।

वैधानिक अवकाश

- एक कर्मचारी, उसकी सेवा अवधि जो भी हो, निम्नलिखित वैधानिक अवकाशों का हकदार हैं:

जनवरी का पहला दिन
चंद्र नव वर्ष का दिन
चंद्र नव वर्ष का दूसरा दिन
चंद्र नव वर्ष का तीसरा दिन
चिंगमिंग त्यौहार
श्रमिक दिवस (1 मई)
बुद्धजयंती *(2022 से नया जोड़ा गया)*
तुएंन नग त्यौहार
हॉन्ग कॉन्ग SAR स्थापना दिवस (1 जुलाई)
चीनी मिड-शरद त्यौहार के बाद का दिन
राष्ट्रीय दिवस (1 अक्टूबर)
चुंग येउंग महोत्सव
चीनी शीतकालीन संक्रांति त्यौहार या क्रिसमस दिवस (नियोक्ता की मर्ज़ी के अनुसार)
क्रिसमस दिवस के बाद सप्ताह का पहला दिन *(2024 से नया जोड़ा गया)**

**1 जनवरी 2024 से प्रभावी*

- 2026 से और उसके बाद अतिरिक्त वैधानिक अवकाश निम्नानुसार हैं:

वर्ष	नये जोड़े गए वैधानिक अवकाश	वैधानिक छुट्टियों की कुल संख्या
2026 से शुरू	ईस्टर सोमवार	15
2028 से शुरू	गुड फ्राइडे	16
2030 से शुरू	गुडफ्राइडे के बाद का दिन	17

- यदि नियोक्ता को कर्मचारी को वैधानिक अवकाश पर काम करवाने की आवश्यकता पड़ती है, तो उसे वैधानिक अवकाश से पहले या उसके बाद 60 दिनों के भीतर वैकल्पिक अवकाश की व्यवस्था करनी पड़ेगी। हालांकि, कर्मचारी को कम से कम 48 घंटे पूर्व नोटिस दिया जाना चाहिए। यदि नियोक्ता और कर्मचारी सहमत हैं, तो वैधानिक या वैकल्पिक अवकाश से पहले या उसके बाद 30 दिनों के भीतर किसी भी दिन को प्रतिस्थापित अवकाश के रूप में व्यवस्थित किया जा सकता है।
- यदि एक कर्मचारी को निरंतर अनुबंध के तहत वैधानिक अवकाश से पहले कम से कम 3 महीने के लिए नियोजित किया गया है तो वह अवकाश के वेतन का हकदार है। अवकाश के वेतन की दैनिक दर कर्मचारी के दैनिक मजदूरी की औसत के बराबर होगी। (परिशिष्ट देखें)
- कर्मचारी को अवकाश वेतन का भुगतान उस दिन से पहले नहीं किया जाना चाहिए, जिस दिन उसे वैधानिक अवकाश के बाद अगली बार वेतन का भुगतान किया जाएगा।
- भले ही कोई कर्मचारी अवकाश वेतन का हकदार है, नियोक्ता को अपने कर्मचारी को वैधानिक अवकाश देना चाहिए, या "वैकल्पिक अवकाश" या "प्रतिस्थापित अवकाश" की व्यवस्था करनी चाहिए। एक नियोक्ता को अवकाश देने के अलावा कर्मचारी को कोई भी भुगतान नहीं देना चाहिए। दूसरे शब्दों में, अवकाश को "खरीदने" की अनुमित नहीं है।

↪ एक नियोक्ता जो बिना किसी उचित कारण के वैधानिक अवकाश, वैकल्पिक अवकाश या प्रतिस्थापित अवकाश प्रदान करने में विफल रहता है, या कर्मचारी को अवकाश के वेतन का भुगतान करने में विफल रहता है, वह अभियोजन के अधीन है और दोषी होने पर $50,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी है।

भुगतान सहित वार्षिक छुट्टी

- 12 महीने के लिए निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित एक कर्मचारी अगले 12 महीने की अवधि के भीतर अपनी भुगतान सहित वार्षिक छुट्टी लेने का हकदार है।
- कर्मचारी के सेवाकाल के अनुसार भुगतान सहित वार्षिक छुट्टी की संख्या 7 दिनों से अधिकतम 14 दिनों तक बढ़ती जाती है।
- वार्षिक छुट्टी की अवधि के साथ आने वाले किसी भी विश्राम दिन या वैधानिक छूटी को वार्षिक छुट्टी के रूप में गिना जाएगा और नियोक्ता को कर्मचारी को एक और विश्राम दिवस या छूटी नियुक्त करना होगा।
- वार्षिक छुट्टी के वेतन की दैनिक दर कर्मचारी की दैनिक मजदूरी के औसत के बराबर होती है। (परिशिष्ट देखें)
- कर्मचारी को वार्षिक छुट्टी वेतन का भुगतान वार्षिक छुट्टी की अवधि के बाद सामान्य वेतन दिवस से पहले नहीं किया जाना चाहिए।
- एक कर्मचारी अपने छुट्टी का अधिकार जो 10 दिनों से अधिक हो, के बदले में भुगतान प्राप्त करना चुन सकता है।
- एक कर्मचारी जो कम से कम 3 महीने लेकिन 12 महीने से कम समय का रोजगार कर रहा है और उसका रोजगार समाप्त हो गया है (उसके गंभीर दुर्व्यवहार के कारण बर्खास्तगी के अलावा), वह प्रो-रेटा अनुसार वार्षिक छुट्टी के वेतन का हकदार होगा।

↪ एक नियोक्ता जो बिना किसी उचित कारण के किसी कर्मचारी को वार्षिक छुट्टी देने में विफल रहता है, वह अभियोजन के अधीन है, और दोषी होने पर $50,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी है।

↪ एक नियोक्ता जो कर्मचारी को वार्षिक छुट्टी का भुगतान करने में विफल रहता है, वह अभियोजन के अधीन है, और दोषी होने पर $50,000 के जुर्माने का उत्तरदायी है।

