

संक्षिप्त संदर्शिका सांविधिक न्यूनतम वेतन व्यवस्था के तहत
विकलांग व्यक्तियों के लिए उत्पादकता का मूल्यांकन

**Concise Guide to
Productivity Assessment for Persons with Disabilities under
the Statutory Minimum Wage Regime
(Hindi Version)**



勞工處

Labour Department



法定最低工資
Statutory Minimum Wage

इस पुस्तिका सरल शब्दों में सांविधिक न्यूनतम मजदूरी (SMW) व्यवस्था के तहत विकलांग कर्मचारियों के लिए उत्पादकता आकलन तंत्र के प्रमुख पहलुओं की व्याख्या करना है। न्यूनतम वेतन अध्यादेश (कैप. 608) की व्याख्या अपने मूल पाठ के आधार पर की जानी चाहिए। अध्यादेश का पूरा विस्तार हांग कांग के न्याय विभाग की वेबसाइट www.elegislation.gov.hk पर अपलोड किया गया है।

विकलांग कर्मचारियों उसी तरह की सुरक्षा का आनंद लें। जो लोग विशेष व्यवस्था को चुन चुके हैं वो संशोधित दर के अनुसार गणना की गई राशि के मजदूरी के हकदार हैं।

सांविधिक न्यूनतम वेतन व्यवस्था के तहत विकलांग कर्मचारियों के अधिकार

- SMW समान रूप से विकलांग कर्मचारियों के साथ और हृष्ट - पुष्ट कर्मचारियों के लिए लागू होता है. इसलिए, विकलांग कर्मचारियों को भी SMW दर से कम नहीं मजदूरी लेने के हकदार हैंकुछ विकलांग कर्मचारियों द्वारा संभावित रोजगार कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए, एक विशेष व्यवस्था SMW के कानून के तहत प्रदान की जाती है ताकि जिन विकलांग कर्मचारियों की उत्पादकता अपनी विकलांगता के कारण प्रभावित हो सकती हैं वो अपनी उत्पादकता के अनुरूप दर पर वेतन प्राप्त करने के लिए चयन करने के हकदार हैं।
- जो विकलांग कर्मचारी अपना मूल्यांकनउत्पादकता के अनुरूप कराने के लिए नहीं चुनते हैं, उनके नियोक्ताओं को SMW दर से कम नहीं पर उनके लिए भुगतान करना होगा।

विकलांग कर्मचारियों के लिए उत्पादकता आकलन का फ्लो चार्ट

विकलांग कर्मचारी जब मूल्यांकन का उपयोग करें तो उनके पास एक वैध "विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड" होना चाहिए (नोट 1)



विकलांग कर्मचारी, रोजगार के शुरू होने से पहले, मूल्यांकन के दौर से गुजर से पहले अनुकूलन और काम में व्यवस्थित करने के लिए 4 सप्ताह से अधिक नहीं की रोजगार की एक परीक्षण अवधि से गुजरना करने के लिए नियोक्ता के साथ सहमत हो सकता है विकलांग कर्मचारी और नियोक्ता के बीच सहमति के रूप में रोजगार की परीक्षण अवधि के दौरान वेतन स्तर SMW दर के 50% से कम नहीं होना चाहिए।



विकलांग कर्मचारी मूल्यांकन का संचालन करने के लिए अनुमोदित निर्धारक से संपर्क करे जोकि श्रम विभाग के "रजिस्टर अनुमोदित निर्धारक" से चयनित सकता है। (नोट 2)



अनुमोदित निर्धारक विकलांग कर्मचारी की वास्तविक कार्यस्थल में आकलन करता है, काम के बारे में विस्तृत जानकारी इकट्ठा और उचित कारकों पर विचार करता है और मूल्यांकन के उपयुक्त तरीकों का चयन करता है। (नोट 3)



अनुमोदित निर्धारक मूल्यांकन परिणाम का ब्यौरा देता है और "उत्पादकता की डिग्री पर आकलन का प्रमाण पत्र "(परिशिष्ट में नमूना) कर्मचारी को विकलांग और नियोक्ता प्रकाशित करता है। अनुमोदित निर्धारक का शुल्क श्रम विभाग द्वारा वहन किया जाता है। (नोट 4)

