

ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਸੰਬੰਧੀ
(ਉਦਯੋਗ) ਨਿਯਮਾਂ ਲਈ
ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਕ



ਮਜ਼ਦੂਰ ਨਿਰੀਖਣ ਡਿਵਿਜ਼ਨ
ਮਜ਼ਦੂਰ ਵਿਭਾਗ
ਹਾਂਗ ਕਾਂਗ

ਸਮੱਗਰੀ ਸੂਚੀ

ਪੰਨਾ

ਪ੍ਰਸਤਾਵਨਾ	1
ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ	1
ਅਰਜ਼ੀ	1
ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ, ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ	
‘ਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪਾਬੰਦੀਆਂ	2
ਓਵਰਟਾਈਮ ਨੌਕਰੀ	2
ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ, ਭੇਜਨ ਜਾਂ ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰਲੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਨੂੰ	
ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਨੋਟੀਸ	3
ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਅਤੇ ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਸਮੇਂ	3
ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ	4
ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ	4
ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇਜਾਜ਼ਤਾਂ ਅਤੇ ਛੁੱਟ	4
ਅੰਡਰਗ੍ਰਾਊਂਡ ਕੰਮ	5
ਖਤਰਨਾਕ ਵਪਾਰ	5
ਵੱਧ ਭਾਰ ਲਿਜਾਣਾ	5
ਬੈਠਣ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ	5
ਲੇਬਰ ਇੰਸਪੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ	6
ਅਪਰਾਧ ਅਤੇ ਸਜ਼ਾਵਾਂ	6
ਹੋਰ ਨੌਕਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ	6
ਪੁੱਛਗਿੱਛ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ	6

ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਸੰਬੰਧੀ (ਉਦਯੋਗ) ਨਿਯਮਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਸੰਖੇਪ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਕ

ਪ੍ਰਸਤਾਵਨਾ

ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ (ਉਦਯੋਗ) ਨਿਯਮ ਜੋ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ (ਅਧਿਆਇ 57) ਦੇ ਤਹਿਤ ਬਣਾਏ ਗਏ ਹਨ, ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਅਤੇ ਆਮ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਇਹ ਮਾਰਗਦਰਸ਼ਕ ਸਧਾਰਨ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਮੁੱਖ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦਾ ਖਾਕਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਨੌਕਰਦਾਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝ ਸਕਣ ਅਤੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਆਮ ਸ਼ਰਤਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਆਪਣੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖ ਸਕਣ। ਇਹ ਨੋਟ ਕਰਨ ਯੋਗ ਹੈ ਕਿ ਧਾਰਾ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਲਈ ਇਕੱਲੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਾਲੇ ਹਨ।

ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ

“ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ” ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਤਹਿਤ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਉਮਰ 15 ਸਾਲ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੋਵੇ ਪਰ 18 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ।

ਅਰਜ਼ੀ

ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ (ਉਦਯੋਗ) ਨਿਯਮ ਸਭ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ‘ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ, ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਛੂਟਾਂ ਦੇ ਅਲਾਵਾ:

- (a) ਗੈਰ-ਉਦਯੋਗ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ;
- (b) ਕਿਸੇ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ਦਫਤਰੀ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਭੂਮਿਕਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਉਸ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਕਿਸੇ ਸਿਹਤ ਜਾਂ ਭਲਾਈ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚ;
- (c) ਸਿਰਫ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਦੀਆਂ ਜਗ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਫਾਈ ਲਈ, ਪਰ ਉਤਪਾਦਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ ਜਾਂ ਉਪਕਰਨ ਦੀ ਸਫਾਈ ਨਹੀਂ;
- (d) ਸਿਰਫ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਜੋਂ; ਅਤੇ
- (e) ਉਸ ਜਗ੍ਹਾ ‘ਤੇ ਭੋਜਨ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ ਜੋ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਖਪਤ ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਹੈ।

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਮਿਆਦ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨਾਂ ਉੱਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪਾਬੰਦੀਆਂ।

ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ	10 ਘੰਟੇ (ਸਿਰਫ਼ ਸਵੇਰੇ 7 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 7 ਵਜੇ ਤੱਕ)
ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ	8 ਘੰਟੇ
ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ	48 ਘੰਟੇ
ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨ	6 ਦਿਨ
ਲਗਾਤਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਿਆਦ	5 ਘੰਟੇ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭੋਜਨ ਜਾਂ ਵਿਸਰਾਮ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਅੱਧਾ ਘੰਟਾ ਅੰਤਰ