बीमारी भत्ता

- निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित एक कर्मचारी अपने पहले 12 महीनों के रोजगार के दौरान प्रत्येक पूर्ण महीने के लिए 2 भुगतान किए गए बीमारी दिन जमा कर सकता है, और इसके बाद प्रत्येक पूर्ण रोजगार महीने के लिए 4 भुगतान किए गए बीमारी दिन जमा कर सकता है। अधिकतम 120 दिन तक जमा किए जा सकते हैं।
- एक कर्मचारी बीमारी भत्ते का हकदार होगा यदि उसने उपयुक्त भुगतान बीमारियों की छूटी के दिन जमा किए हैं और बीमारी के लिए ली गयी छूटी लगातार 4 दिनों से कम नहीं है जो कि इनके द्वारा समर्थित है: (i) एक उपयुक्त चिकित्सा प्रमाण पत्र[नोट1]; या (ii) कर्मचारी की काम से अनुपस्थिति रोग रोकथाम और नियंत्रण अध्यादेश (अनुशीर्षक 599) के अंतर्गत लगाए गए आवागमन प्रतिबंध के साथ एक विशिष्ट महामारी-विरोधी आवश्यकता का अनुपालन के कारण के संबंध में है, कर्मचारी को ऐसी जरूरत का प्रमाण प्रस्तुत करने की आवश्यकता है[नोट2] । बीमारी भत्ता की दैनिक दर कर्मचारी की औसत दैनिक मजदूरी के चार-पांचवें हिस्से के बराबर है। (परिशिष्ट देखें)
- कर्मचारी को बीमारी भत्ता का भुगतान सामान्य वेतन दिवस के बाद नहीं किया जाना चाहिए।

↪ एक नियोक्ता जो बिना किसी उचित कारण के किसी कर्मचारी को बीमारी भत्ता का भुगतान करने में विफल रहता है, वह अभियोजन के अधीन है, और दोषी पाए जाने पर, $50,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी है।

कर्मचारी के लिए रोजगार सुरक्षा

- एक नियोक्ता, कर्मचारी के गंभीर दुर्व्यवहार के कारण बर्खास्तगी के मामलों के अलावा, भुगतान योग्य बीमारी दिन पर किसी कर्मचारी के रोजगार अनुबंध को समाप्त करने के लिए प्रतिबंधित है।

↪ जो कोई नियोक्ता उपरोक्त प्रावधान का उल्लंघन करता है, उसके खिलाफ मुकदमा चलाया जा सकता है और दोषी पाए जाने पर $100,000 का जुर्माना लगाया जा सकता है।

↪ इसके अलावा, नियोक्ता को बर्खास्तगी के दिन के बाद 7 दिनों के भीतर बीमारी के दिन गलत बर्खास्तगी के लिए कर्मचारी को समाप्ति भुगतान का भुगतान करना आवश्यक है। कर्मचारी अपने नियोक्ता के खिलाफ "रोजगार संरक्षण" के अनुसार उपचार का दावा भी कर सकता है यदि उसे अध्यादेश में निर्दिष्ट वैध कारण के अलावा बर्खास्त किया जाता है। ("रोजगार संरक्षण" पर नीचे का हिस्सा देखें)

नोट1 जब कोई गर्भवती महिला कर्मचारी गर्भावस्था में जाँच के कारण, प्रसूति के बाद चिकित्सा उपचार या गर्भपात के कारण काम से अनुपस्थित रहती है और चिकित्सीय प्रमाण पत्र द्वारा अनुपस्थिति का समर्थन किया जाता है, तो जिस दिन वह अनुपस्थित रहती है, उसे बीमारी के दिन के रूप में गिना जायेगा। (11 दिसम्बर 2020 या उसके बाद होने वाली गर्भावस्था सम्बंधी जाँच के सम्बंध में, गर्भवती महिला कर्मचारी मेडिकल प्रमाण पत्र के अलावा उपस्थिति का प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत कर सकती है)। इन परिस्थितियों में, यदि कर्मचारी ने प्रदत्त बीमारी के दिनों के रूप में काफी अवकाश ले लिए हैं, तो प्रत्येक बीमारी के दिन का बीमारी भत्ते के रूप में भुगतान किया जायेगा।

नोट2 17 जून 2022 को या उसके बाद आवागमन प्रतिबंध के अनुपालन के कारण काम से अनुपस्थित कर्मचारियों द्वारा लिए गए बीमारी के दिनों के लिए लागू। आवागमन प्रतिबंध के साथ विशिष्ट महामारी-रोधी आवश्यकताएं वे हैं जो रोजगार अध्यादेश के भाग 1, अनुसूची 12 में निर्धारित हैं। आवागमन प्रतिबंधों के प्रमाण में लिखित रिकॉर्ड कॉपी या दस्तावेज़ का रूप में, या सरकार द्वारा जारी किया गया इलेक्ट्रॉनिक डेटा शामिल हैं। प्रासंगिक प्रमाण में कर्मचारी का नाम, या ऐसी जानकारी जो कर्मचारी की पहचान की पुष्टि कर सके, किस प्रकार के आवागमन पर प्रतिबंध लगाया गया है और इस तरह के प्रतिबंध की शुरुआत और समाप्ति तिथियां दिखनी चाहिए।