- नोट 1: "विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड" श्रम और कल्याण ब्यूरो के पुनर्वास के लिए केंद्रीय रजिस्ट्री द्वारा जारी किया जाता है. विवरण पृष्ठ 13 पर हैं।
- नोट2: अनुमोदित निर्धारक में पंजीकृत व्यावसायिक चिकित्सक, पंजीकृत फिजियोथेरेपिस्ट, पंजीकृत सामाजिक कार्यकर्ता और अपेक्षित अनुभव के साथ व्यावसायिक पुनर्वास चिकित्सकों शामिल हैं। मुखपृष्ठ (www.labour.gov.hk) के माध्यम से और श्रम विभाग के संबंधित कार्यालयों पर ब्राउज किया जा सकता "स्वीकृत मूल्यांकन का पंजीकरण"। विवरण पृष्ठ 12 पर हैं.
- नोट 3: उपयुक्त कारकों में काम की गुणवत्ता, काम की गति, काम की मात्रा या कार्य करने के लिए अन्य आवश्यकताएं शामिल हैं। मूल्यांकन के उपयुक्त तरीकों उपरोक्त कारकों, आदि का प्रदर्शन डेटा का विश्लेषण, साइट पर अवलोकन करने के लिए देखें।
- नोट 4: मूल्यांकन के पूरा होने के बाद, विकलांग कर्मचारी एक ही नियोक्ता के साथ एक ही काम के लिए किया गया कोई भी आगे मूल्यांकन नहीं करेगा।

उत्पादकता आकलन के बाद विकलांग कर्मचारियों के वेतन स्तर

- उत्पादकता मूल्यांकन के पूरा होने के साथ पहले दिन से "उत्पादकता की डिग्री का आकलन का प्रमाण पत्र " विकलांग कर्मचारी और नियोक्ता के प्रतिहस्ताक्षरित करने के बाद नियोक्ता विकलांग कर्मचारी को वेतन दर का भुगतान उत्पादकता की डिग्री जोकि प्रमाण पत्र में दी गई है उससे कम दर पर नहीं करेगा, अर्थात:

न्यूनतम मजदूरी स्तर जोकि नियोक्ता को मूल्यांकन के बाद विकलांग कर्मचारी को भुगतान करना चाहिए	=	प्रमाण पत्र में दिया गया उत्पादकता की डिग्री का मूल्यांकन	×	SMWकी दर#
---	---	---	---	-----------

#नवीनतम SMW दर के साथ भविष्य में समायोजित किया जाना चाहिये जोकि अभी स्थापित है।

- विकलांग कर्मचारी या नियोक्ता या तो "उत्पादकता की डिग्री पर आकलन का प्रमाण पत्र" प्रतिहस्ताक्षर करने में विफल रहता है, तो नियोक्ता उत्पादकता मूल्यांकन के पूरा होने के बाद पहले दिन से SMW दर से कम नहीं का विकलांग कर्मचारी को भुगतान करना होगा।
- उत्पादकता आकलन करने के बाद, विकलांग कर्मचारी को " विकलांग लोगो के लिए पंजीकरण कार्ड " उसकी वैधता के लिए रखना आवश्यक है, अन्यथा नियोक्ता SMW दर से कम नहीं में विकलांग कर्मचारी को यदि "विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड" अमान्य हो जाता है।

न्यूनतम वेतन अध्यादेश के कार्यान्वयन से पहले विकलांग कर्मचारियों के लिए संक्रमणकालीन व्यवस्था

- विकलांग कर्मचारी की सेवा हेतु जिन्होंने संक्रमणकालीन व्यवस्था 1 मई, 2011 से पहले अपने नियोक्ता के साथ हस्ताक्षरित कर न्यूनतम वेतन अध्यादेश के अंतर्गत विकल्प फॉर्म को चुना है किसी भी समय उत्पादकता आकलन (अर्थात अनुमोदित निर्धारक से संपर्क करे जो कि श्रम विभाग द्वारा "रजिस्टर अनुमोदित निर्धारक" से चयनित कर उससे पेज 3 पर दिए फ्लो चार्ट के अनुसार अपना मूल्यांकन करे) को अपनी परिस्थिति और जरूरत के हिसाब से अभिमंत्रित कर सकते हैं। संक्रमणकालीन व्यवस्था का विकल्प बाधित हो जायेगा यदि विकलांग कर्मचारी उसकी / उसके "विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड" अमान्य हो जाता है या वह / वह उत्पादकता मूल्यांकन लागू करने से पहले उस कार्य में नहीं लगा होता है।
- उत्पादकता मूल्यांकन के पूरा होने से पहले, यह सेवारत विकलांग कर्मचारी उनके मूल वेतन दर बनाए रख सकते हैं। अंतरिम में SMW दर का समायोजन भी उन पर लागू होगा, यानी: संशोधित SMW दर से प्रारंभिक SMW दर से अधिक मूल वेतन दर का प्रतिशत से गुणा करके समायोजित करने के लिए यानी:

नियोक्ता मूल्यांकन के पूरा होने से पहले विकलांग कर्मचारी को न्यूनतम मजदूरी स्तर भुगतान करना चाहिए	=	विकल्प प्रपत्र में कहा गया प्रतिशत में मजदूरी दर	×	ताज़ा नवीनतम SMW दर #
---	---	--	---	-----------------------

#नवीनतम SMW दर के साथ भविष्य में समायोजित किया जाना है।

- मूल्यांकन के बाद, उनकी मजदूरी स्तर "उत्पादकता की डिग्री पर आकलन का प्रमाण पत्र" में जैसे कहा गया है उत्पादकता की डिग्री के अनुसार निर्धारित किया जाएगा।

उत्पादकता आकलन तंत्र पर सवाल और जवाब

Q1:	क्या सभी विकलांग कर्मचारियों को उत्पादकता मूल्यांकन करना पड़ता है?
A1:	<p><u>विकलांग नव नियोजित कर्मचारियों के लिए:</u> वे मूल्यांकन आहवाहन उनके व्यक्तिगत परिस्थितियों और जरूरतों को ध्यान में रखते हुए करना हैं या नहीं चुन सकते हैं. मूल्यांकन आहवाहन करने का अधिकार विकलांग, कर्मचारियों में निहित है न की नियोक्ता को. यदि जो विकलांग कर्मचारी मूल्यांकन कराने के लिए चुनाव नहीं करते है तो उनके नियोक्ताओं SMW दर से कम नहीं पर उनके लिए भुगतान करना होगा।</p> <p><u>जो विकलांग कर्मचारी रोजगार में पहले से मौजूद थे और मई 2011 से पहले 1 संक्रमणकालीन व्यवस्था के लिए चुन सकते हैं:</u> वे किसी भी समय पर मूल्यांकन आहवाहन कर सकते हैं. मूल्यांकन के पूरा होने से पहले, वे अपने मूल मजदूरी दर बनाए रख सकते हैं . अंतरिम में SMW दर का समायोजन भी उन पर लागू होगा।</p>

Q2:	क्या विकलांग कर्मचारी जिनके पास "विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड" नहीं है उत्पादकता आकलन का आहवाहन कर सकते हैं पंजीकरण कार्ड बनवाने से पूर्व?
A2:	विकलांग कर्मचारी को मूल्यांकन का आहवाहन करने के अधिकार का प्रयोग करने के लिए "विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड" एक वैध धारण करना चाहिए. मूल्यांकन के बाद, वह / वह भी उत्पादकता का मूल्यांकन डिग्री मान्य रहने के लिए सक्षम करने के लिए "विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड" मान्य आवश्यक है रखना।

Q3:	क्या रोजगार की परीक्षण अवधि के दौरान SMW दर के 50% से कम वेतन प्राप्त करने के लिए विकलांग कर्मचारियों के लिए अनिवार्य है?
A3:	विकलांग कर्मचारी नियोक्ताओं के साथ रोजगार की परीक्षण अवधि के दौरान वेतन स्तर पर सहमत करने के लिए स्वतंत्र हैं जोकि SMW दर के 50% से कम नहीं होना चाहिए।

Q4:	उत्पादकता आकलन रोजगार की परीक्षण अवधि की समाप्ति के बाद नियोक्ता को विकलांग कर्मचारी को कैसे भुगतान करना चाहिए?
A4:	इन परिस्थितियों में, SMW दर उत्पादकता का आकलन के डिग्री के अनुरूप जोकि "उत्पादकता की डिग्री पर आकलन का प्रमाण पत्र" में कहा गया है को रोजगार की परीक्षण अवधि समाप्त होने के बाद पहले दिन से पूर्वव्यापी प्रभाव लेना चाहिए जोकि विकलांग कर्मचारी और नियोक्ता दोनों के हस्ताक्षरित करने पर होगा।

