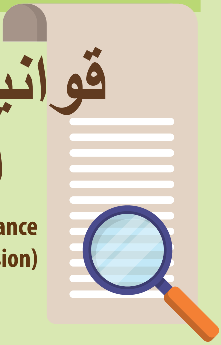
اُجرتیں

ملازمتی معاہدہ

قوانین برائے ملازمت ایک نظر میں

Employment Ordinance at a Glance (Urdu Version)



勞 工 處
Labour Department

ملازمتی تحفظ

زچگی کے دوران حفاظت / پدری چھٹی

آرام کا دن/ قانونی چھٹیاں

سال کے اختتام کی ادائیگی

معاہدہ ختم کرنا

بیماری الاؤنس

قوانین برائے ملازمت
ایک نظر میں

یہ کتابچہ قوانینِ ملازمت (کیپ-57) کی بنیادی شقوں کو سادہ الفاظ میں سامنے لاتا ہے۔ یہ بات پیش نظر رہے کہ قانون کی شقوں کی وضاحت کے لیے آرڈیننس بذات خود واحد مجاز دستاویز ہے۔ براہ مہربانی تفصیلات کے لیے آرڈیننس کے مکمل متن یا لیبر ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے شائع کردہ "جامع گائیڈ برائے قوانین" سے رجوع کریں۔

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

اطلاق

- بعض مستثنیات سے ہٹ کر، قوانین برائے ملازمت تمام ملازمین کے لیے قابل اطلاق ہے۔
- ملازمتی آرڈیننس کے تحت تمام ملازمین، چاہے کُل وقتی ہوں یا جزو وقتی اور کام کے اوقات سے قطع نظر، آرڈیننس کے تحت بنیادی ملازمتی تحفظ جیسا کہ اُجرتوں کی ادائیگی، اُجرت میں سے کٹوتیوں کی حد بندیوں اور قانونی چھٹیوں کی منظوری، وغیرہ کے حق دار ہیں۔
- اگر ملازمین جاری ملازمتی معاہدے کے تحت بھرتی شدہ ہوں تو مزید فوائد کے حصول کے مجاز ہیں۔

جاری معاہدہ

- اگر ایک ملازم ایک ہی آجرکے پاس 4 ہفتوں یا زائد سے مسلسل ملازمت کر رہا ہو، اور ہر ہفتے کم از کم 18 گھنٹے کام کرتا رہا ہو تو اسے جاری معاہدے کے تحت ملازم تصور کیا جاتا ہے۔

ملازمتی معاہدہ

- ملازمتی معاہدہ آجر اور ملازم کے مابین ملازمتی شرائط کے تحت تحریری و زبانی رضامندی ہوتا ہے۔ **ملازمتی معاہدے کی کوئی بھی شرط جو کہ قوانین برائے ملازمت کے تحت ملازم کو دیے گئے حقوق کو ختم کرنے یا ان میں کمی لانے کا باعث بنے، کالعدم تصور کی جائے گی۔**

اُجرتیں

- اُجرت سے مراد تمام معاوضے، آمدنیاں، الاؤنسز (بشمول سفری الاؤنسز اور حاضری الاؤنسز، کمیشن اور اوور ٹائم ادائیگی)، ٹپس اور سروس چارجز جو کہ ایک ملازم کو کام کی ادائیگی یا ممکنہ کام کی ادائیگی کے عوض دی جائیں اور ان کو رقم میں تبدیل کرنا ممکن ہو۔ اوور ٹائم ادائیگی کو ملازم کی وصول شدہ آمدن میں شمار کیا جانا چاہیے اگر یہ عنصر مستقل ہو یا اس کی ماہانہ اوسط گزشتہ 12 ماہ سے اسی مدت کے دوران اوسط ماہانہ اُجرتوں کے 20% سے کم نہ ہو۔
- ایک آجر کے لیے ممنوع قرار دیا گیا ہے کہ اپنے ملازم کی اُجرتوں میں سے رقم منہا کرے ماسوائے اس کے کہ قوانینِ ملازمت کے مطابق ایسا کیا جائے۔
- ایک آجر کو اُجرتوں کی ادائیگی کی مدت یا ملازمت کے خاتمے کے 7 دن کے اندرملازم کو اُجرتوں کی ادائیگی کردینی چاہیے۔ بصورت دیگر اسے واجب الادا اُجرت پر سود کی رقم بھی ادا کرنا ہوگی۔
- اگر اُجرتیں واجب الادا ہونے کے 1 ماہ کے اندر ادا نہ کی جائیں تو ایک ملازم اپنے آجر کی جانب سے اپنی ملازمت کو ختم تصور کر سکتا ہے اور نوٹس کی بجائے ادائیگی اور دیگرخاتمہ ملازمت کی رقم وصولی کا مجاز ہے۔

↩ ایک آجر جو کہ درج بالا شقوں کی خلاف ورزی کرتا ہے، اسے جواب دہی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے اور جرم ثابت ہونے پر اسے زیادہ سے زیادہ سزا دی جاسکتی ہے جیسا کہ (1) اُجرتوں سے رقم غیر قانونی طور پر منہا کرنے کی صورت میں $100,000 جرمانہ اور 1 سال قید؛ (2) اُجرت کے واجب الادا ہونے پر بغیر کسی ٹھوس جواز کے دانستہ طور پر اُجرتوں کی ادائیگی میں ناکامی پر $350,000 جرمانہ اور 3 سال قید؛ (3) اُجرت کی واجب الادا رقم پر بغیر کسی ٹھوس جواز کے دانستہ طور پر سود کی ادائیگی میں ناکامی پر $10,000 جرمانہ۔

سب کنٹریکٹر کے ملازمین کو اُجرت کی ادائیگی کی ذمہ داری

- عمارتی اور تعمیراتی کاموں سے متعلقہ پرنسپل کنٹریکٹرز، سپیرئیر سب کنٹریکٹرزکنٹریکٹرز اور سپیرئیر نامزد کردہ سب کنٹریکٹرزکنٹریکٹرزایک ایسے ملازم کی پہلے 2 ماہ کی ادا نہ کی گئی اُجرتوں کے حوالے سے ذمہ دار ہیں جسے سب کنٹریکٹرز یا نامزد کردہ سب کنٹریکٹرز نے بھرتی کیا ہو۔
- اگر سب کنٹریکٹرز یا نامزد کردہ سب کنٹریکٹرز کی طرف سے بھرتی کردہ ملازم کی قابل ادائیگی اُجرت موجود ہو، تو اسے پرنسپل کنٹریکٹرز یا مرکزی نامزد کردہ سب کنٹریکٹرز کو 60 دن کے اندر (یا کمشنر برائے لیبر کی منظوری سے 90 دن کی اضافی مدت کے اندر) ایک تحریری نوٹس بھجوانا چاہیے، اجرتیں واجب الادا ہونے کے بعد۔ ملازم کو اپنے نوٹس میں درج ذیل تفصیلات بیان کرنی چاہئیں:

1. ملازم کا نام اور پتہ؛
2. اپنے آجر کا نام اور پتہ؛
3. ملازم کی جائے ملازمت کا پتہ؛
4. کام کی تفصیلات جس کے عوض اُجرت طلب کی جا رہی ہو؛ اور
5. واجب الادا اُجرت کی رقم اور اس سے متعلقہ مدت۔

- نوٹس کی وصولی کے 30 دن کے اندر پرنسپل کنٹریکٹرزکنٹریکٹرز، سپیرئیر سب کنٹریکٹرزکنٹریکٹرز اور سپیرئیر نامزد کردہ سب کنٹریکٹرزکنٹریکٹرز کو ملازم کو اُجرت کی ادائیگی کردینی چاہیے۔ وہ ہر سپیرئیر سب کنٹریکٹرز یا سپیرئیر نامزد کردہ سب کنٹریکٹرز سے درخواست کرسکتے ہیں اور ملازم کے آجر سے تقاضا کرسکتے ہیں کہ اس حوالے سے ذمہ داری بانٹ لیں۔

