

جامع رہنمائی  
برائے بارآوری جائزہ معذور افراد  
کم از کم قانونی اجرت کے نظام کے تحت

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



勞工處

Labour Department



法定最低工資  
Statutory Minimum Wage

اس کتابچے کا مقصد کم از کم قانونی اجرت (SMW) نظام کے تحت معذور ملازمین کے لئے بارآوری جائزے کے طریقے کار کے اہم پہلوؤں کی سادہ الفاظ میں وضاحت کرنی ہے۔ قانون (CAP.608) کی تشریح اس کے اصلی متن کی بنیاد پر کی جانی چاہیے۔ اس قانون کا مکمل متن محکمہ انصاف کے اطلاقی نظام برائے دو زبانی قوانین (ہائی لینگوئل لاز انفارمیشن سسٹم) کی ویب سائٹ [www.elegislation.gov.hk](http://www.elegislation.gov.hk) پر موجود ہے۔

معذور ملازمین کو اسی طرح کا تحفظ حاصل ہے۔ وہ ملازمین جنہوں نے خاص انتظامات کو چنا ہے اتنی اجرت کا استحقاق رکھتے ہیں جو اس رقم سے کم نہ ہو جس کا حساب نظر ثانی شدہ فرخ کے مطابق کیا گیا ہو

## کم از کم اجرت کے نظام کے تحت معذور ملازمین کے حقوق

- SMW معذور افراد اور تندرست جسم والے ملازمین پر یکساں طور پر لاگو ہوتا ہے۔ اس لئے، معذور ملازمین کو بھی اتنی ہی اجرت کا استحقاق ہے جو SMW نرخ سے کسی بھی طرح کم نہ ہو۔ معذور ملازمین کو درپیش ممکنہ ملازمت کی مشکلات کو مدنظر رکھتے ہوئے، SMW قانون سازی کچھ کے تحت ایک مخصوص انتظام مہیا کیا گیا ہے تا کہ معذور ملازمین جن کی بارآوری ان کی معذوریوں کی وجہ سے کم ہوسکتی ہے ان کو اپنی بارآوری کے جائزے میں پیش ہونے کے انتخاب کا استحقاق دیا جائے اور ان کو ان کی بارآوری کے مطابق معاوضہ ادا کیا جائے۔
- بارآوری جائزے میں پیش نہ ہونے کا انتخاب کرنے والے ملازمین کے لئے، ان کے آجروں کو انہیں لازمی طور پر SMW نرخ سے کم کی اجرت نہیں ادا کرنی چاہیے۔

## معذور ملازمین کے لئے بارآوری جائزے کا گزرنقشہ (فلو چارٹ)

معذور ملازمین کے پاس جائزہ کی درخواست دائر کرتے وقت مستند "معذور افراد کا رجسٹریشن کارڈ" ہونا چاہیے۔ (نوٹ 1)



معذور افراد، ملازمت شروع کرنے سے پہلے، آجر کے ساتھ اتفاق کرسکتے ہیں کہ جائزے سے گزرنے سے قبل ملازمت کے ماحول سے مانوس ہونے کے لئے آزمائشی دورانیے پر اتفاق کرسکتے ہیں جو 4 ہفتوں سے زائد نہیں ہونا چاہیے۔ ملازمت کے آزمائشی دورانیے کے دوران اجرت کی سطح جس پر معذور ملازم اور آجر متفق ہوں SMW نرخ کے 50 فیصد سے کم نہیں ہونی چاہیے۔



معذور ملازم کو جائزے کے انعقاد کے لئے محکمہ محنت کے "منظور شدہ تشخیص کاروں کے رجسٹر" سے منتخب کیے گئے منظور شدہ ایک تشخیص کار سے رابطہ کرنا چاہیے۔ (نوٹ 2)



منظور شدہ تشخیص کار معذور ملازم کی اصلی کام کی جگہ جائزہ منعقد کرتا ہے، کام سے متعلق تفصیلی معلومات اکٹھی کرتا ہے، اور زیرغور لانے کے لئے مناسب عوامل کے جائزہ کے موزوں طریقے کا انتخاب کرتا ہے۔ (نوٹ 3)