मातृत्व सुरक्षा

- एक महिला कर्मचारी जो उसके मातृत्व छुट्टी के शुरू होने से ठीक पहले निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित है और अपनी गर्भावस्था के बारे में नियोक्ता को अधिसूचित करती है, निम्न के लिए हकदार है:
  - 14[नोट3] सप्ताह की मातृत्व छुट्टी की निरंतर अवधि;
  - यदि प्रसूति अपेक्षित प्रसूति तिथि के बाद दर्ज होती है, तो छुट्टी के दिनों की संख्या में वृद्धि देरी के दिनों की संख्या के बराबर होगी;
  - गर्भावस्था या प्रसूति के कारण बीमारी या अक्षमता के आधार पर अतिरिक्त छुट्टी की अवधि 4 सप्ताह से अधिक समय के लिए नहीं होगी।
- उनके नियोक्ता के साथ समझौते से, कर्मचारी प्रसूति की अपेक्षित तारीख से 2 से 4 सप्ताह पहले अपनी प्रसूति छुट्टी शुरू करने का फैसला कर सकती है। यदि महिला कर्मचारी तारीख तय नहीं कर पाती है, या अपने नियोक्ता के समझौते को सुरक्षित करने में विफल रहती है, तो महिला कर्मचारी को प्रसूति की अपेक्षित तारीख से चार सप्ताह पहले अपना मातृत्व अवकाश शुरू करना होगा।
- कर्मचारी 14[नोट4] सप्ताह के मातृत्व छुट्टी वेतन के लिए पात्र है यदि उसे अनुसूचित मातृत्व छुट्टी के शुरू होने से ठीक पहले कम से कम 40 सप्ताह के लिए एक निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित किया गया है और उसने नियोक्ता को गर्भावस्था और मातृत्व छूटी लेने के बारे मे बताया है। मातृत्व छुट्टी वेतन की दैनिक दर कर्मचारी की औसत दैनिक मजदूरी के चौथे-पांचवें हिस्से के बराबर है (परिशिष्ट देखें)। मातृत्व छुट्टी के 11वें से 14वें सप्ताह के लिए 4 सप्ताह का मातृत्व छुट्टी भुगतान $80,000 की सीमा के अधीन है।
- मातृत्व छुट्टी का भुगतान कर्मचारी के सामान्य वेतन दिन पर किया जाना चाहिए।
- नियोक्ता, सामान्य वेतन दिवस पर सभी मातृत्व छुट्टी भुगतान के बाद, रोजगार अध्यादेश के तहत देय और भुगतान किए गए 11वें से 14वें सप्ताह के मातृत्व छूटी वेतन की प्रतिपूर्ति[नोट5] के लिए सरकार को आवेदन कर सकते हैं। विवरण के लिए, कृपया www.rmlps.gov.hk के "Reimbursement Easy Portal" पर देखें।
- यदि नियोक्ता द्वारा आवश्यक है, तो कर्मचारी को प्रसूति की अपेक्षित तारीख निर्दिष्ट करने वाले एक मेडिकल सर्टिफिकेट की व्यवस्था करना जरूरी होगा।

↪ एक नियोक्ता जो गर्भवती कर्मचारी को मातृत्व छुट्टी प्रदान करने में विफल रहता है या एक योग्य गर्भवती कर्मचारी को मातृत्व छुट्टी का भुगतान करने में विफल रहता है, वह अभियोजन के अधीन है और दोषी होने पर $50,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी है।

नोट3 11 दिसम्बर 2020 से पहले गर्भावस्था की स्थितवाली योग्य कर्मचारी 10 सप्ताह की निरंतर अवधि के मातृत्व छुट्टी की हकदार हैं।

नोट4 11 दिसम्बर 2020 से पहले गर्भावस्था की स्थितवाली योग्य कर्मचारी 10 सप्ताह की निरंतर अवधि के मातृत्व छुट्टी वेतन की हकदार हैं।

नोट5 मातृत्व छुट्टी के वेतन की अदायिगी स्कीम सरकारी प्रबंधिक योजना है।

कर्मचारी के लिए रोजगार सुरक्षा

- गंभीर दुर्व्यवहार के कारण बर्खास्तगी के मामलों को छोड़कर, एक नियोक्ता गर्भवती कर्मचारी के रोज़गार के निरंतर अनुबंध को समाप्त नहीं कर सकता है, अगर कर्मचारी द्वारा गर्भावस्था की सूचना नियोक्ता को दी गई हो।

↳ ऊपर प्रदान की गई परिस्थितियों के अलावा, एक नियोक्ता के लिए गर्भवती कर्मचारी को खारिज करना अपराध है। नियोक्ता अभियोजन के अधीन होगा और दोषी होने पर $100,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी होगा।

↳ इसके अलावा, नियोक्ता को समाप्ति दिन के बाद 7 दिनों के भीतर गर्भवती कर्मचारी को गलत बर्खास्तगी के लिए समाप्ति भुगतान देना होगा। यदि कर्मचारी को अध्यादेश में बताए वैध कारणों के अलावा खारिज कर दिया जाता है तो कर्मचारी अपने नियोक्ता के खिलाफ "रोजगार संरक्षण" का भी दावा कर सकता है। ("रोजगार संरक्षण" पर नीचे दिया गया हिस्सा देखें)

- एक नियोक्ता गर्भवती कर्मचारी को कोई भारी, खतरनाक या हानिकारक काम नहीं सौंप सकता है।

↳ एक नियोक्ता जो उचित कारण के बिना उपर्युक्त आवश्यकताओं का अनुपालन करने में विफल रहता है, वह अभियोजन के अधीन है और दोषी पाए जाने पर $50,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी है।

पितृत्व छुट्टियां

पुरुष कर्मचारी को अपनी पत्नी/जीवन साथी की प्रत्येक प्रसवावस्या के लिए 5[नोट6] दिन की पितृत्व छुट्टी का अधिकार है यदि वह –

1. नवजात शिशु का पिता[नोट7] है या होने वाला पिता हो;
2. एक निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित है; और
3. उसने नियोक्ता को आवश्यक सूचना प्रदान की हो।

नोट6 यदि एक योग्य पुरुष कर्मचारी का बच्चा 27 फरवरी 2015 को या उसके बाद, लेकिन 18 जनवरी 2019 से पहले पैदा हुआ है तो उसके साथी की प्रत्येक प्रसूति के लिए पितृत्व छुट्टी की संख्या 3 दिन है।

नोट7 रोज़गार अध्यादेश के तहत पितृत्व छुट्टी के अधिकार के लिए कर्मचारी का नवजात शिशु की माँ से विवाह करना आवश्यक नहीं है।

पितृत्व छुट्टी लेना

- कर्मचारी को अपने नियोक्ता को सूचना देनी चाहिए –
  1. बच्चे के प्रसव की अपेक्षित तारीख से कम से कम 3 महीने पहले पितृत्व छुट्टी की उसका इरादा (इस चरण में छुट्टी की सही तिथि की आवश्यकता नहीं है); तथा
  2. छुट्टी लेने से पहले अपने पितृत्व छुट्टी[नोट8] की तारीख।
- यदि कर्मचारी नियोक्ता को उपर्युक्त 3 महीने की अग्रिम सूचना देने में विफल रहता है, तो उसे पितृत्व की छुट्टी की तारीख के कम से कम 5 दिन पहले नियोक्ता को सूचित करना होगा।
- यदि नियोक्ता अनुरोध करता है, तो कर्मचारी को अपने नियोक्ता को उनके द्वारा हस्ताक्षरित लिखित कथन प्रदान करना होगा जिस में निम्न सम्मलित होगा –
  1. बच्चे की माँ का नाम;
  2. बच्चे की प्रसव की अपेक्षित / वास्तविक तिथि; तथा
  3. कि वह बच्चे का पिता है।
- कर्मचारी बच्चे के प्रसव की अपेक्षित तारीख के 4 सप्ताह पहले की अवधि से लेकर बच्चे की प्रसव की वास्तविक तारीख के 14[नोट9] सप्ताह बाद तक किसी भी समय पितृत्व छुट्टी ले सकता है। कर्मचारी एक साथ या अलग-अलग दिनों पर पितृत्व छुट्टी के सभी 5 दिन ले सकता है।