ਨੋਟ:

“ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ” ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਉਹ ਸਮਾਂ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਵਿਸਰਾਮ ਲਈ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸਮਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਕੇ ਕਿਸੇ ਦਿਨ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ‘ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

“ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ” ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਉਹ ਸਮਾਂ ਜਿਸ ਦੌਰਾਨ ਨੌਕਰੀ ‘ਤੇ ਰੱਖੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੌਕਰਦਾਤੇ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਹਨ, ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਵਿਸਰਾਮ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਅੰਤਰਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ।

“ਹਫ਼ਤਾ” ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਸ਼ਨੀਵਾਰ ਰਾਤ ਦੇ ਅੱਧੀ ਰਾਤ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਅਗਲੇ ਸ਼ਨੀਵਾਰ ਰਾਤ ਦੇ ਅੱਧੀ ਰਾਤ ਤੱਕ ਦਾ ਸਮਾਂ।

ਨੌਕਰਦਾਤਾ ਅਤੇ ਨੌਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਦਰਮਿਆਨ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ, ਨੌਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ 8 ਘੰਟਿਆਂ ਜਾਂ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ 48 ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਸ਼ਰਤ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲਗਾਤਾਰ ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 96 ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ 10 ਘੰਟੇ ਹੀ ਰਹੇਗੀ।

ਓਵਰਟਾਈਮ ਨੌਕਰੀ

ਕੋਈ ਵੀ ਨੌਕਰਦਾਤਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਮਰ ਦੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਓਵਰਟਾਈਮ ‘ਤੇ ਨੌਕਰੀ ‘ਤੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖ ਸਕਦਾ।

ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਕੰਮ ਦੇ ਘੱਟੋ, ਖਾਣੇ ਜਾਂ ਆਰਾਮ ਲਈ ਵਿਰਾਮ, ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਨੋਟਿਸ।

ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ (ਉਦਯੋਗ) ਨਿਯਮ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਕੰਮ ਦੇ ਘੱਟੋ, ਭੋਜਨ ਜਾਂ ਵਿਸਰਾਮ ਲਈ ਅੰਤਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਨੌਕਰਦਾਤਾ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ 'ਕੰਮ ਦੇ ਆਗਿਆਯੋਗ ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (ਫਾਰਮ ਐੱਲ ਡੀ 334) ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਨੋਟਿਸ ਨੌਕਰਦਾਤਾ ਜਾਂ ਉਸ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਵੱਲੋਂ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਅਤੇ ਲੇਬਰ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਦੇ ਲੇਬਰ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਵੱਲੋਂ ਸਾਕਸ਼ੀ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਗਾਈ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਅਤੇ ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਸਮੇਂ

ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਸਾਰੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਅਤੇ ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਅੰਤਰ ਇੱਕੋ ਜਿਹੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਸਿਵਾਏ ਇਸਦੇ ਕਿ ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਮਿਲੀ ਹੋਵੇ।

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਮਿਆਦ ਜਾਂ ਖਾਣੇ ਜਾਂ ਆਰਾਮ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਰਾਮਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਇਸ ਤਬਦੀਲੀ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 48 ਘੰਟੇ ਪਹਿਲਾਂ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਨਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ "ਕੰਮ ਦੇ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ" ਕੰਮ ਦੇ ਆਗਿਆਯੋਗ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਨੂੰ ਠੀਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਭਰ ਕੇ ਲਗਾਇਆ ਨਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੀ ਤਬਦੀਲੀ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਾਰ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਇਸ ਲਈ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖਤੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਨਾ ਮਿਲੇ।

ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਭੋਜਨ ਜਾਂ ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਕੰਮ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ

ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਿਸਰਾਮ ਦਾ ਦਿਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਇਹ ਵਿਸਰਾਮ ਦਾ ਦਿਨ ਸਾਰੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਇੱਕੋ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਨੂੰ 'ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ' ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ 'ਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਕੜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮਨਾਹੀ ਹੈ।

ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਬਦਲਾਅ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ, ਜਦ ਤਕ ਨੌਕਰਦਾਤਾ 'ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (ਫਾਰਮ ਐੱਲ ਡੀ 339) ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਨੂੰ 48 ਘੰਟੇ ਪਹਿਲਾਂ ਇਸ ਬਦਲਾਅ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾ ਦੇਵੇ। ਇਹ ਬਦਲਾਅ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਇੱਕ ਵਾਰੀ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ, ਜਦ ਤਕ ਕਿ ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਨਾ ਮਿਲੇ।

ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ

ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ (ਫਾਰਮ ਐੱਲ ਡੀ 338) ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਸਾਰੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਠੀਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਲੇਬਰ ਇੰਸਪੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਮੰਗ 'ਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਫਾਰਮ ਬਾਈਂਡਰ (Form LD338A) ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ।

ਹਾਲਾਂਕਿ, ਜੇ ਸਾਰੇ ਨੌਕਰਦਾਤਾ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਹਫ਼ਤੇ ਦਾ ਵਿਸਰਾਮ ਦਿਨ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਿਆਦ ਇੱਕੋ ਹੈ, ਤਾਂ ਨੌਕਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇਜਾਜ਼ਤਾਂ ਅਤੇ ਛੁੱਟ

ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨਾਂ ਅਧੀਨ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇਜਾਜ਼ਤਾਂ ਦੇਣ ਜਾਂ ਛੁੱਟ ਦੇਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ, ਉਹ ਆਪਣੇ ਮਨਮਤਾਬ ਅਵਧੀ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ, ਜਦੋਂ ਨੌਕਰਦਾਤਾ 16 ਸਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਿਫਟ ਵਰਕ ਸਕੀਮ ਵਿੱਚ ਰਾਤ 7 ਵਜੇ ਤੋਂ 11 ਵਜੇ ਤੱਕ ਕੰਮ ਲਈ ਰੱਖਣ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਇਜਾਜ਼ਤ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਨਾਲ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਵੀ ਉਦਯੋਗਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਯੋਗ ਰੂਮ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਵਿਸਰਾਮ ਲਈ ਸਾਜ਼-ਸਮੱਗਰੀ ਨਾਲ ਸਜਾਇਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਅੰਡਰਗ੍ਰਾਊਂਡ ਕੰਮ

ਕੋਈ ਵੀ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਾਨ ਜਾਂ ਖੁਦਾਈ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕਰਮ ਵਿੱਚ ਜੋ ਟਨਲਿੰਗ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਹੈ, ਅੰਡਰਗ੍ਰਾਊਂਡ ਕੰਮ ਲਈ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਖਤਰਨਾਕ ਵਪਾਰ

ਕੋਈ ਵੀ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਖਤਰਨਾਕ ਵਪਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਖਤਰਨਾਕ ਵਪਾਰ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਉਪਕਰਮ (ਕੈਪ. 59) ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ: ਬੋਇਲਰ ਚਿਪਿੰਗ; ਮੁੱਖ ਕੱਚੇ ਮਾਲ ਤੋਂ ਕੱਚ ਬਣਾਉਣਾ; ਆਰਸੈਨਿਕ, ਸੀਸਾ, ਮੈਂਗਨੀਜ਼, ਪਾਰਾ ਅਤੇ ਫਾਸਫੋਰਸ ਵਰਤਣ ਵਾਲੇ ਉਤਪਾਦਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ; ਵਰਮੀਲਿਅਨ ਬਣਾਉਣਾ; ਕ੍ਰੋਮਿਅਮ ਪਲੇਟਿੰਗ; ਸੈਲੂਲੋਇਡ ਜਾਂ ਮੈਗਨੀਸ਼ੀਅਮ ਦਾ ਮਸ਼ੀਨਿੰਗ ਜਾਂ ਗ੍ਰਾਈਡਿੰਗ; ਅਤੇ ਹਾਈਡ੍ਰੋਕਲੋਰਿਕ, ਨਾਈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਂ ਸੁਲਫਯੂਰਿਕ ਐਸਿਡ ਬਣਾਉਣਾ ਆਦਿ।