منظور شدہ تشخیص کار جائزے کے نتائج کی وضاحت کرتا ہے اور معذور ملازم اور آجر کو "بارآوری کے درجے کے بارے میں جائزہ سند" (نمونہ ضمیمہ میں ہے) جاری کرتا ہے منظور شدہ تشخیص کار کی فیس محکمہ محنت ادا کرتا ہے۔ (نوٹ 4)

(نوٹ 1) "معدور افراد کا رجسٹریشن کارڈ" مزدوروں کی بحالی کے لیے مرکزی رجسٹری اور ویلفیئر محکمے کی جانب سے جاری کیا جاتا ہے تفصیلات صفحہ 13 پر ہیں۔

(نوٹ 2) منظور شدہ تشخیص کاروں میں اپنے شعبے سے مطلوبہ تجربے والے رجسٹر شدہ پیشہ ورانہ معالج، رجسٹر شدہ فزیوتھیراپسٹ، رجسٹر شدہ سماجی کارکن اور پیشہ ورانہ بحالی کی فراہمی کے ماہرین شامل ہوتے ہیں۔ "منظور شدہ تشخیص کاروں کا رجسٹر" محکمہ محنت کے ہوم پیج ([www.labour.gov.hk](http://www.labour.gov.hk)) اور اس کے متعلقہ دفاتر سے مل سکتا ہے۔ تفصیلات صفحہ 12 پر ہیں۔

(نوٹ 3) جائزے کے موزوں عوامل میں کام کا معیار، کام کی رفتار، کام کی مقدار اور کام سرانجام دینے کے دیگر لوازمات شامل ہیں۔ جائزے کے موزوں طریقوں میں کام کی جگہ مشاہدہ، درج بالا عوامل کی کارکردگی معلومات کا جائزہ لینا وغیرہ شامل ہیں۔

(نوٹ 4) جائزے کی تکمیل کے بعد، معدور ملازمین کا اسی آجر کی جانب سے اسی کام کے لئے مزید جائزہ نہیں لیا جانا چاہیے۔

## بارآوری جائزہ کے بعد معذور ملازمین کی اجرت کی سطح

- جب جائزہ مکمل کیا گیا وہ یا معذور ملازم اور آجر کی جانب سے "بارآوری سطح کے بارے میں جائزہ سند" پر توثیقی دستخط کے بعد پہلے روز سے ہی معذور ملازم کو سرٹیفیکیٹ میں درج بارآوری کی سطح سے کسی طرح بھی کم اجرت نہیں دی جانی چاہیے: جیسا کہ

SMW کی شرح #	×	سند میں بیان کردہ جائزہ شدہ بارآوری درجہ	=	کم از کم اجرت کی سطح جو آجر کو جائزے کے بعد معذور ملازم کو ادا کرنی چاہیے
--------------	---	------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------

# مستقبل میں نافذ تازہ ترین SMW کی شرح کے ساتھ موافق کرنے کے لئے۔

- اگر معذور ملازم یا آجر میں سے کوئی ایک "بارآوری سطح کے بارے میں جائزہ سند" کی توثیق نہیں کرتا، تو آجر کو معذور ملازم کو بارآوری جائزہ مکمل ہونے کے پہلے روز سے ہی اتنی ادائیگی کرنی چاہیے جو SMW نرخ سے کم نہیں ہونی چاہیے۔
- بارآوری جائزے کے بعد، ملازم کو جائزہ کردہ بارآوری سطح کی اہلیت کو مستند رکھنے کے لئے اپنے پاس ایک مستند "معذور افراد کا رجسٹریشن کارڈ" رکھنے کی ضرورت ہوگی۔ ورنہ، جب "معذور افراد کا رجسٹریشن کارڈ" غیر مستند ہو جاتا ہے تو آجر کو معذور ملازم کو اتنی اجرت ادا کرنی ہوگی جو SMW نرخ سے کم نہ ہو۔