آرام کا دن

- جاری معاہدے کے تحت بھرتی شدہ ملازم ہر 7 دنوں کی مدت کے بعد کم سے کم 1 آرام کے دن کا حق دار ہے۔
- ملازم کی رضامندی کے ساتھ، ایک آجر اصل آرام کے دن کے عوض کسی اور دن کو متبادل آرام کے دن سے بدل سکتا ہے۔ ایسی صورت میں ، اس کا اصل آرام کے دن سے قبل اسی ماہ میں یا اس کے بعد کے 30 دنوں کے اندر ہونا ضروری ہے۔
- ایک آجر کسی ملازم کو مجبور نہیں کرسکتا کہ وہ آرام کے دن کام کرے ماسوائے اس کے کہ مشینری یا پلانٹ میں کوئی خرابی آجائے یا کوئی اور غیرمتوقع ہنگامی صورت حال پیدا ہو جائے۔
- ایک ملازم، ماسوائے یہ کہ نوجوان افراد جو کہ کسی انڈسٹری میں بھرتی شدہ ہوں اور ان کی عمر 18 سال سے کم ہو، رضاکارانہ طور پر آرام کے دن کام کرسکتے ہیں۔
- آرام کے دن کا معاوضہ ادا کیا جائے یا نہیں، اس کا تعین آجرین اور ملازمین کے باہمی اتفاق رائے سے کیا جاسکتا ہے۔

↩ ایک آجر جو کہ بغیر کسی ٹھوس جواز کے اپنے ملازمین کو آرام کے دن فراہم کرنے میں ناکام رہتا ہے، اُس کو جواب دہی کا سامنا کرنا پڑسکتا ہے، اور جرم کے ثابت ہونے پر، اس پر $50,000 تک جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔

↩ ایک آجر جوکہ اپنے ملازمین کو آرام کے دن کام کرنے پر مجبور کرتا ہے، اسے جواب دہی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، اور جرم ثابت ہونے پر اس پر $50,000 کا جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔

قانونی چھٹیاں

- ایک ملازم، اپنی سروس کی مدت سے قطع نظر، درج ذیل قانونی چھٹیوں کے حصول کا مجاز ہے:

جنوری کا پہلا دن
نئے قمری سال کا پہلا دن
نئے قمری سال کا دوسرا دن
نئے قمری سال کا تیسرا دن
چنگ منگ فیسٹیول
لیبر ڈے (1 مئی)
بُدھا کی سالگرہ *(2022 سے نئی شامل کردہ)*
ٹیون نگ فیسٹیول
ہانگ کانگ ایس اے آر اسٹیبلشمنٹ ڈے (1 جولائی)
چائنیز وسط خزاں فیسٹیول سے اگلا دن
نیشنل ڈے (1 اکتوبر)
چنگ یوینگ فیسٹیول
چائنیز ونٹر سولسٹس فیسٹیول یا کرسمس ڈے (بمطابق اختیار آجر)
کرسمس ڈے کے بعد کے ہفتے کا پہلا دن *(2024 سے نئی شامل کردہ)**

** 1 جنوری 2024 سے نافذ العمل*

- 2026 اور ما بعد سے اضافی قانونی چھٹیوں کو درج ذیل طور پر درج کیا گیا ہے:

سال	نئی شامل کی گئی قانونی چھٹی	ل قانونی چھٹیاںُ
2026 سے آغاز کردہ	ایسٹر منڈے	15
2028 سے آغاز کردہ	گڈ فرائیڈے	16
2030 سے آغاز کردہ	ند اک دعب ےک ےڈیئارف ڈگ	17

- اگر آجر قانونی چھٹی کے دن ملازم سے کام کا تقاضا کرتا ہے، تو اسے قانونی چھٹی کے 60 دن کے اندر یا بعد میں متبادل چھٹی کا انتظام کرنا ہو گا۔ تاہم اسے ملازم کو کم از کم 48 گھنٹے قبل پیشگی نوٹس جاری کرنا چاہیے۔ اگر آجر اور ملازم اس حوالے سے متفق ہوں تو قانونی یا متبادل چھٹی کے 30 دن قبل یا بعد میں اس کے عوض چھٹی فراہم کی جا سکتی ہے۔
- ایک ملازم جو کہ قانونی چھٹی سے کم ازکم 3 ماہ قبل جاری معاہدے کے تحت بھرتی شدہ ہو، چھٹی کے دن کی اُجرت وصولی کا مجاز ہے۔ چھٹی کے دن کی اُجرت ملازم کی روزانہ اُجرت کی مجموعی اوسط کے برابر ہوتی ہے۔ (ضمیمہ دیکھیے)
- ملازم کو چھٹی کے دن کی ادائیگی قانونی چھٹی کے بعد ادا کردہ اگلی اُجرت کے دن سے زیادہ تاخیر سے نہیں ہونی چاہیے۔
- اس بات سے قطع نظر کہ کوئی ملازم چھٹی کے دن کی ادائیگی کا حقدار ہے یا نہیں، ایک آجر کو اپنے ملازم کو قانونی چھٹی مرحمت کرنی چاہیے، یا اس حوالے سے "متبادل چھٹی" یا "بالعوض چھٹی" کا انتظام کرنا چاہیے۔ ایک آجر کو چھٹی کے بدلے ملازم کو چھٹی کی ادائیگی سے گریز کرنا چاہیے۔ دوسرے لفظوں میں، چھٹی کی "خریداری" کی اجازت نہیں ہے۔

↩ ایک آجر جو کہ کسی معقول وجہ کے بغیر ملازم کو قانونی چھٹیاں، متبادل یا بالعوض چھٹیاں فراہم کرنے میں ناکام رہتا ہے، یا چھٹی کے دن کی اُجرت ادا کرنے سے قاصر رہتا ہے تو اسے جواب دہی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، اور جرم ثابت ہونے پراس پر $50,000 کا جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔

قابل ادائیگی سالانہ چھٹی

- ایک ملازم جو کہ جاری معاہدے کے تحت 12 ماہ سے بھرتی شدہ ہو، تو وہ مجاز ہے کہ مذکورہ 12 ماہ کے اندر قابل ادائیگی سالانہ چھٹی لے سکتا ہے۔
- قابل ادائیگی سالانہ چھٹی ملازم کی مدتِ ملازمت کے حساب سے رفتہ رفتہ 7 سے لے کر حد 14 ایام تک بڑھتی رہتی ہے۔
- اگر کوئی آرام کا دن یا قانونی چھٹی سالانہ چھٹی کے دورانیے کی مدت کے دوران آجاتی ہے تو اسے سالانہ چھٹی کے طور پر شمار کیا جائے گا اور آجر کو چاہیے کہ ملازم کے لیے کوئی اور آرام کا دن یا چھٹی کا دن متعین کردے۔
- سالانہ چھٹی کی ادائیگی کا روزانہ اُجرتی نرخ ملازم کی اوسط روزانہ اُجرت کے مجموعے کے برابر ہے۔ (ضمیمہ دیکھیے)
- ملازم کو سالانہ چھٹی کی ادائیگی کردینی چاہیے تاہم اس میں نارمل ادائیگی کے دن سے زیادہ تاخیر نہیں ہونی چاہیے جس دن سے سالانہ چھٹی لی گئی ہو۔
- ایک ملازم اپنی اس چھٹی کے بدلے میں رقم قبول کر سکتا ہے جو کہ 10 ایام سے متجاوز ہو۔
- ایسا ملازم جس کی مدتِ ملازمت کسی بھی سالانہ چھٹی کے سال میں 3 ماہ سے زائد مگر 12 ماہ سے کم ہو اور اس کی ملازمت ختم ہو جائے (ماسوائے اس کے کہ وہ سنجیدہ نوعیت کی بداخلاقی کے باعث فوری برطرف ہوا ہو)، وہ پہلے سے طے کردہ سالانہ قابل ادائیگی چھٹی کی وصولی کا مجاز ہو گا۔