ਵੱਧ ਭਾਰ ਲਿਜਾਣਾ

ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕਰਮ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੀ ਭਾਰ ਲਿਜਾਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਮਰ ਅਤੇ ਸਰੀਰਕ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਮੱਦੇਨਜ਼ਰ ਬੇਮਤਲਬ ਭਾਰੀ ਹੋਵੇ। 16 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ 18 ਕਿ.ਗ੍ਰਾ. ਤੋਂ ਵੱਧ ਭਾਰ ਲਿਜਾਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਬੈਠਣ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ

ਸਾਰੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਖੜੇ ਹੋ ਕੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਚਿਤ ਬੈਠਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਨੌਕਰੀ ਦੌਰਾਨ ਵਿਸਰਾਮ ਕਰਨ ਦੇ ਮੌਕੇ ਦਾ ਲਾਭ ਉਠਾ ਸਕਣ।

ਲੇਬਰ ਇੰਸਪੈਕਟਰਾਂ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ

ਲੇਬਰ ਇੰਸਪੈਕਟਰਾਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਧਾਰਾ 72(1)(a) ਦੇ ਤਹਿਤ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਉਦਯੋਗਕ ਉੱਪਕੰਮਾਂ 'ਤੇ ਦਿਨ ਜਾਂ ਰਾਤ, ਸਾਰੇ ਵਾਜਬ ਸਮਿਆਂ 'ਤੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ, ਭੋਜਨ ਜਾਂ ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਅੰਤਰ, ਵਿਸਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨ ਆਦਿ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ (ਉਦਯੋਗ) ਨਿਯਮ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ। ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਧਾਰਾ 72(1)(b) ਅਤੇ (c) ਦੇ ਤਹਿਤ ਇਹ ਅਧਿਕਾਰ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਜਰੂਰੀ ਜਾਂਚ ਅਤੇ ਪੁੱਛ-ਪੜਤਾਲ ਕਰ ਸਕਣ, ਇਹ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਨਿਯਮਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਣ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਸਕਣ ਜੋ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਉਲੰਘਣ ਦਾ ਸਬੂਤ ਲੱਗ ਸਕਦੀ ਹੋਵੇ। ਜੇ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਧਾਰਾ 72(1)(a), (b) ਜਾਂ (c) ਅਧੀਨ ਲੇਬਰ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮੰਗ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਤਾਂ ਉਹ ਦੋਸ਼ੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ \$100,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ 1 ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਦੋਸ਼ ਅਤੇ ਸਜ਼ਾ

ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ (ਉਦਯੋਗ) ਨਿਯਮ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦਾ ਉਲੰਘਣ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਦੋਸ਼ੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਜ਼ਾ ਵਜੋਂ \$10,000 ਤੋਂ \$50,000 ਤੱਕ ਦਾ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਜੁਰਮਾਨਾ ਲਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਹੋਰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਆਰਡੀਨੈਂਸ ਦੇ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖੇ ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿੱਥੇ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ।

ਪੁੱਛ-ਪੜਤਾਲ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ

ਜਵਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ (ਉਦਯੋਗ) ਨਿਯਮਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੋਈ ਵੀ ਪੁੱਛ-ਪੜਤਾਲ ਸਿੱਧੀ ਫੋਨ ਸੇਵਾ 2717 1771 'ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ (ਹੈਲਪਲਾਈਨ "1823 ਕਾਲ ਸੈਂਟਰ " ਦੁਆਰਾ ਸੰਭਾਲੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ) ਜਾਂ ਲੇਬਰ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਦੀ ਹੋਮਪੇਜ

<http://www.labour.gov.hk> 'ਤੇ ਵੇਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ 24 ਘੰਟੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸਿੱਧੀ ਫੋਨ ਸੇਵਾ 2815 2200 'ਤੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਲੇਬਰ ਇੰਸਪੈਕਸ਼ਨ ਡਿਵਿਜ਼ਨ, ਲੇਬਰ ਡਿਪਾਰਟਮੈਂਟ ਦੇ ਮੁਖਾਲੀ ਦਫ਼ਤਰ 17/F Harbour Building, 38 Pier Road, Central, Hong Kong 'ਤੇ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਸਖ਼ਤ ਰਾਜ਼ਦਾਰੀ ਨਾਲ ਨਿਪਟਾਈਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।