## کم از کم اجرت قانون کے نفاذ سے قبل معذور ملازمین کے لئے عبوری انتظام

- موجودہ معذور ملازمین جنہوں نے یکم مئی 2011 سے قبل محکمہ محنت کی جانب سے تخصیص شدہ "حق اختیار فارم" اپنے آجر کے ساتھ مل کر مکمل اور دستخط کر کے کم از کم اجرت قانون کے تحت عبوری انتظام کا انتخاب کیا ہو (یعنی، محکمہ محنت کے "منظور شدہ" تشخیص کاروں کے رجسٹر "میں سے چنے گئے منظور شدہ تشخیص کار سے رابطہ کرنا صفحہ 3 پر دیے گئے جائزہ کے گزر چارٹ میں بیان کردہ جائزہ سرانجام دینے کے لئے)، ان کے انفرادی حالات اور ضروریات کو مدنظر رکھتے ہوئے۔ کسی معذور ملازم کی جانب سے عبوری انتظام کا حق اختیار کالعدم ہو جائے گا اگر اس کا "معذور افراد کا رجسٹریشن کارڈ" غیر مستند ہو جاتا ہے یا وہ بارآوری جائزہ کی درخواست دائر کرنے سے قبل متعلقہ کام میں مزید مصروف نہیں ہے۔
- بارآوری جائزہ کی تکمیل سے قبل، یہ موجودہ معذور ملازم اپنا اصلی اجرت کا نرخ برقرار رکھ سکتے ہیں۔ درمیانی مدت میں SMW نرخ میں ردوبدل ان پر بھی لاگو ہوگا یعنی اصلی اجرت نرخ کو ابتدائی SMW نرخ تقسیم نظرثانی شدہ SMW نرخ کے ساتھ ضرب دینے سے:

تازہ ترین نافذ العمل # SMW نرخ	×	حق اختیار فارم میں بیان کردہ شرح فی صد میں اجرت کا نرخ	=	جائزہ کی تکمیل سے پہلے کم از کم اجرت کا درجہ جو آجر کو معذور ملازم کو ادا کرنا چاہیے
-----------------------------------	---	--------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------

# مستقبل میں نافذ تازہ ترین SMW کے ساتھ موافق کرنے کے لئے۔

- جائزے کے بعد، ان کی اجرت کی سطح کا تعین "بارآوری کے درجے کے بارے میں جائزہ سند" میں بیان کردہ بارآوری کے درجے کے مطابق کیا جانا چاہیے۔

## بارآوری جائزہ طریقہ کار کے بارے میں سوال و جواب

سوال 1:	کیا تمام معذور ملازمین کو بارآوری جائزے میں پیش؟
جواب 1:	<p>نئے بھرتی کیے گئے معذور ملازمین کے لئے: وہ اپنے انفرادی حالات اور ضروریات کے مطابق اس بات کا انتخاب کرسکتے ہیں کہ آیا وہ جائزہ کی درخواست کریں یا نہیں۔ جائزہ میں پیش ہونے کی درخواست کرنے کا حق معذور ملازمین کو دیا گیا ہے، نہ کہ آجروں کو۔ ایسے ملازمین جو جائزے میں پیش نہ ہونے کا انتخاب کرتے ہیں کے لئے، ان کے آجروں کو انہیں لازمی طور پر SMW نرخ سے کم کی اجرت نہیں ادا کرنی چاہیے۔</p> <p>ایسے معذور ملازمین کے لئے جو پہلے سے ملازم ہیں اور انہوں نے یکم مئی 2011ء سے پہلے عبوری انتظام کا انتخاب کیا ہو: وہ کسی بھی وقت جائزہ میں پیش ہونے کی درخواست کرسکتے ہیں۔ جائزے کی تکمیل سے قبل، وہ اپنا اصل اجرت کا نرخ برقرار رکھ سکتے ہیں۔ درمیانی مدت میں SMW میں ردوبدل بھی ان پر لاگو ہوگا۔</p>