↩ ایک آجر جو کہ ایک ملازم کو بغیر کسی معقول وجہ کے سالانہ چھٹی فراہم کرنے میں ناکام رہتا ہے، اسے جواب دہی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، اور جرم ثابت ہونے پر اس پر $50,000 کا جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔

↩ ایک آجر جو کہ اپنے ملازم کو سالانہ چھٹی کی ادائیگی کرنے میں ناکام رہتا ہے، اسے جواب دہی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، اور جرم ثابت ہونے پر اس پر $50,000 کا جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔

بیماری الاؤنس

- وہ ملازم جو جاری معاہدے کے تحت بھرتی شدہ ہو، ملازمت کے پہلے 12 ماہ کے دوران ہر تکمیل شدہ مہینے میں 2 قابل ادائیگی بیماری رخصتیں جمع کر سکتا ہے اور اس کے بعد ملازمت کے ہر تکمیل شدہ مہینے میں 4 قابل ادائیگی بیماری رخصتوں کی وصولی کا مجاز ہے۔ اس نسبت سے زیادہ سے زیادہ 120 دن جمع کیے جاسکتے ہیں۔
- ایک ملازم بیماری الاؤنس کا حقدار ہے اگر اس کے پاس قابلِ ادائیگی بیماری رخصتوں کی بڑی مقدار جمع ہو جائے اور لی جانے والی بیماری رخصتیں 4 مسلسل ایام سے کم نہ ہوں جو کہ ذیل سے لیس ہو: (i) ایک مناسب طبی سرٹیفکیٹ نوٹ1 یا (ii) ایک ملازم کی کام سے غیر حاضری جو کہ اس مرد/خاتون کی مخصوص انسداد عالمی وبا کے تقاضے کی تعمیل کے باعث ہو جس میں بیماری سے بچاؤ اور کنٹرول کے آرڈیننس (کیپ۔599) کے تحت نقل و حرکت پر پابندی عائد کی گئی ہو، اس صورت میں آجر سے تقاضا کیا جاتا ہے کہ نقل و حرکت کے ایسے تقاضے کا ثبوت پیش کرےنوٹ2۔ بیماری الاؤنس کا روزانہ اُجرتی نرخ ملازم کی اوسط روزانہ اُجرت کے چار بٹا پانچ حصے کے برابر ہے۔ (ضمیمہ دیکھیے)
- ملازم کو بیماری الاؤنس نارمل قابلِ ادائیگی دن سے زیادہ تاخیر سے ادا نہیں کرنا چاہیے۔

↩ ایک آجر جو کہ ملازم کو کسی معقول وجہ کے بغیر بیماری الاؤنس دینے میں ناکام رہتا ہے، اسے جواب دہی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، اور جرم ثابت ہونے پر اس پر $50,000 جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔

ملازمین کے لیے ملازمتی تحفظ

- ایک آجر کے لیے ممنوع ہے کہ وہ کسی ملازم کا ملازمتی معاہدہ اس کی بیماری کی رخصت کے دن ختم کر دے، ماسوائے اس کے کہ ایسا ملازم کے سنجیدہ نوعیت کے غیر اخلاقی برتاؤ کے باعث فوری برطرفی کی صورتوں میں کیا جائے۔

↩ کوئی آجر جوکہ مذکورہ بالا شق کی خلاف ورزی کرتا ہے، اسے جواب دہی کا سامنا کرنا پڑسکتا ہے، اور جرم ثابت ہونے پر اس پر $100,000 کا جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔

↩ اس کے ساتھ ساتھ، آجر کے لیے ضروری ہے کہ ملازمت کے خاتمے کے دن کے بعد 7 دن میں اس کی رخصت بیماری کے دوران غلط برطرفی کے صورت میں ملازم کو خاتمہ ملازمت کے حوالے سے رقم ادا کرے۔ ملازم آرڈیننس میں مذکورہ موزوں وجہ سے ہٹ کر برطرف کیے جانے کے خلاف "ملازمتی تحفظ" کے تحت اپنے آجر کے خلاف چارہ جوئی کے لیے دعویٰ دائر کرسکتا ہے۔ ("ملازمتی تحفظ" کا جزو نیچے ملاحظہ فرمائیں)

نوٹ1 جب ایک حاملہ ملازمہ حمل کے معائنہ جات، بعد از خلوت گزینی طبی معالجہ، یا اسقاطِ حمل کے باعث کام سے غیر حاضر ہو اور غیر حاضری کے حوالے سے ایک طبی سرٹیفکیٹ ثبُوت کی صورت میں موجود ہو، تو کسی بھی ایسے دن سے جب وہ غیر حاضر رہی ہو، وہ اس کی رخصت برائے بیماری میں شمار ہوں گے (یہ ایک ملازمہ کا طبی معائنہ ہے جو کہ 11 دسمبر 2020 کو یا ما بعد اس کے حمل سے متعلق کیا گیا ہو تو ملازمہ طبی سرٹیفکیٹ کے علاوہ حاضری کا سرٹیفکیٹ بھی پیش کر سکتی ہے)۔ ایسی صورت میناگر ملازمہ نے قابلِ ادائیگی رخصت برائے بیماری کے ایام کی کافی تعداد میں جمع آوری کرلی ہو تو ہر بیماری کے یوم پر قابلِ ادائیگی بیماری الاؤنس دیا جائے گا۔

نوٹ2 17 جون 2022 کو یا اس کے بعد نقل و حرکت کی پابندی کی تعمیل کے باعث کام سے غیر حاضر رہنے والے ملازمین کی بیماری کے ایام پر لاگو شدہ ہے۔ مخصوص انسداد عالمی وبا تقاضے جو کہ حرکت کی پابندی سے متعلقہ ہیں وہ ہیں کہ جن کا تذکرہ ملازمتی آرڈیننس کے حصہ 1، شیڈول 12 میں کیا گیا ہے۔ متعلقہ تقاضوں میں دستاویز کی ہارڈ کاپی یا الیکٹرانک شکل ہے، یا اس میں الیکٹرانک ڈیٹا شامل ہے جو کہ حکومت کی طرف سے جاری ہوا ہو۔ متعلقہ ثبوت میں ملازم کا نام، یا ایسی معلومات ہونی چاہیے جو ملازم کی شناخت، نقل و حرکت پر عائد پابندی کی قسم اور اس طرح کی پابندی کے آغاز اور ختم ہونے کی تاریخوں کی نشاندہی کر سکے۔