पितृत्व छुट्टी का भुगतान

- एक पुरुष कर्मचारी पितृत्व छुट्टी वेतन का हकदार है अगर वह –
  1. पितृत्व छुट्टी के दिन से पहले कम से कम 40 सप्ताह के लिए निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित किया गया है; तथा
  2. नियोक्ता को निम्नलिखित अवधि के भीतर आवश्यक दस्तावेज प्रदान किए हों (जो भी अवधि पहले समाप्त हो जाती है) –
     (i) पितृत्व की छुट्टी के पहले दिन के 12 महीने के भीतर; या
     (ii) यदि उसे रोजगार से हटा दिया गया है तो रोज़गार समाप्त होने के 6 महीने के भीतर।
- पितृत्व छुट्टी के वेतन की दैनिक दर कर्मचारी की औसत दैनिक मजदूरी के चौथे - पांचवें हिस्से के बराबर होती है। (परिशिष्ट देखें)

कर्मचारी द्वारा प्रदान किए जाने वाले दस्तावेज

हांग कांग में जन्म के लिए: बच्चे के जन्म का प्रमाण पत्र जिस पर कर्मचारी का नाम बच्चे के पिता के रूप में दर्ज किया हो।

नोट8 कानून यह निर्धारित नहीं करता है कि इस तरह की अधिसूचना कितनी अग्रिम दी जानी चाहिए।

नोट9 यदि बच्चा 11 दिसम्बर 2020 से पहले पैदा हुआ है, यह बच्चे के प्रसव की वास्तविक तारीख से शुरू होने वाले 10 सप्ताह तक का समय है।

<u>हांग कांग के बाहर जन्म के लिए:</u> बच्चे के जन्म स्थान से संबंधित अधिकारियों द्वारा जारी बच्चे के जन्म का प्रमाण पत्र और जिस पर कर्मचारी का नाम बच्चे के पिता के रूप में दर्ज हो (या, यदि उस स्थान से संबंधित अधिकारी जन्म प्रमाण-पत्र जारी नहीं करते हों, तो अधिकारियों द्वारा जारी कोई भी अन्य दस्तावेज जो उचित रूप से सबूत के रूप में लिया जाए कि कर्मचारी बच्चे का पिता है)।

नोट: हांग कांग के बाहर कुछ स्थानों के अधिकारियों द्वारा जारी जन्म प्रमाण पत्र के नमूने श्रम विभाग के वेब पेजों पर उपलब्ध हैं।

पितृत्व छुट्टी के भुगतान के लिए समय सीमा

- यदि किसी कर्मचारी ने नियोक्ता को पितृत्व छुट्टी लेने से पहले आवश्यक दस्तावेज प्रदान किए हैं, नियोक्ता को उसे पितृत्व छुट्टी का भुगतान करना होगा –

  1. पितृत्व छुट्टी के बाद वेतन के भुगतान के दिन के बाद पहले ही किया जाना चाहिए; या
  2. यदि कर्मचारी का रोजगार समाप्त हो गया है, तो रोजगार समाप्ति के 7 दिनों के भीतर भुगतान करना होगा।

- यदि कोई कर्मचारी पितृत्व छुट्टी लेने के बाद नियोक्ता को आवश्यक दस्तावेज प्रदान करता है, तो नियोक्ता को उसे पितृत्व छुट्टी का भुगतान करना होगा –

  1. दस्तावेज़ प्रदान करने के बाद वेतन के भुगतान के दिन के साथ होगा इस से देर होनी चाहिए; और
  2. यदि कर्मचारी का रोजगार समाप्त हो गया है, तो दस्तावेज़ प्रदान करने के 7 दिनों के भीतर।

⤷ एक नियोक्ता जो एक पात्र कर्मचारी को पितृत्व छुट्टी का भुगतान करने में विफल रहता है, तो वह अभियोजन के अधीन है, और दोषी होने पर, $50,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी है।

ध्यान दी जाने वाली अन्य बातें

नियोक्ताओं और कर्मचारियों को पितृत्व छुट्टी के अनुदान या पितृत्व छुट्टी के भुगतान पर दावा करने के उद्देश्य से कर्मचारी के बच्चे की माँ की निजी जानकारी का खुलासा करने और उनका प्रयोग करने में निजी जानकारी (गोपनीयता) अध्यादेश (अनुशीर्षक 486) के तहत उनके दायित्वों को पालन करने का परामर्श दिया जाता है। नियोक्ता अपने कर्मचारी को बच्चे की माँ की निजी जानकारी का खुलासा करने से पहले उसकी सहमति प्राप्त करने की याद दिला सकते हैं। यदि कोई प्रश्न हो, तो नियोक्ता और कर्मचारी निजी जानकारी के लिए गोपनीयता आयुक्त के कार्यालय से परामर्श ले सकते हैं।

प्रत्येक नियोक्ता को पिछले 12 माह के दौरान उसके हर कर्मचारी के वेतन और रोजगार इतिहास का रिकॉर्ड रखना अनिवार्य है। इसके साथ-साथ, रिकॉर्ड में कर्मचारी द्वारा ली गई पितृत्व छुट्टी की अवधियों का विवरण और साथ ही, यदि लागू हो, ऐसी अवधियों के संदर्भ में भुगतान का विवरण शामिल होना चाहिए।