سوال 2:	کیا معذور ملازم جس کے پاس مستند "معذور افراد کا رجسٹریشن کارڈ" نہیں ہے اپنے رجسٹریشن کارڈ کے لئے درخواست دینے سے قبل بارآوردی جائزے کے لئے اپنے آپ کو پیش کر سکتا ہے؟
جواب 2:	معذور ملازم کے پاس جائزہ کی درخواست کے حق کو استعمال کرنے کے لئے مستند "معذور افراد کا رجسٹریشن کارڈ" لازمی طور پر ہونا چاہیے۔ جائزے کے بعد، اسے جائزہ کردہ بارآوردی سطح کی اہلیت کو مستند رکھنے کے لئے اپنے پاس ایک مستند "معذور افراد کا رجسٹریشن کارڈ" رکھنے کی ضرورت ہوگی۔
سوال 3:	کیا ملازمت کے آزمائشی دورانیے کے دوران معذور ملازمین کو SMW نرخ کے 50 فیصد کے مطابق اجرت دینا لازمی ہے؟
جواب 3:	معذور ملازمین اور آجروں کو ملازمت کے آزمائشی دورانیے کے دوران اجرت کی سطح جو کسی بھی صورت میں SMW نرخ کے 50 فیصد سے کم نہیں ہونی چاہیے پر متفق ہونے کے لئے آزاد ہیں۔
سوال 4:	آجر کو معذور ملازم کو کس طرح ادائیگی کرنی چاہیے اگر بارآوردی جائزہ ملازمت کے آزمائشی دورانیے کی میعاد ختم ہونے کے بعد مکمل کیا گیا ہو؟
جواب 4:	ایسی صورتحال میں، "بارآوردی درجے کے بارے میں جائزہ سند" کی معذور ملازم اور آجر کی جانب سے توثیق کے بعد ملازمت کے آزمائشی دورانیے کی میعاد ختم ہونے کے پہلے دن سے سند میں بیان کردہ جائزہ کردہ بارآوردی درجے کے مطابق SMW نرخ کو نافذ العمل ہوگا۔

سوال 5:	ملازمت کے آزمائشی دورانے کی طوالت 4 ہفتوں سے زیادہ نہیں ہوتی۔ کیا معذور ملازم اور آجر اپنی طرف سے ملازمت کے آزمائشی دورانیے میں توسیع کرسکتے ہیں؟
جواب 5:	معذور ملازمین اور آجر اپنی طرف سے ملازمت کے آزمائشی دورانیے میں توسیع نہیں کرسکتے۔ خصوصی وجوہات کی بنا پر وہ ملازمت کا آزمائشی دورانیہ ختم ہونے سے پہلے اس کی مدت میں توسیع کے لئے مل کر محکمہ محنت کو درخواست کرسکتے ہیں۔ کمشنر برائے محنت، غیر معمولی صورتحال میں، ملازمت کے آزمائشی دورانیے میں 4 ہفتوں تک کی توسیع کرسکتا ہے۔

سوال 6:	کیا ملازمت کے آزمائشی دورانیے اور پرکھ کا دورانیہ باہم اختصاصی ہیں؟
جواب 6:	کم از کم اجرت قانون کے تحت ملازمت کے پرکھ دورانیے کا مقصد معذور ملازمین کو جائزہ میں پیش ہونے سے قبل کام کے اصل ماحول سے مانوس ہونے کا موقع فراہم کرنا ہے۔ ملازمت قانون کے تحت ملازمت کا آزمائشی دورانیہ پرکھ دورانیے کے مساوی نہیں ہے۔ اس وجہ سے، اگرچہ معذور ملازم بارآوری جائزہ کی درخواست کرتا ہے اور ملازمت کے آزمائشی دورانیے کو پورا کرتا ہے، ملازم اس کے علاوہ ملازمت کے معاہدے میں آجر کے ساتھ اتفاق کرسکتا ہے کہ آیا پرکھ درکار ہے اور اس کی مدت کتنی ہوگی (اگر ایسا ہوتا ہے)۔