Q5:	रोजगार की परीक्षण अवधि की लंबाई अधिक से अधिक 4 हफ्तों नहीं है. क्या विकलांग कर्मचारी और नियोक्ता के साथ अपने आप रोजगार की परीक्षण अवधि का विस्तार कर सकते हैं?
A5:	विकलांग कर्मचारी और नियोक्ता के साथ अपने आप रोजगार की परीक्षण अवधि का विस्तार नहीं कर सकते हैं। विशेष कारणों के साथ, वे संयुक्त रूप से परीक्षण अवधि के अंत से पहले रोजगार की परीक्षण अवधि को विस्तार देने के लिए श्रम विभाग के लिए आवेदन कर सकते हैं. श्रम आयुक्त, असाधारण परिस्थितियों में, 4 सप्ताह से अधिक रोजगार की परीक्षण अवधि का विस्तार कर सकते हैं।

Q6:	क्या रोजगार की परीक्षण अवधि की व्यवस्था और परिवीक्षा अवधि परस्पर अनन्य?
A6:	<p>न्यूनतम वेतन अध्यादेश के तहत रोजगार की परीक्षण अवधि का उद्देश्य मूल्यांकन के दौर से गुजरने से पहले विकलांग कर्मचारियों को अपने वास्तविक काम में पर्यावरण को जानने और अपने काम में व्यवस्थित रहने के लिए है।</p> <p>रोजगार की परीक्षण अवधि के रोजगार अध्यादेश के तहत परिवीक्षा अवधि के बराबर नहीं है। तब भी यदि विकलांग कर्मचारी उत्पादकता आकलन आहवाहन करता है और रोजगार की परीक्षण अवधि गुजरता है कर्मचारी अलग से एक परिवीक्षा अवधि की जरूरत है या नहीं वह नियोक्ता के साथ सहमत हो सकता है की ऐसी अवधि जोकि उसके रोजगार के अनुबंध में दी गई है।</p>

Q7:	उत्पादकता मूल्यांकन के पूरा होने के बाद, क्या वे नतीजा भविष्य में विकलांग कर्मचारी की काम के सभी प्रकार के लिए भी लागू होगा ?
A7:	नियोक्ता के लिए रोजगार के अनुबंध के तहत जरूरी काम के लिए "उत्पादकता की डिग्री पर आकलन का प्रमाण पत्र "में मूल्यांकन के परिणाम प्रमाणपत्र में निर्दिष्ट रूप से लागू है. विकलांग कर्मचारी एक ही नियोक्ता के साथ एक ही काम के लिए किया गया कोई भी आगे मूल्यांकन नहीं करेगा. हालांकि, विकलांग कर्मचारी वह / वह एक और नियोक्ता के लिए काम करता है या रोजगार के अनुबंध के तहत आवश्यक काम के प्रकार में भिन्नता है तो, वहाँ उसे एक और मूल्यांकन आहवाहन करने का अधिकार है।

Q8:	अनुमोदित मूल्यांकनकर्ताओं की निष्पक्षता कैसे सुनिश्चित किया जाता है?
A8:	सभी अनुमोदित मूल्यांकनकर्ता पहले से ही विकलांग व्यक्तियों के रोजगार के संबंध में व्यावसायिक पुनर्वास या अन्य सेवाओं पर अपेक्षित अनुभव और पेशेवर ज्ञान रखते हैं. स्वीकृत मूल्यांकनकर्ता अपनी व्यक्तिगत क्षमता में श्रम आयुक्त ने मंजूरी लेता है, और न्यूनतम वेतन अध्यादेश की आवश्यकताओं के अनुसार आकलन करने में उद्देश्य और निष्पक्ष बना रहता है। यह अनुमोदित मूल्यांकनकर्ता के लिए आवश्यक है कि वह अपना आकलन करते हुए किसी भी तरह के विवाद को उठने नहीं देगा। श्रम विभाग ने प्रशिक्षण और दिशा निर्देश अनुमोदित मूल्यांकनकर्ता को प्रदान की है और बारीकी से आकलन के मामलों पर नज़र रखता है।

पूछताछ

पूछताछ हॉटलाइन : 27171771

(24 घंटे हॉटलाइन "1823" के द्वारा नियंत्रित किया जाता है)

ईमेल : enquiry@labour.gov.hk

फैक्स: 31014705

श्रम विभाग के लेबर रिलेशंस डिवीजन के कार्यालय के लिए व्यक्ति में पूछताछ:

Hong Kong

Hong Kong East Office
12/F, CityPlaza Three,
14 Taikoo Wan Road,
Taikoo Shing, Hong Kong.