زچگی کے دوران حفاظت

- ایک خاتون ملازم جاری معاہدے کے تحت بھرتی شدہ اپنی زچگی رخصت کے آغاز سے فوری قبل اور اپنے آجر کو حمل سے متعلق مطلع کرنے کے فوری بعد اس امر کی مجاز ہے کہ:
  - 14 [نوٹ3] ہفتے کی مسلسل زچگی رخصت؛
  - اگر زچگی متوقع تاریخ کے بعد ہوتی ہے تو تاخیر کے دنوں کی تعداد کے برابر چھٹی دی جائے گی؛
  - بیماری کے باعث یا حمل یا زچگی کے باعث ہونے والی معذوری کے باعث اضافی چھٹی جوکہ 4 ہفتوں سے زائد نہ ہو گی۔
- اپنے آجر کی رضامندی کے ساتھ، خاتون ملازم زچگی کی متوقع تاریخ سے 2 سے 4 ہفتے قبل سے اپنی زچگی رخصت شروع کرواسکتی ہے۔ اگر خاتون ملازم تاریخ کا فیصلہ نہیں کر پاتی یا اپنے آجر کی رضامندی حاصل کرنے میں ناکام رہتی ہے، تو خاتون ملازم زچگی کی متوقع تاریخ سے چار ہفتے پہلے اپنی زچگی رخصت شروع کروا سکتی ہے۔
- ایک ملازمہ 14 [نوٹ4] ہفتوں کی قابلِ ادائیگی زچگی رخصت کی حقدار ہے اگر اس کو شیڈول شدہ زچگی رخصت کے آغاز سے فوری قبل ایک ایسے جاری معاہدہ کے تحت بھرتی کرلیا گیا ہو کہ جس کی مدت 40 ہفتوں سے کم نہ ہو اور اس نے حمل کی بابت نوٹس فراہم کردیا ہو اور آجر پر زچگی رخصت لینے کے حوالے سے اپنا ارادہ واضح کردیا ہو۔ زچگی رخصت کی ادائیگی کا روزانہ کا نرخ ملازمہ کی اوسط روزانہ اُجرتوں کے پانچ میں سے چوتھائی حصے کے مساوی ہے (ضمیمہ دیکھیں)۔ 11 ویں تا 14 ویں ہفتہ کی زچگی رخصت کی 4 ہفتہ کی زچگی رخصت کی ادائیگی پر $80,000 کی حد بندی لاگو ہے۔
- زچگی رخصت ملازم کی نارمل قابلِ ادائیگی دن میں ادا کی جانی چاہیے۔
- آجران، نارمل ادائیگی کے دن پر تمام زچگی رخصت کی ادائیگی کے بعد حکومت سے باز ادائیگی [نوٹ5] کے لیے درخواست کر سکتے ہیں جوکہ 11ویں تا 14ویں زچگی ہفتوں کی قابلِ ادائیگی زچگی رخصت سے متعلق ہوتی ہے اور یہ ایمپلائمنٹ آرڈیننس کے تحت ادا کی جاتی ہے۔ تفصیلات کے لیے، براہ مہربانی www.rmlps.gov.hk پر "رقم واپسی کا آسان پورٹل" سے رجوع کریں۔
- اگر آجر تقاضا کرے، تو ملازم خاتون کو طبی سرٹیفکیٹ پیش کرنا ہوگا جس میں زچگی کی متوقع تاریخ کا ذکر ہوگا۔

↩ ایک آجر جو کہ حاملہ خاتون کو زچگی رخصت ادا کرنے میں ناکام رہے گا یا اہل حاملہ ملازم خاتون کو زچگی رخصت کے لیے ادائیگی میں ناکام رہے گا، تو اسے جواب دہی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، اور جرم ثابت ہونے پر اس پر $50,000 کا جرمانہ عائد کیا جاسکتا ہے۔

نوٹ3 اہل ملازمین جن کی خلوت گزینی 11 دسمبر 2020 سے پہلے واقع ہوتی ہے وہ 10 ہفتوں کے مسلسل دورانیے کے لیے زچگی رخصت لینے کی مجاز ہیں۔

نوٹ4 اہل ملازمین جن کی خلوت گزینی 11 دسمبر 2020 سے پہلے واقع ہوتی ہے وہ 10 ہفتوں کے دورانیے کے لیے زچگی رخصت کی ادائیگی پانے کی مجاز ہیں۔

نوٹ5 ادائیگی سکیم برائے زچگی رخصت کی باز ادائیگی حکومت کی ایک انتظامی سکیم ہے۔

ملازم کے لیے ملازمتی تحفظ

- ایک آجر کے لیے ممنوع ہے کہ وہ حاملہ ملازم خاتون کا جاری معاہدہ ملازمت ختم کرے جس نے آجر کے پاس حاملہ ہونے کا نوٹس جمع کرایا ہو، ماسوائے ان معاملات کے کہ جب اس کے سنجیدہ غیر اخلاقی برتاؤ کے باعث اسے فوری برطرف کیا گیا ہو۔
  - درج بالا صورت حال سے ہٹ کر، ایک آجر کے لیے یہ ایک مجرمانہ عمل ہو گا کہ اگر وہ حاملہ ملازم خاتون کو برطرف کر دے۔ ایسی صورت میں آجر کو جواب دہی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، اور جرم ثابت ہونے پر اس پر 100,000$ کا جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔
  - اس کے ساتھ ساتھ، آجر سے تقاضا کیا جاتا ہے کہ غلط برطرفی پر حاملہ ملازم خاتون کو ملازمت کے خاتمے کے دن سے 7 دن میں خاتمہ ملازمت کے حوالے سے ادائیگی کرے۔ ملازم خاتون آرڈیننس میں مذکورہ موزوں وجہ سے ہٹ کر برطرف کیے جانے کے خلاف "ملازمتی تحفظ" کے تحت اپنے آجر کے خلاف چارہ جوئی کے لیے دعویٰ دائر کر سکتی ہے۔ ("ملازمتی تحفظ" کا جزو نیچے ملاحظہ فرمائیں)
- کوئی آجر حاملہ ملازمہ کو بھاری، خطرناک یا ضرر رساں کام نہیں سونپ سکتا۔
  - ایک آجر جو بغیرمعقول وجہ کے درج بالا تقاضہ جات کی پابندی نہیں کرتا ہے تو اسے جواب دہی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، اور جرم ثابت ہونے پر اس پر 50,000$ کا جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔

پدری چھٹی

ایک مرد ملازم اپنی شریکِ حیات/ساتھی کے ساتھ ہرزچگی کے موقع پر 5[نوٹ6] دن کی پدری چھٹی کے حصول کا حق دار ہے اگر وہ–

1. نوزائیدہ بچے کا باپ[نوٹ7] ہو یا باپ بننے والا ہو؛
2. جاری معاہدے کے تحت ملازم ہو؛ اور
3. آجر کو ضروری اطلاع دے چکا ہو۔

نوٹ6 اگر اہل مرد ملازم کا بچہ 27 فروری 2015 کو یا اس کے بعد مگر 18 جنوری 2019 سے قبل پیدا ہوا ہو تواس کی شریکِ حیات/ساتھی کی ہر زچگی کے لیے پدری رخصت کے دن 3 ایام پر مشتمل ہوتے ہیں۔

نوٹ7 ملازمتی آرڈیننس کے تحت ملازم کے لیے ضروری نہیں ہے کہ پدری رخصت کے حصول کے لیے وہ نوزائیدہ بچے کی ماں سے رشتہء ازدواج میں منسلک ہو۔

پدری چھٹی کا حصول

- ملازم کو چاہیے کہ اپنے آجر کو اس بابت ضروری اطلاع فراہم کرے –
  1. بچے کی متوقع پیدائشی تاریخ سے کم از کم 3 ماہ قبل پدری چھٹی لینے کے بارے میں اپنا ارادہ ظاہر کرے (اس موقع پر چھٹی کی حتمی تاریخ سے آگاہ کرنے کی ضرورت نہیں ہوتی ہے)؛ اور
  2. چھٹی لینے سے قبل پدری چھٹی کی تاریخ سے آگاہ کرے۔ [نوٹ8]
- اگر ملازم اپنے آجر کو 3 ماہ قبل مذکورہ بالا پیشگی نوٹس دینے میں ناکام رہتا ہے، تو اسے چاہیے کہ وہ متوقع تاریخ سے کم از کم 5 دن قبل پدری چھٹی کے بارے میں آجر کو مطلع کردے۔
- اگر آجر ایسی درخواست کرے، تو ملازم کو اپنے آجر کو اپنا دستخط شدہ تحریری بیان پیش کرنا ہو گا جس میں درج ذیل مذکور ہو گا –
  1. بچے کی ماں کا نام؛
  2. بچے کی پیدائش کی متوقع/اصل تاریخ؛ اور
  3. یہ کہ وہ بچے کا والد ہے۔
- ملازم بچے کی متوقع تاریخ پیدائش سے 4 ہفتے قبل کسی بھی وقت پدری چھٹی لے سکتا ہے یا بچے کی پیدائش کی اصل تاریخ سے 14[نوٹ9] ہفتے کے دورانیے میں چھٹی لے سکتا ہے۔ ملازم 5 دن کی پدری رخصت یک بارگی بھی لے سکتا ہے اور الگ الگ دنوں میں بھی۔

پدری چھٹی کی ادائیگی

- ایک مرد ملازم پدری چھٹی کے لیے رقم وصول کرنے کا مجاز ہے اگر وہ –
  1. پدری چھٹی کے دن سے قبل کم از کم 40 ہفتوں تک جاری معاہدہ ملازمت کے تحت بھرتی شدہ ہو؛ اور
  2. درج ذیل مدت کے دوران آجر کو ضروری دستاویز فراہم کر چکا ہو (ان میں سے جو بھی مدت پہلے ختم ہو جائے) –