वर्ष के अंत का भुगतान

- यदि कोई रोजगार अनुबंध वर्ष के अंत में भुगतान करने का हक़ प्रदान करता है, तो एक कर्मचारी इसके लिए हकदार है यदि उसे पूरे भुगतान अवधि के लिए निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित किया गया है।
- वर्ष के अंत में भुगतान की राशि रोजगार अनुबंध में निर्दिष्ट राशि है। यदि यह निर्दिष्ट नहीं है, तो यह कर्मचारी की औसत मासिक मजदूरी के बराबर की राशि है। (परिशिष्ट देखें)
- एक कर्मचारी प्रो-रेटा केआधार पर वर्ष के अंत में भुगतान के लिए पात्र है यदि उसे भुगतान अवधि में कम से कम 3 महीने के लिए निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित किया गया है (पहले 3 महीनों की प्रमाणिक अवधि को छोड़कर) और:
  - भुगतान अवधि की समाप्ति के बाद नियोजित किया जाना जारी है; या
  - नियोक्ता द्वारा खारिज कर दिया जाता है (कर्मचारी के गंभीर दुर्व्यवहार के कारण बर्खास्तगी के मामलों को छोड़कर)।
- भुगतान का समय

रोजगार की स्थिति	भुगतान का समय
रोजगार अनुबंध में भुगतान का समय निर्दिष्ट है	निर्दिष्ट तिथि
रोजगार अनुबंध में भुगतान का समय निर्दिष्ट नहीं है	भुगतान अवधि के अंतिम दिन या उस दिन के बाद से 7 दिनों के भीतर
यदि भुगतान अवधि समाप्त होने से पहले रोजगार अनुबंध समाप्त कर दिया जाता है और कर्मचारी वर्ष के अंत में प्राप्त भुगतान के लिए प्रो-राटा के अनुसार पात्र है	जिस दिन अनुबंध समाप्त हो गया है या उस दिन के बाद से 7 दिनों के भीतर
यदि वर्ष के अंत में भुगतान की गणना नियोक्ता के किसी भी लाभ के संदर्भ में की जानी है	जिस दिन लाभ की गणना हो गई है या उस दिन के बाद से 7 दिनों के भीतर

↪ एक नियोक्ता जो जान बूझकर और बिना किसी उचित कारण के एक उपयोक्त कर्मचारी को वर्ष के अंत में प्राप्त होने वाले भुगतान का भुगतान करने में विफल रहता है, वह अभियोजन के अधीन है, और दोषी पाए जाने पर, $50,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी है।

रोजगार अनुबंध की समाप्ति

- रोजगार अनुबंध को समाप्त करने के लिए नियोक्ता या कर्मचारियों को एक-दूसरे को नोटिस या नोटिस के बदले में भुगतान देना पड़ेगा। नोटिस की अवधि या नोटिस के बदले भुगतान की आवश्यक राशि है:

<table>
<tr><th colspan="3">रोजगार की स्थिति</th><th>नोटिस की अवधि</th><th>नोटिस के बदले भुगतान</th></tr>
<tr><td rowspan="3">प्रोबेशन अवधि के दौरान</td><td colspan="2">प्रोबेशन के पहले महीने के भीतर</td><td>आवश्यक नहीं</td><td>आवश्यक नहीं</td></tr>
<tr><td rowspan="2">प्रोबेशन के पहले महीने के बाद</td><td>जहाँ अनुबंध नोटिस की आवश्यक अवधि के लिए प्रावधान प्रदान करता है</td><td>समझौते के अनुसार, लेकिन 7 दिनों से कम नहीं</td><td rowspan="4">दिन या सप्ताह में व्यक्त सूचना अवधि: = "औसत दैनिक मजदूरी" x "नोटिस अवधि में दिनों की संख्या जिसके लिए मजदूरी सामान्य तौर पर कर्मचारी को देनी होगी" (परिशिष्ट देखें)

महीनों में व्यक्त सूचना अवधि:
= "औसत दैनिक मजदूरी" x "नोटिस अवधि में निर्दिष्ट महीनों की संख्या" (परिशिष्ट देखें)</td></tr>
<tr><td>जहाँ अनुबंध नोटिस की आवश्यक अवधि के लिए प्रावधान प्रदान नहीं करता है</td><td>7 दिनों से कम नही</td></tr>
<tr><td rowspan="2">निरंतर अनुबंध के लिए * प्रोबेशन अवधि के बिना / बाद</td><td colspan="2">जहाँ अनुबंध नोटिस की आवश्यक अवधि के लिए प्रावधान प्रदान करता है</td><td>समझौते के अनुसार, लेकिन 7 दिनों से कम नही</td></tr>
<tr><td colspan="2">जहाँ अनुबंध नोटिस की आवश्यक अवधि के लिए प्रावधान प्रदान नहीं करता है</td><td>1 महीने से कम नहीं</td></tr>
</table>

* प्रोबेशन अवधि के बाद / बिना वाले गैर-निरंतर अनुबंध के लिए, नोटिस की अवधि सहमत अवधि होगी।

- रोजगार की समाप्ति पर, नियोक्ता कर्मचारी को समाप्ति भुगतान करेगा जिसमें सामान्य तौर पर बकाया मजदूरी, नोटिस के बदले भुगतान (यदि लागू हो), वार्षिक अवकाश का भुगतान, वर्ष के अंत में प्राप्त भुगतान, लंबी सेवा भुगतान या बर्खास्त भुगतान (यदि लागू हो) और रोजगार अनुबंध के तहत अन्य भुगतान शामिल हैं। बर्खास्त भुगतान के अलावा, सभी निष्कासन भुगतान समाप्त होने की तारीख के बाद से 7 दिनों के भीतर भुगतान किया जाएगा। बर्खास्त भुगतान के लिए, कर्मचारी से बर्ख़ास्तगी भुगतान के लिए दावा संबंधी नोटिस प्राप्त होने पर नियोक्ता 2 महीने के भीतर भुगतान करेगा।

- एक नियोक्ता को कर्मचारी की बकाया मजदूरी पर ब्याज का भुगतान करना पड़ता है यदि वह अनुबंध की समाप्ति या निष्कासन की तारीख के 7 दिनों के भीतर कर्मचारी को मजदूरी का भुगतान करने में विफल रहता है।

↪ एक नियोक्ता जो जान बूझकर और बिना किसी उचित कारण के एक कर्मचारी को निष्कासन भुगतान देने में विफल रहता है, वह अभियोजन के अधीन है, और दोषी होने पर, $350,000 के जुर्माना और 3 वर्ष तक की कैद के लिए उत्तरदायी है।