Hong Kong West Office
3/F, Western Magistracy Building,
2A Pokfulam Road,
Hong Kong.

Kowloon

Kowloon East Office
UGF,
Trade and Industry Tower,
3 Concorde Road, Kowloon.

Kowloon West Office
Room 1009, 10/F,
Cheung Sha Wan Government Offices,
303 Cheung Sha Wan Road,
Shamshuipo, Kowloon.

Kowloon South Office
2/F, Mongkok Government Offices,
Luen Wan Street,
Mongkok, Kowloon.

Kwun Tong Office
6/F, Kowloon East Government Offices,
12 Lei Yue Mun Road,
Kwun Tong, Kowloon.

New Territories

Tsuen Wan Office
5/F, Tsuen Wan Government Offices,
38 Sai Lau Kok Road,
Tsuen Wan, New Territories.

Kwai Chung Office
6/F, Kwai Hing Government Offices,
166 - 174 Hing Fong Road,
Kwai Chung, New Territories.

Tuen Mun Office
Unit 2, East Wing, 22/F,
Tuen Mun Central Square,
22 Hoi Wing Road,
Tuen Mun, New Territories.

Sha Tin & Tai Po Office
Rooms 304 - 313, 3/F,
Sha Tin Government Offices,
1 Sheung Wo Che Road,
Sha Tin, New Territories.

स्वीकृत मूल्यांकन की रजिस्टर ब्राउज़िंग के लिए कार्यालयों के पते:

सांविधिक न्यूनतम वेतन डिवीजन

1 / एफ, हार्बर बिल्डिंग, 38 पियर रोड, सेंट्रल, हांगकांग.

चयनित प्लेसमेंट डिवीजन

हांगकांग कार्यालय

जी / एफ, पूर्व विंग, हार्बर बिल्डिंग, 38 पियर रोड,
सेंट्रल, हांगकांग.

कोलून कार्यालय

जी / एफ, नाऊ ताउ कोक सरकार के कार्यालयों,
वाह स्ट्रीट पर 21, नाऊ ताउ कोक, कॉलून.

नई प्रदेशों कार्यालय

2 / एफ, शेन वान सरकारी कार्यालयों,
38 साई लाउ कोक रोड, शेन वान, न्यू टेरिटरी.

विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड कैसे आवेदन करें ?

- "विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड" के लिए आवेदन पत्र श्रम और कल्याण ब्यूरो, प्रासंगिक गैर सरकारी पुनर्वास संगठनों या जिला गृह मामलों के विभाग के कार्यालयों के पुनर्वास के लिए केंद्रीय रजिस्ट्री से प्राप्त किया जा सकता है। यह भी www.lwb.gov.hk में श्रम और कल्याण ब्यूरो के होमपेज से डाउनलोड किया जा सकता।
- कोई शुल्क नहीं "विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड" के नए अंक और नवीकरण के लिए शुल्क लिया जाता है. "विकलांग लोगों के लिए पंजीकरण कार्ड" के आवेदन से संबंधित मामलों पर पूछताछ के लिए, 2810 3859 में श्रम और कल्याण ब्यूरो, 2810 3861 या 2810 3841 पर कॉल करें।

**Minimum Wage Ordinance (Cap. 608) Section 7 of Schedule 2
Certificate of Assessment on the Degree of Productivity
of Persons with Disabilities**

Important Notes:

1. This Certificate of Assessment (this Certificate) is only applicable to the employee concerned for performing the work and duties for the employer as specified in Part 1 of this Certificate.
2. This Certificate should be completed in triplicate. The employee with disabilities and the employer should each keep an original copy and the remaining one be submitted to the Labour Department by the approved assessor (the assessor). The employer should keep this Certificate in the workplace for inspection by authorised officers of the Labour Department.
3. The assessment of the degree of productivity (the assessment) of the employee is completed when this Certificate is signed by the assessor.
4. **(i) If the assessment is completed during the trial period of employment as stipulated in Section 2 of Schedule 2 to the Minimum Wage Ordinance (MWO), or the employee is not required to undergo the trial period of employment, the statutory minimum wage (SMW) rate applicable to the employee should be commensurate with the assessed degree of productivity as stated in this Certificate on and from the first day after the countersigning of this Certificate by both the employee and employer; (ii) if the assessment is completed after the expiry of the trial period of employment, the SMW rate applicable to the employee which is commensurate with the assessed degree of productivity as stated in this Certificate will take retrospective effect on and from the first day after the expiry of the trial period of employment upon the countersigning of this Certificate by both the employee and employer; (iii) if either the employee or the employer fails to sign on this Certificate, the assessed degree of productivity as stated in this Certificate will not take effect under the MWO, thus the employee should be remunerated at no less than the prescribed minimum hourly wage rate as stipulated in Schedule 3 to the MWO on and from the first day after the completion of the assessment.**
5. The employer should handle the performance appraisals and salary reviews of the employee with disabilities according to the pay system which applies to employees with and without a disability alike.
6. The employee with disabilities or the employer may contact the Statutory Minimum Wage Division of the Labour Department (Tel: 2852 3846, Fax: 3101 4705 or Email: smw@labour.gov.hk) if they have any views, queries or complaints on the assessment (including the performance of the assessor, the assessment result, the assessment mechanism, etc).

Statement on collection and use of personal data:

1. In addition to providing for use by the assessor in conducting the assessment, the personal data collected by the assessor during the course of assessment will be forwarded to the Labour Department for the handling of matters in relation to the assessment, enforcement of relevant labour legislation or for statistical and research purposes.
2. All parties concerned (including employer, employee, the assessor, etc.) should comply with the requirements of the Personal Data (Privacy) Ordinance (Cap. 486) in handling the personal data collected through the assessment.

Please use a dark pen and write properly in BLOCK LETTERS.

Part 1 (To be completed by the assessor and all blanks must be filled out)

I hereby confirm that I have conducted this assessment in accordance with Schedule 2 to the MWO and Minimum Wage (Assessment Methods) Notice. The details are as follows:

(I) Particulars of employee

Name in Chinese: _____ HK Identity Card No.: ()

Name in English (*full name in BLOCK LETTERS*): _____ Sex: male/female*

Serial No. of Registration Card for People with Disabilities: _____ Valid to: Permanent/ (dd) (mm) (yy)*

Type(s) of disability (Please put a ✓ in the appropriate box(es) below according to the information shown on the Registration Card for People with Disabilities, more than one box can be selected):

- Hearing impairment Visual impairment Physical disability Speech impairment
Intellectual disability Mental illness Autism Visceral disability/Chronic illness
Attention Deficit/Hyperactivity Disorder Specific Learning Difficulties

(II) Particulars of employer

Name of employer (Chinese): _____

(English): _____

Company/Employer's Business Registration Certificate No./

Other registration no. (please specify the relevant ordinance)*: _____

Address of company/employer*: _____

(III)Details of the assessment of the degree of productivity

Trial period of employment (only applicable to the trial period of employment undergone in accordance with Section 2 of Schedule 2 to the MWO)

Yes (from ____ (dd) ____ (mm) ____ (yy) to the day on which the assessor signed on this Certificate/
____ (dd) ____ (mm) ____ (yy)*)

No trial period of employment

Date of assessment: ____ (dd) ____ (mm) ____ (yy)

(Please specify the commencement and completion dates respectively if lasted for more than one day)

Post title of employee: _____

Duties of work of employee: _____

Assessed degree of productivity is: _____ %

Signature of the assessor: _____ Assessor No.: _____

Name of the assessor: _____ Date: _____

Part 2 (To be countersigned by the employee and employer)

1. We have read carefully the "Important Notes" and all parts of this Certificate.
2. We genuinely believe that the assessor has conducted the assessment as stated in Part 1 of this Certificate in accordance with the MWO.
3. We fully understand that our countersigning below does not mean we must continue our employment relationship.

Signature of employee: _____ Date: _____

Contact tel./fax* no.: _____

Signature of company's representative/employer*: _____ Date: _____

Name of company's representative/employer*: _____ Post title: _____

Company/Employer* chop: _____ Contact tel. no.: _____

*Please delete as appropriate

श्रम विभाग का होमपेज

www.labour.gov.hk

(Hindi Version)

9/2014