     (i) پدری چھٹی کے پہلے دن سے 12 ماہ کے بعد؛ یا

     (ii) اگر وہ ملازمت چھوڑ دے، تو اس صورت میں ملازمت کے خاتمے کے 6 ماہ کے اندر۔
- پدری چھٹی کا روزانہ کا نرخ ملازم کی اوسط روزانہ اُجرت کے چار بٹا پانچ کے برابر ہے۔ (ضمیمہ دیکھیے)

دستاویز جو کہ ملازم فراہم کرے گا

ہانگ کانگ میں پیدائش کی صورت میں: بچے کا پیدائشی سرٹیفکیٹ جس میں ملازم کا نام بچے کے والد کے طور پر درج کیا گیا ہو۔

نوٹ8 قانون میں یہ قدغن نہیں کہ یہ اطلاع نامہ کس قدر جلد پیش کیا جانا چاہیے۔

نوٹ9 اگر بچہ 11 دسمبر 2020 سے قبل پیدا ہو جاتا ہے تو، یہ 10 ہفتوں کی مدت تک محیط ہے جس کا آغاز بچے کی پیدائش کی اصل تاریخ سے ہو گا۔

ہانگ کانگ سے باہر پیدائش کی صورت میں: متعلقہ خطے کے مجاز اداروں کی طرف سے جاری کردہ پیدائشی سرٹیفکیٹ جس میں ملازم کا نام بچے کے والد کے طور پر درج ہو (یا، اگر اس خطے کے مجاز ادارے پیدائشی سرٹیفکیٹ جاری نہیں کرتے ہیں، تو مجاز اداروں کی جانب سے کوئی اور جاری کردہ دستاویز جو کہ معقول انداز میں ثابت کر سکے کہ ملازم ہی بچے کا والد ہے)۔

نوٹ: ہانگ کانگ سے باہر بعض خطوں میں مجاز اداروں کی طرف سے جاری کردہ پیدائشی سرٹیفکیٹس کے نمونہ جات لیبر ڈیپارٹمنٹ کے ویب پیجز پر دستیاب ہیں۔

پدر ی چھٹی کی ادائیگی کا دورانیہ وقت

- اگر ملازم پدری چھٹی لینے سے قبل آجر کو مطلوبہ دستاویز فراہم کرچکا ہو، تو آجر کو اسے پدری چھٹی کی ادائیگی کر دینی چاہیے–

1. پدری چھٹی کے بعد اس دن سے زیادہ تاخیر سے نہیں جب کہ اسے اپنی اگلی اُجرت ملنی ہو؛ یا
2. اگر ملازم کی ملازمت ختم ہو جائے، تو ملازمت کے خاتمے کے 7 دنوں کے اندر۔

- اگر ملازم پدری چھٹی لینے کے بعد آجر کو مطلوبہ دستاویز فراہم کردے، تو آجر کو پدری چھٹی کی ادائیگی کر دینی چاہیے–

1. دستاویز کی فراہمی کے بعد اس دن سے زائد تاخیر سے نہیں کہ جب اسے اپنی اگلی اُجرت ملنی ہو؛ یا
2. اگر ملازم کی ملازمت ختم ہو جائے، دستاویز فراہم کرنے کے بعد 7 دنوں کے اندر۔

↩ ایک آجر جو اہل ملازم کو پدری چھٹی یا پدری چھٹی کی ادائیگی کرنے میں ناکام رہتا ہے تو اسے عدالتی کارروائی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے، اور جرم ثابت ہونے پر اس پر $50,000 کا جرمانہ عائد کیا جاسکتا ہے۔

دیگر قابلِ غور نکات

آجرین اور ملازمین کو ہدایت کی جاتی ہے کہ پدری چھٹی اور پدری چھٹی کی ادائیگی کے حصول اور دعویٰ کے لیے ملازم کے بچے کی والدہ کے شخصی ڈیٹا کے افشا کیے جانے اور استعمال کے لیے شخصی ڈیٹا (پرائیویسی) آرڈیننس (کیپ۔ 486) کے تحت اپنی ذمہ داریوں کا خیال رکھیں۔ آجرین اپنے ملازمین کو یاددہانی کروا سکتے ہیں کہ وہ بچے کی ماں کا شخصی ڈیٹا ظاہر کرنے سے پہلے اس سے اجازت نامہ حاصل کریں۔ سوالات کی صورت میں، آجرین اور ملازمین شخصی ڈیٹا کے لیے متعین کردہ پرائیویسی کمشنر کے دفتر سے رجوع کرسکتے ہیں۔

ہر آجر کو ہر وقت ہر ملازم کا 12 ماہ کے عرصے کا اُجرت اور ملازمتی تاریخ کا ریکارڈ رکھنا ضروری ہے جس میں وہ ملازم رہا ہو۔ دیگر ریکارڈز کے ساتھ ساتھ ملازم کی طرف سے لی گئی پدری چھٹی کے دورانیہ/دورانیے کا شامل ہونا ضروری ہے جو کہ ملازم نے یک بارگی لیں اور اس میں اس دورانیہ (دورانیے) کے دوران کی گئی ادائیگیوں کی تفصیلات کا مندرج ہونا بھی ضروری ہو، اگر لاگو ہو۔

سال کے اختتام کی ادائیگی

- اگر ایک ملازمتی معاہدہ سال کے آخر پر ادائیگی کے لیے استحقاق فراہم کرتا ہے، تو ایک ملازم اس کے حصول کا اہل ہے اگر وہ ایک جاری معاہدے کے تحت اس سارے عرصہ ادائیگی کے دوران ملازم رہا ہو۔
- سال کے آخر پر کی جانے والی قابلِ ادائیگی رقم ملازمتی معاہدے میں مختص رقم کا مجموعہ ہے۔ اگر یہ مختص نہ کی گئ ہو، تو یہ ملازم کی ماہانہ اُجرتوں کا اوسط شمار ہو گی۔ (ضمیمہ دیکھیے)
- ایک ملازم سال کے آخر میں حسبِ شرح ادائیگی کا اہل ہے اگر وہ جاری معاہدے کے تحت عرصہ ادائیگی کے دوران 3 ماہ سے زائد عرصہ کے لیے ملازم رہا ہو (ماسوائے پہلے 3 ماہ کی آزمائشی مدت کے) اور:
  - ادائیگی کے دورانیے کے اختتام کے بعد ملازمت جاری رکھے ہوئے ہو؛ یا
  - آجر کی طرف سے برطرف کر دیا گیا ہو (ماسوائے ان کیسز میں کہ جن میں ملازم کے سنجیدہ نوعیت کے غیر اخلاقی کردار کے باعث اسے فوری برطرف کیا گیا ہو)۔
- وقتِ ادائیگی

شرط برائے ملازمت	وقتِ ادائیگی
وقتِ ادائیگی کا ملازمتی معاہدے میں تعین کر دیا گیا ہے	متعین وقت
وقتِ ادائیگی کا ملازمتی معاہدے میں تعین نہیں کیا گیا ہے	مدتِ ادائیگی کا آخری دن یا اس دن کے بعد 7 دن کے اندر
اگر ملازمتی معاہدہ ادائیگی کی مدت کے خاتمے سے قبل ختم ہو جائے اور ملازم خاتمہ سال پر حسبِ شرح ادائیگی کی وصولی کا مجاز ہو گا گی	وہ دن جب معاہدہ ختم ہو جائے یا اس دن کے بعد 7 دن کے اندر
اگر سال کے اختتام کی ادائیگی آجر کے منافع کی نسبت سے شمار کی جائے	وہ دن جب منافع جات کا تعین ہو جائے یا اس دن کے بعد 7 دن کے اندر

ایک آجر جو جان بوجھ کر اور بغیر کسی معقول توجیہ کے اہل ملازم کو سال کے آخر میں ادائیگی میں ناکام رہے، اسے عدالتی کارروائی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے اورجرم ثابت ہونے پر اس پر $50,000 کا جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔

ملازمتی معاہدے کا خاتمہ

- آجرین یا ملازمین کو ملازمتی معاہدوں کے خاتمے سے قبل ایک دوسرے کو ضروری نوٹس یا نوٹس کے عوض ادائیگی کر دینی چاہیے۔ نوٹس کی مدت یا نوٹس کے عوض قابلِ ادائیگی رقم کی شرائط یوں ہیں:

ملازمتی شرط			نوٹس کی مدت	نوٹس کے عوض ادائیگی
آزمائشی مدت کے دوران	آزمائشی مدت کے پہلے ماہ کے اندر		درکار نہیں	درکار نہیں
	آزمائشی مدت کے پہلے ماہ کے بعد	جہاں معاہدہ نوٹس کی درکار مدت کی اجازت دے	معاہدے کے مطابق، مگر 7 دن سے کم نہیں	مدت نوٹس جو کہ دنوں یا ہفتوں میں ظاہر کیا جائے: ="اوسط روزانہ نوٹس کی مدت" x "اُجرت میں دنوں کی تعداد جس میں اُجرتیں عام طور پر ملازم کو ادا کی جاتی ہیں" (ضمیمہ دیکھیے)
		جہاں معاہدہ نوٹس کی درکار مدت کی اجازت نہ دے	7 دن سے کم نہیں	
جاری معاہدے* کے لیے جس میں آزمائشی مدت نہ ہو /یا اس کے بعد	جہاں معاہدہ نوٹس کی درکار مدت کی اجازت دے		معاہدے کے مطابق، مگر 7 دن سے کم نہیں	مدت نوٹس جس کو مہینوں میں ظاہر: ="اوسط ماہانہ اُجرت" x "نوٹس کی مدت میں مذکورہ مہینوں کی تعداد" (ضمیمہ دیکھیے)
	جہاں معاہدہ نوٹس کی درکار مدت کی اجازت نہ دے		1 ماہ سے کم نہیں	

*غیر جاری معاہدے کے لیے جس میں آزمائشی مدت نہ ہو/ یا آزمائشی مدت کے بعد، نوٹس کی مدت طے شدہ دورانیے کے لیے ہو گی۔

- ملازمت کے خاتمے کے بعد، ایک آجر کو ملازم کو ملازمت کے خاتمے کی ادائیگی کرنا ہو گی جو کہ عام طور پر بقایا واجب الادا اُجرتوں، نوٹس کے عوض ادائیگیوں (اگر لاگو ہو)، سالانہ چھٹی کی ادائیگی، سال کے خاتمے پر ادائیگی، لانگ سروس ادائیگی یا علیحدگی کی تنخواہ (اگر لاگو ہو) پر مشتمل ہوتی ہیں اور دیگر ادائیگیاں جو کہ ملازمتی معاہدے کے تحت کی جاتی ہیں۔ ماسوائے علیحدگی کی تنخواہ کے، تمام خاتمہ ملازمت ادائیگیاں خاتمہ ملازمت کی تاریخ کے بعد 7 دنوں کے اندر کی جائیں گی۔ علیحدگی کی تنخواہ کے لیے آجر کو نوٹس کی وصولی کے 2 ماہ کے اندر ادائیگی کرنا ہو گی جس میں ملازم کی طرف سے علیحدگی کی تنخواہ کی وصولی کا دعویٰ کیا گیا ہوگا۔
- ایک آجر کے لیے ضروری ہے کہ ملازم کی طرف بننے والی واجب الادا اُجرتوں پر منافع ادا کرے اگر وہ ملازمت کے خاتمے کی تاریخ کے 7 دن بعد یا معاہدے کی میعاد گزرنے کے بعد اُجرتوں کی ادائیگی میں ناکام رہتا ہے۔
- ↩ ایک آجر جو جان بوجھ کر اور بغیر کسی معقول توجیہ کے ملازمت کے خاتمے پر ہونے والی ادائیگیوں کو ادا کرنے میں ناکام رہتا ہے جب کہ وہ واجب الادا ہوں، تو اسے عدالتی کارروائی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے اور، جرم ثابت ہونے پر اس پر 350,000$ کا جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے اور 3 سال کی قید کی سزا بھی دی جاسکتی ہے۔

لانگ سروس ادائیگی

- ایک ملازم جو کہ جاری معاہدے کے تحت 5 سال سے زائد مدت کے لیے بھرتی کیا ہو وہ لانگ سروس ادائیگی کی وصولی کا اہل ہے اگر:
  - اسے برطرف کیا گیا ہو (ماسوائے مسلسل کوتاہی یا سنجیدہ نوعیت کی غیر اخلاقی حرکات کے باعث فوری برطرفی کی صورتوں میں)؛
  - اس کا طے شدہ مخصوص مدت کا ملازمتی معاہدہ ختم ہوجائے اور اسے از سرِ نو تشکیل نہ دیا جائے؛
  - وہ ملازمت کے دوران وفات پاجائے؛
  - اسے رجسٹرڈ طبی پریکٹیشنز یا رجسٹرڈ چینی میڈیسن پریکٹیشنر کی وساطت سے ایک مخصوص فارم پر سرٹیفکیٹ جاری کیا جائے، جس میں اس بات کی تصدیق کی جائے کہ وہ موجودہ ملازمت کے لیے مستقل طور پر نااہل ہے؛ یا
  - اس کی عمر 65 برس یا اس سے زیادہ ہوجائے اور مستعفی ہوجائے۔
- ملازم کو لانگ سروس ادائیگی ملازمتی معاہدے کے خاتمے کی تاریخ کے بعد 7 دن کے اندر کردینی چاہیے، ماسوائے اس کے کہ فوت ہوجانے والے ملازم کے بینیفشریوں کو ادائیگی کے لیے مجوزہ طریقہ کار اپنایا جائے۔

↩ ایک آجر جو جان بوجھ کر اور بغیر کسی معقول توجیہ کے ملازم کو لانگ سروس ادائیگی میں ناکام رہتا ہے، اسے عدالتی کارروائی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے اور جرم ثابت ہونے پر اس پر $350,000 کا جرمانہ عائد کیا جاسکتا ہے اور اسے 3 سال قید کی سزا دی جا سکتی ہے۔

↩ ایک آجر جو جان بوجھ کر اور بغیر کسی معقول توجیہ کے فوت شدہ ملازم کے بینفشریوں کو لانگ سروس ادائیگی میں ناکام رہتا ہے، اسے عدالتی کارروائی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے اور جرم ثابت ہونے پر اس پر $50,000 کا جرمانہ عائد کیا جاسکتا ہے۔

علیحدگی کی تنخواہ

- ایک ملازم جو کہ جاری معاہدے کے تحت 24 ماہ سے زائد مدت سے بھرتی شدہ ہو، وہ علیحدگی کی تنخواہ کا حق دار ہے اگر:
  - اسے مسلسل کوتاہی کے باعث برطرف کیا گیا ہو؛
  - اس کا طے شدہ مخصوص مدت کا ملازمتی معاہدہ ختم ہو جائے اور اس کی مسلسل کوتاہی کے باعث تجدید نہ کی جائے؛ یا
  - اسے برطرف کر دیا جائے۔
- آجر ملازم کو علیحدگی کی تنخواہ ادا کرے گا جو کہ ملازم کی طرف سے اس ادائیگی کے لیے دعویٰ کیے جانے پر تحریری نوٹس کی وصولی کے بعد 2 ماہ میں ادا کی جا ئے گی۔

↩ ایک آجر جو بغیر کسی معقول توجیہ کے ملازم کو علیحدگی کی تنخواہ کی ادائیگی میں ناکام رہتا ہے، اسے عدالتی کارروائی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے اور جرم ثابت ہونے پراس پر $50,000 کا جرمانہ عائد کیا جا سکتا ہے۔