लम्बे सेवाकाल के लिए भुगतान

- एक कर्मचारी को निरंतर अनुबंध के तहत कम से कम 5 वर्ष के लिए नियोजित किया गया है तो कर्मचारी लंबी सेवा भुगतान के लिए उपयुक्त है यदि:
  - उसे खारिज कर दिया जाता है (कर्मचारी के गंभीर दुर्व्यवहार के कारण या बर्खास्तगी के कारणों के अलावा);
  - उनका निर्दिष्ट अवधि रोजगार अनुबंध नवीनीकृत किए बिना समाप्त हो गया है;
  - वह रोजगार के दौरान मर जाता है;
  - उन्हें एक पंजीकृत चिकित्सकीय चिकित्सा एक पंजीकृत चीनी दवा प्रैक्टिशनर द्वारा निर्दिष्ट फॉर्म में प्रमाणपत्र जारी किया गया है, जो यह प्रमाणित करता है कि वह अपने वर्तमान काम के लिए स्थायी रूप से अनुपयुक्त है; या
  - वह 65 वर्ष या उससे अधिक उम्र का है और इस्तीफा दे रहा है।
- रोजगार अनुबंध की समाप्ति की तारीख के बाद से 7 दिनोंके भीतर कर्मचारी को लंबी सेवा भुगतान दिया जाना चाहिए, मृतक कर्मचारी के लाभार्थियों को भुगतान के मामले में अन्यथा निर्दिष्ट होने के अलावा।

↪ नियोक्ता जो जान-बूझकर और उचित कारण के बिना किसी कर्मचारी को लम्बे सेवाकाल का भुगतान करने में विफल रहता है, अभियोजन के लिए उत्तरदायी है और दोषी पाए जाने पर, $350,000 के जुर्माने और 3 साल के कारावास की सजा हो सकती है।

↪ नियोक्ता जो उचित कारण के बिना मृतक कर्मचारी के लाभार्थियों को लम्बे सेवाकाल का भुगतान करने में विफल रहता है, अभियोजन के लिए उत्तरदायी है और दोषी पाए जाने पर, $50,000 का जुर्माना लगाया जा सकता है।

विच्छेद भुगतान

- एक कर्मचारी को निरंतर अनुबंध के तहत कम से कम 24 महीनों के लिए नियोजित किया गया है तो वह विच्छेद भुगतान के लिए उपयुक्त है यदि:
  - उसे अनावश्यक कारण से खारिज कर दिया गया है;
  - अनावश्यक कारण उनका नियत अवधि रोजगार अनुबंध नवीनीकृत किए बिना समाप्त हो गया है; या
  - निकाल दिया है।
- नियोक्ता को कर्मचारी से ऐसे भुगतान का दावा करने के लिए लिखित नोटिस प्राप्त होने के 2 महीने के भीतर कर्मचारी को विच्छेद भुगतान करना करेगा।

↪ एक नियोक्ता जो उचित कारण के बिना किसी कर्मचारी को विच्छेद भुगतान का भुगतान करने में विफल रहता है, वह अभियोजन के अधीन है और दोषी होने पर, $50,000 के जुर्माने के लिए उत्तरदायी है।

दीर्घ सेवा भुगतान और विच्छेद भुगतान की गणना

- जहां किसी कर्मचारी का रोजगार 1 मई 2025[नोट10] (जो कि अनिवार्य भविष्य निधि ("एम.पी.एफ") भुगतान व्यवस्था को समाप्त करने की प्रभावी तिथि है) ("परिवर्तन तिथि") से पहले ही समाप्त हो गया और उसके बाद जारी नहीं रहा या जहां कर्मचारी एम.पी.एफ प्रणाली या अन्य वैधानिक सेवानिवृत्ति योजनाओं[नोट11] के अंतर्गत नहीं आता है , वहां नीचे दिए गए सूत्र का उपयोग रोजगार की पूरी अवधि के विच्छेद भुगतान / दीर्घ सेवा भुगतान की गणना के लिए किया जाएगा।

मासिक वेतन पाने वाले कर्मचारी	(आखिरी पूरे महीने का वेतन* x 2/3) # X काम के गणना योग्य वर्ष
दैनिक / टुकड़ा आधारित वेतन पाने वाले कर्मचारी	(अपने पिछले 30 सामान्य कार्य दिवसों में कर्मचारी द्वारा चुने गए किसी भी 18 दिनों का वेतन*) # x काम के गणना योग्य वर्ष

- जहां एक कर्मचारी का रोजगार 1 मई 2025[नोट12] से पहले शुरू हुआ और उसके बाद भी जारी रहा है, उसके विच्छेद भुगतान / दीर्घ सेवा भुगतान को संक्रमण तिथि के अनुसार दो भागों में विभाजित किया गया है - पूर्व-परिवर्तन भाग (संक्रमण तिथि से पहले की रोजगार अवधि के लिए) और परिवर्तन के बाद वाला भाग (संक्रमण तिथि से शुरू होने वाली रोजगार अवधि के लिए)। गणना इस प्रकार है:

	परिवर्तन-पूर्व भाग	परिवर्तन के बाद का भाग
मासिक वेतन पाने वाले कर्मचारी	(परिवर्तन तिथि से ठीक पहले के अंतिम पूरे महीने का वेतन^ x 2/3) # x परिवर्तन तिथि से पहले की सेवा के गणना योग्य वर्ष	(रोजगार अनुबंध की समाप्ति से ठीक पहले के अंतिम पूरे महीने का वेतन* x 2/3) # x परिवर्तन तिथि से शुरू होने वाली सेवा के वर्ष
दैनिकी / टुकड़ा आधारित वेतन पाने वाले कर्मचारी	(परिवर्तन तिथि से ठीक पहले के अपने अंतिम 30 सामान्य कार्य दिवसों में से कर्मचारी द्वारा चुने गए किसी भी 18 दिनों का वेतन^) # x परिवर्तन तिथि से पहले की सेवा के गणना योग्य वर्ष	(रोजगार अनुबंध की समाप्ति से ठीक पहले के अपने अंतिम 30 सामान्य कार्य दिवसों में से कर्मचारी द्वारा चुने गए किसी भी 18 दिनों का वेतन*) # x परिवर्तन तिथि से शुरू होने वाली सेवा के वर्ष