سوال 7:	بارآوری جائزے کی تکمیل کے بعد، کیا جائزہ کا نتیجہ مستقبل میں معذور ملازم کے تمام قسم کے کاموں پر بھی لاگو ہوگا؟
جواب 7:	"بارآوری کے درجے کی جائزہ سند" میں بیان کردہ نتیجہ صرف اس کام پر لاگو ہوگا جو ملازمت کے معاہدے کے تحت معذور ملازم کے آجر کے لئے سرانجام دینا ہے، جیسا کہ سند میں صراحت کی گئی ہے۔ معذور ملازمین کا اسی آجر کی جانب سے اسی کام کے لئے مزید جائزہ نہیں لیا جانا چاہیے۔ تاہم، معذور ملازم کو ایک اور جائزہ میں پیش ہونے کی درخواست دینے کا حق حاصل ہے اگر وہ کسی دوسرے آجر کے لئے کام کرتا ہے یا ملازمت کے معاہدے کے تحت کام کی قسم میں کوئی تبدیلی کی جاتی ہے۔

سوال 8:	منظور شدہ تشخیص کار کی غیر جانبداری کو کیسے یقینی بنایا جاتا ہے؟
جواب 8:	تمام منظور شدہ تشخیص کار معذور افراد کی ملازمت سے متعلق پیشہ ورانہ بحالی یا دیگر خدمات کے بارے میں مطلوبہ تجربہ اور پیشہ ورانہ علم رکھتے ہیں۔ کمشنر برائے محنت منظور شدہ تشخیص کاروں کی ذاتی حیثیت میں منظوری دیتے ہیں، اور انہیں کم از کم اجرت قانون کے لوازمات کے مطابق جائزہ سرانجام دینے میں غیر جانبدار اور منصفانہ ہونا چاہیے۔ یہ یقینی بنانا منظور شدہ تشخیص کاروں پر لازم ہے وہ جائزہ سرانجام دینے کی اپنی ذمہ داریوں اور اپنے دیگر مفادات میں کوئی ٹکراؤ نہ ہونے دیں۔ محکمہ محنت نے منظور شدہ تشخیص کاروں کو تربیت اور رہنمائی فراہم کی ہوئی ہے اور وہ جائزہ کیسوں کی قریب سے نگرانی کرتا ہے۔

انکوائری ہاٹ لائن : 2717 1771  
(24 گھنٹے ہاٹ لائن کا انتظام "1823" کی جانب سے کیا جاتا ہے)

ای میل : enquiry@labour.gov.hk

فیکس : 3101 4705

محکمہ محنت کے تعلقات محنت ڈویژن کے دفاتر میں خود جاکر انکوائری کرنا :

### **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 Office  
30 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

"منظور شدہ تشخیص کاروں کا رجسٹر" دیکھنے کے لئے دفاتر کے پتے:

ڈویژن برائے کم از کم قانونی اجرت  
1/F, Harbour Building, 38 Pier Road, Central, Hong Kong.

ڈویژن برائے منتخی روزگار  
ہانگ کانگ دفتر  
G/F, East Wing, Harbour Building, 38 Pier Road  
Central, Hong Kong

کولون دفتر  
G/F, Ngau Tau Kok Government Offices  
21 On Wah Street, Ngau Tau Kok, Kowloon

نیو ٹیری ٹیریز (نئے علاقہ جات) دفتر  
2/F, Tsuen Wan Government Offices  
38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories

## "معذور افراد کے رجسٹریشن کارڈ" کے لئے کیسے درخواست دی جائے؟

- "معذور افراد کے رجسٹریشن کارڈ" کے لئے درخواست فارم محکما محنت و یہود کی مرکزی رجسٹری برائے بحالی سے، غیر حکومتی بحالی اداروں یا محکمہ داخلہ امور کے ضلعی دفاتر سے حاصل کیا جاسکتا ہے۔ اسے محکما محنت و یہود کے ہوم پیج [www.lwb.gov.hk](http://www.lwb.gov.hk) سے بھی ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے
- "معذور افراد کے رجسٹریشن کارڈ" کے اجراء اور تجدید کے لئے کوئی فیس وصول نہیں کی جاتی۔ "معذور افراد کے رجسٹریشن کارڈ" کی درخواست سے متعلق معاملات کے بارے میں سوالات کے لئے براہ کرم محکمہ محنت و بہبود سے 2810 3859، 2810 3861، یا 3841 پر کال کریں۔

**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



محکمہ محنت کا بوم پیج

<http://www.labour.gov.hk>

(Urdu Version)

9/2014