لانگ سروس کی ادائیگی اور علیحدگی کی ادائیگی کا طریقہء شمار

- اگر کسی ملازم کی ملازمت 1 مئی2025 نوٹ 10 (یعنی لازمی پرووِیڈنٹ فنڈ ("MPF") کے تصفیہ جاتی انتظام کی تَنسیخ کے نافذ العمل ہونے کی تاریخ ("عبوری تاریخ") تک محیط نہ ہو یا اگر ملازم MPF سسٹم یا دیگر قانونی ریٹائرمنٹ اسکیموں کے تحت شامل نہ ہونوٹ 11 ، تو علیحدگی کی ادائیگی / لانگ سروس کی ادائیگی کے حساب کے لیے نیچے دیا گیا فارمولا استعمال کیا جائے گا۔

ماہانہ تنخواہ لینے والا ملازم	(آخری مکمل ماہ کی اُجرتیں* x 2/3)# x قابلِ شمار ملازمتی سال
روزانہ معاوضہ لینے والا / فی کام معاوضہ لینے والا ملازم	(کوئی سے بھی 18 دنوں کی اُجرتیں* جو کہ اپنے گزشتہ 30 عام ایامِ کار میں سے ملازم منتخب کرے گا)# x قابلِ شمار ملازمتی سال

- جہاں کسی ملازم کی ملازمت 1 مئی 2025 نوٹ 12 تک محیط ہو، اس کی علیحدگی کی ادائیگی / لانگ سروس کی ادائیگی عبوری تاریخ کے مطابق دو حصوں میں تقسیم کی جائے گی – تغیر سے قبل کا حصہ (عبوری تاریخ سے پہلے کی ملازمت کی مدت کے لیے) اور تغیر کے بعد کا حصہ (عبوری تاریخ سے شروع ہونے والی ملازمت کی مدت کے لیے)۔ حسابات درج ذیل ہیں:

	تغیر سے قبل کا حصہ	تغیر کے بعد کا حصہ
ماہانہ تنخواہ لینے والا ملازم	(عبوری تاریخ سے فوراً پہلے مکمل ماہ کی آخری اجرت^ x 2/3)# x عبوری تاریخ سے پہلے قابلِ شمار سروس کے سال	(ملازمت کے معاہدے کے خاتمے سے فوراً پہلے پچھلے پورے ماہ کی اجرت* x 2/3) # x عبوری تاریخ سے شروع ہونے والے سروس کے سال
روزانہ معاوضہ لینے والا / فی کام معاوضہ لینے والا ملازم	(آخری 30 معمول کے کام کے دنوں میں سے کسی بھی 18 دن کی اجرت^ جو ملازم نے عبوری تاریخ سے فوراً پہلے منتخب کی ہو)# x عبوری تاریخ سے پہلے قابلِ شمار سروس کے سال	(ملازم کی جانب سے ملازمت کے معاہدے کے خاتمے سے فوراً پہلے کے آخری 30 معمول کے کام کے دنوں میں سے منتخب کردہ کسی بھی 18 دن کی اجرت*)# x عبوری تاریخ سے شروع ہونے والے سروس کے سال

* ایک ملازم حساب کے لیے ملازمت کے معاہدے کے خاتمے سے فوراً پہلے 12 ماہ میں اپنی اوسط اجرتیں استعمال کرنے کا انتخاب بھی کر سکتا ہے۔ (جب ملازم کا ملازمتی معاہدہ اگر نوٹس کی بجائے نقد ادائیگی کے ذریعے ختم ہوا ہو تو، ملازم انتخاب کر سکتا ہے کہ نوٹس کی بجائے نقد ادائیگی کی تاریخ سے فوراً پہلے 12 ماہ کی اوسط شمار کردہ اُجرتیں استعمال کر سکے۔)

^ ملازم حساب کتاب کے لیے عبوری تاریخ سے فوراً پہلے کے 12 ماہ کی اوسط اجرتوں کا انتخاب بھی کر سکتا ہے۔

مجموعی رقم کو22,500$ (جیسا کہ 15,000$) کے 2/3 سے متجاوز نہیں ہونا چاہیے۔

نوٹ 10 ایک ملازم کی ملازمت 1 مئی 2025 تک محیط نہ ہوئی اگر اس کی ملازمت 1 مئی 2025 سے پہلے ختم ہو گئی تھی یا 1 مئی 2025 کو یا اس کے بعد شروع ہوئی تھی۔

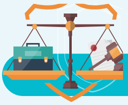
نوٹ 11 مثال کے طور پر، گھریلو مددگار، اور 18 سال سے کم عمر کے ملازمین یا ایسے ملازمین جنھوں نے 65 سال یا اس سے اوپر کی عمر میں ملازمت کا آغاز کیا۔

نوٹ 12 ایک ملازم کی ملازمت 1 مئی 2025 تک محیط ہو گئی اگر اس کی ملازمت 1 مئی 2025 سے پہلے شروع ہوئی تھی اور 1 مئی 2025 کو یا اس کے بعد ختم ہو گئی تھی۔

MPF سکیم کے فوائد، پیشہ ورانہ ریٹائرمنٹ اسکیم کے فوائد یا مدت ملازمت کی بنیاد پر دی جانے والی گریجویٹی کے بر خلاف علیحدگی کی ادائیگی/لانگ سروس کی ادائیگی کی کٹوتی

- ایسے ملازمین جن کی ملازمت 1 مئی 2025 سے پہلے ختم ہو گئی ہو – آجر اپنے MPF شراکتوں سے حاصل شدہ جمع شدہ فوائد، آجر کی شراکتوں سے وابستہ پیشہ ورانہ ریٹائرمنٹ اسکیم ("ORS") کے مستحق فوائد اور/یا خدمت کی مدت کے مطابق عطا کردہ گریجویٹیز کو ملازم کی علیحدگی کی ادائیگی /لانگ سروس کی کی ادائیگی کے بر خلاف کٹوتی کرنے کے لیے استعمال کر سکتا ہے۔
- ایسے ملازمین کے لیے جن کی ملازمت 1 مئی 2025 کو یا اس کے بعد شروع ہوئی ہو، – آجر اپنے MPF کی لازمی شراکتوں سے حاصل ہونے والے فوائد کو ملازم کی علیحدگی کی ادائیگی / لانگ سروس کی ادائیگی کے لیے استعمال نہیں کر سکتا ہے، لیکن آجر کی MPF کی رضاکارانہ شراکتوں اور سروس کی مدت پر مبنی گریجویٹیز کو ملازم کی علیحدگی کی ادائیگی/ لانگ سروس کی ادائیگی کے لیے استعمال کر سکتا ہے۔
- ایسے ملازمین کے لیے جن کی ملازمت 1 مئی 2025 تک محیط ہو – آجر، آجر کی MPF کی لازمی شراکتوں سے حاصل شدہ فوائد کو ملازم کی علیحدگی کی ادائیگی / لانگ سروس کی ادائیگی کے تغیر سے پہلے کے حصے کو کم کرنے کے لیے استعمال کر سکتا ہے، لیکن تغیر کے بعد کے حصے کے لیے نہیں۔ آجر کی MPF کی رضاکارانہ شراکتوں اور سروس کی مدت پر مبنی گریجویٹیز سے حاصل شدہ فوائد کو تغیر سے پہلے اور/یا تغیر کے بعد کے حصے کو کم کرنے کے لیے استعمال کیا جانا جاری رکھا جا سکتا ہے۔
- ORS میں شامل ہونے والے ملازمین پر بھی تلاف کاری انتظامات کا خاتمہ لاگو ہوتا ہے۔
- تفصیلات کے لیے براہ مہربانی "جامع گائیڈ برائے قوانینِ ملازمت" کے باب 11 اور ضمیمہ 2 سے رجوع کریں۔
- 1 مئی 2025 سے شروعات کرتے ہوئے، اہل آجران، ایمپلائمنٹ آرڈیننس کے مطابق ملازمین کو علیحدگی کی ادائیگی / لانگ سروس کی ادائیگی کے بعد ، علیحدگی کی ادائیگی اور لانگ سروس کی ادائیگی کے تغیر کے بعد کے حصے کے اخراجات کے سلسلے میں حکومت کو سبسڈی نوٹ[13] کے لیے درخواست دے سکتے ہیں۔ تفصیلات کے لئے، براہ مہربانی www.op.labour.gov.hk پر موضوعاتی ویب سائٹ ملاحظہ کریں