* एक कर्मचारी गणना के लिए अपने रोजगार के अनुबंध की समाप्ति से पहले के 12 महीनों के अपने औसत वेतन का उपयोग करने का चुनाव कर सकता है। (जहाँ नोटिस के बदले भुगतान द्वारा कर्मचारी के रोजगार अनुबंध को समाप्त कर दिया जाता है, कर्मचारी उस तारीख से पहले के 12 महीनों के अपने औसत वेतन का उपयोग कर सकता है जिसके आधार पर नोटिस के बदले भुगतान की गणना की जाती है।)

^ कोई भी कर्मचारी गणना के लिए संक्रमण तिथि से ठीक पहले के 12 महीनों के अपने औसत वेतन का उपयोग करने का विकल्प चुन सकता है।

राशि $22,500 के 2/3 (यानि $15,000) से अधिक नहीं होनी चाहिए।

नोट10 यदि किसी कर्मचारी का रोजगार 1 मई 2025 से पहले समाप्त हो गया था या 1 मई 2025 को या उसके बाद शुरू हुआ था, तो उसका रोजगार 1 मई 2025 के बाद जारी नहीं रहा ।

नोट11 उदाहरण के लिए, घरेलू सहायक और 18 वर्ष से कम आयु के कर्मचारी या 65 वर्ष या उससे अधिक आयु में रोजगार शुरू करने वाले कर्मचारी।

नोट12 यदि किसी कर्मचारी का रोजगार 1 मई 2025 से पहले शुरू हुआ था और 1 मई 2025 को या उसके बाद समाप्त हुआ था, तो उसका रोजगार 1 मई 2025 के बाद भी जारी रहा ।

एम.पी.एफ योजना लाभ, व्यावसायिक सेवानिवृत्ति योजना लाभ या सेवा की अवधि के आधार पर ग्रेच्युटी के विरुद्ध विच्छेद भुगतान / दीर्घ सेवा भुगतान की समायोजन प्रक्रिया

- जिन कर्मचारियों का रोजगार 1 मई 2025 से पहले समाप्त हो गया था - उनके लिए, नियोक्ता अपने एम.पी.एफ योगदान से प्राप्त उपार्जित लाभों, नियोक्ता के योगदान से जुड़े व्यावसायिक सेवानिवृत्ति योजना ("ओ.आर.एस") के निहित लाभों और/या सेवा की अवधि के आधार पर दी जाने वाली ग्रेच्युटी का उपयोग कर्मचारी के विच्छेद भुगतान / दीर्घसेवा भुगतान की भरपाई के लिए कर सकता है।
- जिन कर्मचारियों का रोजगार 1 मई 2025 को या उसके बाद शुरू हुआ - नियोक्ता कर्मचारी के विच्छेद भुगतान / दीर्घ सेवा भुगतान की भरपाई के लिए अपने एम.पी.एफ अनिवार्य योगदान से प्राप्त उपार्जित लाभों का उपयोग नहीं कर सकता है, लेकिन कर्मचारी के विच्छेद भुगतान / दीर्घ सेवा भुगतान की भरपाई के लिए नियोक्ता अपने एम.पी.एफ स्वैच्छिक योगदान और सेवा की अवधि के आधार पर दी जाने वाली ग्रेच्युटी से प्राप्त उपार्जित लाभों का उपयोग करना जारी रख सकता है।
- ऐसे कर्मचारियों के लिए जिनका रोजगार 1 मई 2025 से पहले शुरू हुआ और उसके बाद भी जारी रहा - नियोक्ता कर्मचारी के विच्छेद भुगतान / दीर्घ सेवा भुगतान के परिवर्तन-पूर्व हिस्से की भरपाई करने के लिए अपने एम.पी.एफ अनिवार्य योगदान से प्राप्त अर्जित लाभों का उपयोग करना जारी रख सकता है, लेकिन विच्छेद भुगतान / दीर्घ सेवा भुगतान के परिवर्तन-पश्चात हिस्से की भरपाई के लिए उपयोग नहीं कर सकता। नियोक्ता के एम.पी.एफ स्वैच्छिक योगदान और सेवा की अवधि के आधार पर दी जाने वाली ग्रेच्युटी से प्राप्त अर्जित लाभों का उपयोग विच्छेद भुगतान / दीर्घ सेवा भुगतान के परिवर्तन-पूर्व और/या बाद के हिस्से की भरपाई करने के लिए जारी रखा जा सकता है।
- भरपाईव्यवस्था का उन्मूलन उन कर्मचारियों पर भी लागू होता है जो ओ.आर.एस में शामिल हुए थे।
- विस्तृत जानकारी के लिए, कृपया "रोजगार आर्डिनेंस के लिए एक संक्षिप्त मार्गदर्शिका" के अध्याय 11 और परिशिष्ट 2 को देखें।
- 1 मई 2025 से, पात्र नियोक्ता, रोजगार आर्डिनेंस के अनुसार कर्मचारियों के विच्छेद भुगतान/दीर्घ सेवा भुगतान के भुगतान के बाद, परिवर्तन-पश्चात हिस्से से जुड़े विच्छेद भुगतान और दीर्घ सेवा भुगतान के खर्च की सब्सिडी[नोट13] के लिए सरकार से आवेदन कर सकते हैं। विस्तृत जानकारी के लिए, कृपया www.op.labour.gov.hk पर विषयगत वेबसाइट देखें।

[नोट13] एम.पी.एफ भरपाई व्यवस्था के उन्मूलन के लिए सब्सिडी योजना सरकार की 25 वर्षीय प्रशासनिक योजना है।