نوٹ 13 MPF تلاف کاری انتظامات کی تنسیخ کے لیے سبسڈی اسکیم حکومت کی 25 سالہ انتظامی اسکیم ہے۔



ملازمتی تحفظ

- ایک ملازم درج ذیل صورتوں میں اپنے آجر کے خلاف ملازمتی تحفظ کے لیے چارہ جوئی کا دعوٰی کرسکتا ہے:
  - غیرمعقول برطرفی (ملازم کو جاری معاہدے کے تحت 24 ماہ سے زائد عرصے کے لیے بھرتی ہونا چاہیے) ؛
  - ملازمتی معاہدے کی شرائط میں غیر معقول تبدیلی (ملازم کو جاری معاہدے کے تحت ملازم ہونا چاہیے) ؛
  - غیر معقول اور غیر قانونی برطرفی۔
- اگر ایک آجر اپنے ملازم کو برطرف کردیتا ہے اور درج ذیل جائز وجوہات کے علاوہ ملازم کے ملازمتی معاہدے کی شرائط میں تبدیلی کرتا ہے، تو برطرفی یا تبدیلی شرائط کو غیر معقول تصور کیاجاتا ہے:
  - ملازم کا برتاؤ؛
  - اپنے کام کے سرانجام دینے کے لیے ملازم کی صلاحیت یا قابلیت؛
  - مسلسل کوتاہی یا کاروبار کے لیے درکار اصل عملی تقاضا جات؛
  - قانونی ضروریات؛
  - دیگر ٹھوس وجوہات۔
- مخصوص انسداد عالمی وبا تقاضے کے تحت نقل و حرکت پر پابندی کی تعمیل کے باعث ایک ملازم مرد/خاتون کی کام سے غیر حاضری اس کے آجر کی طرف سے ملازم مرد/خاتون کے ملازمت کے معاہدے کی شرائط میں تبدیلی یا برخاستگی کی کوئی درست وجہ نہیں بنتی ہے۔ ("بیماری الاؤنس" کے مخصوص انسداد عالمی وبا تقاضے کے باعث نقل و حرکت پر پابندی کا حصہ دیکھیں)
- ملازمتی تحفظ کے لیے چارہ جوئیوں میں ازسرِنو بحالی، ازسرِنو شمولیت، ملازمت کے خاتمے کے وقت ادائیگیاں اور حقِ معاوضہ شامل ہے (قابلِ معاوضہ ادائیگی صرف غیر معقول اور غیر قانونی برطرفی کی صورت میں لاگو ہو گی)۔

* مزید تفصیلات کے لیے براہ مہربانی "جامع گائیڈ برائے قوانینِ ملازمت" کے باب 10 سے رجوع کریں۔

لیبر ٹریبیونل یا مائنر ایمپلائمنٹ کلیمز ایڈجوڈیکیشن بورڈ کی طرف سے ایوارڈ کی ادائیگی میں ناکامی پر آجرین کی فوجداری جواب دہی

- ایک آجر جو جان بوجھ کر اور بغیر کسی معقول توجیہ کے قابل ادائیگی رقم کی تاریخ ادائیگی کے 14 دن کے اندر ایوارڈ* کی ادائیگی میں ناکام رہتا ہے، اسے عدالتی کارروائی کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے اور جرم ثابت ہونے پراس پر $350,000 کا جرمانہ عائد کیا جاسکتا ہے اور اسے 3 سال قید کی سزا دی جاسکتی ہے۔
- شرائط 29 اکتوبر 2010 کو یا اس کے بعد دیئے گئے ایوارڈز نافذ العمل تصور ہوں گی۔

* مزید تفصیلات کے لیے براہ مہربانی "جامع گائیڈ برائے قوانینِ ملازمت" باب 13 سے رجوع کریں۔

ضمیمہ

- اوسط روزانہ یا ماہانہ اُجرتیں **جو کہ چھٹی کی ادائیگی، سالانہ چھٹی کی ادائیگی، بیماری الاؤنس، زچگی چھٹی کی ادائیگی، پدری چھٹی کی ادائیگی، نوٹس کے عوض ادائیگی اور سال کے آخر میں کی جانے والی ادائیگی کو شمار کرتے ہوئے** سامنے آتی ہیں، اوسط روزانہ یا ماہانہ اُجرتوں کی طرف اشارہ کرتی ہیں جو کہ ملازم درج ذیل متعین تاریخوں کے بعد 12 ماہ[نوٹ14] کے عرصے میں کماتا ہے۔ اگر کوئی ملازم 12 ماہ سے کم مدت کے لیے بھرتی کیا جاتا ہے، تو یہ شمار کم دورانیے کی مدت کی بنیاد پر ہوگا۔

قانونی چھٹیاں	چھٹی کے یوم(ایام)	متعین تاریخیں
چھٹی کی ادائیگی	1 یوم	قانونی چھٹی کا دن
	1 مسلسل یوم سے زیادہ	قانونی چھٹیوں کا پہلا دن
سالانہ چھٹی کی ادائیگی	1 یوم	سالانہ چھٹی کا دن
	1 مسلسل یوم سے زیادہ	سالانہ چھٹی کا پہلا دن
	ملازمت کے خاتمے پر نہ لی جانے والی چھٹیوں کے یوم(ایام)	معاہدے کے خاتمے کی تاریخ
بیماری الاؤنس	1 یوم	بیماری کا دن
	1 مسلسل یوم سے زیادہ	بیماری کا پہلا دن
زچگی کی چھٹی کی ادائیگی	1 مسلسل یوم سے زیادہ	زچگی کی چھٹی کا پہلا دن
پدری چھٹی کی ادائیگی	1 یوم	پدری چھٹی کا دن
	1 مسلسل یوم سے زیادہ	پدری چھٹی کا پہلا دن
نوٹس کے عوض ادائیگی	-	وہ دن جب ملازمت کے خاتمے کا نوٹس دیا جائے[نوٹ15]
سال کے اختتام کی ادائیگی[نوٹ16]	-	ادائیگی کا مقرر دن

- اوسط اُجرتوں کے شمار کے دوران ان کو شمار سے خارج کردیا جائے: (i) وہ دورانیے کہ جن میں ملازم کو اس کی اُجرتوں یا مکمل اُجرتوں کی ادائیگی نہ کی گئی ہو، بشمول آرام کا دن، قانونی چھٹی کا دن، سالانہ چھٹی، بیماری کی چھٹی کا دن، زچگی چھٹی، پدری چھٹی، کام کے دوران چوٹوں کے باعث بیماری رخصت یا آجر کی رضامندی سے لی جانے والی رخصت، اور کوئی بھی عام کام کا دن جس میں آجر کی جانب سے ملازم سے کام نہ کروایا جائے اور اس کے؛ ساتھ ساتھ (ii) ان تمام دورانیوں کے لیے ملازم کو ادا کی گئی مجموعی رقم۔

نوٹ14 "ماہ" سے مراد "کیلنڈر ماہ" ہے۔

نوٹ15 نوٹس نہ دیے جانے کی صورت میں، "وہ دن جب معاہدہ ختم ہو گا" کو اپنایا جائے گا۔

نوٹ16 اس صورتِ حال پر منطبق ہو گا جس میں سال کے خاتمے پر کی جانے والی ادائیگی کی رقم کا معاہدے میں ذکر نہ کیا گیا ہو گا۔

ہاٹ لائن برائے انکوائری: **2717 1771**

(اس ہاٹ لائن کو "1823" سے ہینڈل کیا جاتا ہے)

لیبر ڈپارٹمنٹ کی ویب سائٹ: **www.labour.gov.hk**

لیبر ڈپارٹمنٹ کی جانب سے شائع کردہ (2/2025)