रोजगार सुरक्षा

- एक कर्मचारी निम्नलिखित परिस्थितियों में अपने नियोक्ता के खिलाफ रोजगार सुरक्षा के उपचार के लिए दावा कर सकता है:
  - अनुचित बर्खास्तगी (कर्मचारी को 24 महीने से कम समय के लिए निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित नहीं किया जाना चाहिए);
  - रोजगार अनुबंध की शर्तों में अनुचित परिवर्तन (कर्मचारी को निरंतर अनुबंध के तहत नियोजित किया जाना चाहिए);
  - अनुचित और गैर कानूनी बर्खास्तगी।
- यदि कोई नियोक्ता अपने कर्मचारी को खारिज कर देता है या निम्नलिखित वैध कारणों के अलावा अपने कर्मचारी के रोजगार अनुबंध की शर्तों को बदलता है, तो बर्खास्तगी या परिवर्तन को अनुचित माना जाता है:
  - कर्मचारी का आचरण;
  - अपने काम करने के लिए कर्मचारी की क्षमता या योग्यता;
  - अनावश्यकता या व्यापार की अन्य वास्तविक परिचालन आवश्यकताएँ;
  - वैधानिक आवश्यकताएँ;
  - अन्य महत्वपूर्ण कारणों से।
- किसी कर्मचारी की किसी आवागमन प्रतिबंध के साथ किसी विशिष्ट महामारी-विरोधी आवश्यकता का अनुपालन के कारण काम से अनुपस्थिति उसके/उसकी नियोक्ता द्वारा किसी कर्मचारी की बर्खास्तगी या उस के रोजगार अनुबंध की शर्तों में बदलाव का एक उचित कारण नहीं बनता। ("बीमारी भत्ता" में आवागमन प्रतिबंध के साथ विशिष्ट महामारी विरोधी आवश्यकताओं पर भाग देखें)
- रोजगार सुरक्षा के लिए उपचार में बहाली, पुन: नियुक्ति, समय-समय पर भुगतान और मुआवजे शामिल हैं (मुआवजा केवल अनुचित और गैर कानूनी बर्खास्तगी के मामले में लागू होता है)।

* जानकारी के लिए, कृपया "रोजगार अध्यादेश के लिए एक संक्षिप्त मार्गदर्शिका" का अध्याय 10 देखें"।

श्रमिक न्याधिकरण या मामूली रोजगार दावों संबंधी अधिनिर्णयन बोर्ड के आदेश को मानने में विफल होने पर नियोक्ता का आपराधिक दायित्व

- यदि नियोक्ता जान बूझकर और उचित कारण के बिना देय तिथि जिस दिन पर राशिदेय है के बाद 14 दिन तक आदेश के अनुसार भुगतान करने में असफल रहता है*, वह अभियोजन और दोषी पाए जाने पर, $350,000 का जुर्माना और 3 साल तक कारावास के लिए उत्तरदायी है।
- प्रावधान 29 अक्टूबर 2010 को या उसके बाद किए गए आदेशों पर लागू होते हैं।

* जानकारी के लिए, कृपया "रोजगार अध्यादेश के लिए एक संक्षिप्त मार्गदर्शिका" के अध्याय 13 देखें।

परिशिष्ट

- **छुट्टी वेतन, वार्षिक छुट्टी वेतन, बीमारी भत्ता, मातृत्व छुट्टी वेतन, पितृत्व छुट्टी वेतन, नोटिस के एवज में भुगतान और वर्ष के अंत में भुगतान की गणना में औसत दैनिक या मासिक वेतन** एक कर्मचारी द्वारा अर्जित औसत दैनिक या मासिक मजदूरी को संदर्भित करता है। 12-महीने की[नोट14] की अवधि निम्नलिखित निर्दिष्ट तिथियों से पहले की है। यदि कोई कर्मचारी 12 महीने से कम समय के लिए कार्यरत है, तो गणना कम अवधि के आधार पर की जाएगी।

वैधानिक अधिकार	छुट्टी का (के) दिन	निर्दिष्ट तिथियाँ
सवेतन अवकाश	1 दिन	वैधानिक अवकाश का दिन
	लगातार 1 दिन से अधिक	वैधानिक अवकाश का पहला दिन
वार्षिक छुट्टी का भुगतान	1 दिन	वार्षिक छुट्टी का दिन
	लगातार 1 दिन से अधिक	वार्षिक छुट्टी का पहला दिन
	अनुबंध समाप्त होने पर न ली गई छुट्टियों के दिन	अनुबंध की समाप्ति की तिथि
बीमारी भत्ता	1 दिन	बीमारी का दिन
	लगातार 1 दिन से अधिक	बीमारी का पहला दिन
प्रसूति छुट्टी का भुगतान	लगातार 1 दिन से अधिक	प्रसूति छुट्टी का पहला दिन
पितृत्व छुट्टी का भुगतान	1 दिन	पितृत्व छुट्टी का दिन
	लगातार 1 दनि से अधकि	पितृत्व छुट्टी का पहला दिन
नोटिस के बदले भुगतान	-	वह दिन जब अनुबंध समाप्त करने की सूचना दी जाती है[नोट15]
वर्ष का अंत में प्राप्त भुगतान[नोट16]	-	भुगतानदेय दिन

- औसत मजदूरी की गणना में, इन सब को अलग रखना चाहिए: (i) जिस अवधि के लिए कर्मचारी को मजदूरी या पूर्ण मजदूरी का भुगतान नहीं किया जाता है, जिसमें विश्राम दिवस, वैधानिक अवकाश, वार्षिक छुट्टी, बीमारी के दिन, प्रसूति छुट्टी, पितृत्व छुट्टी, कार्य संबंधी चोटों के लिए बीमारी छुट्टी या नियोक्ता की सहमति के साथ ली गई छुट्टी, और कोई सामान्य कार्य दिवस जिस पर कर्मचारी को नियोक्ता द्वारा काम प्रदान नहीं किया जाता है; इसके साथ (ii) इस अवधि के लिए कर्मचारी को भुगतान की जाने वाली राशि।

नोट14 "माह महीना" शब्द "कैलेंडर माह महीने" को संदर्भित करता है।

नोट15 यदि कोई नोटिस नहीं दिया गया है, "जिस दिन अनुबंध समाप्त हो गया है" उसे अपनाया जाएगा।

नोट16 उस स्थिति के लिए लागू है जिस में वर्ष के अंत में भुगतान की अवधि अनुबंध में निर्दिष्ट नहीं की गई है।

पूछताछ हॉटलाइन: **2717 1771**

(हॉट लाइन को "1823" द्वारा नियंत्रित किया जाता है)

श्रम विभाग की वेबसाइट: **www.labour.gov.hk**

श्रम विभाग द्वारा प्रकाशित (2/2025)