वैधानिक न्यूनतम ज्याला सम्बन्धी संक्षिप्त मार्गदर्शिका

Concise Guide to Statutory Minimum Wage

(Nepali version)

$३७.५ प्रति घण्टा
१ मे २०१९ देखि लागु

勞工處
Labour Department

法定最低工資
Statutory Minimum Wage

वैधानिक न्यूनतम ज्याला (एसएमडब्लू) दर $ ३७.५ प्रतिघण्टा हो र यो 1 मे 2019[१] बाट लागू हुनेछ। संक्षेपमा, कर्मचारीलाई कुनै पनि काम अवधिमा दिनुपर्ने ज्याला, कामदारले त्यो अवधिमा गरेको कामको कुल घण्टा संख्यामा औसत हिसाब गर्दा एसएमडब्लु दरभन्दा कम हुनु हुँदैन।

यो पत्रले एसएमडब्लुका केही मुख्य आवश्यकताहरूको सामान्य व्याख्या गर्दछ। न्यूनतम ज्याला अध्यादेशको व्याख्या (क्याप ६०८) मूल पाठमा आधारित भएको हुनुपरर्दछ। अध्यादेशको पूर्णपाठ हङकङ ई-न्याय, न्याय विभागको वेबसाइट **www.elegislation.gov.hk** मा अपलोड गरिएको छ।

अध्यादेशले समेट्ने क्षेत्र

एसएमडब्लु सबै कर्मचारीहरूमा लागू हुन्छ। यस एसएमडब्लु सबै कर्मचारीहरुमा समान रुपमा लागू हुन्छ; चाहे उनीहरूको काम मासिक रूपमा मूल्यांकन गरी हिसाब गरिएको होस्, चाहे दैनिक रूपमा होस् वा चाहे घण्टाको हिसाबमा होस्। स्थायी, कहिलेकाँही नियुक्त हुने, पूर्ण-समय, अंशिक समय वा अन्य कर्मचारीहरूमा समेत यो एसएमडब्लु लागू हुन्छ।यसै गरि कर्मचारी अध्यादेशको मापदण्डमा पर्ने कुनै सम्झौताका[२] आधारमा निरन्तर रूपमा काम गर्ने भए पनि वा नभए पनि एसएमडब्लु लागू हुन्छ।

एसएमडब्लु लागू नहुने अपवाद निम्न छन्-

- कर्मचारी अध्यादेश लागू नहुने व्यक्तित्वहरू।[२]
- घरमै आवास सुविधा लिएर बसेका घरेलु कामदार[३]। उनीहरूको लिंग, जाति वा राष्ट्रियताले फरक नपार्ने।
- विद्यार्थी रोजगारको अविधमा काम गरिरहेका अनुभवी विद्यार्थी[३] वा विशेष इन्टर्नहरू[३]।

शारिरीक अपांगता भएका कर्मचारीहरूमा पनि एसएमडब्लु लागू हुन्छ। न्युनतम ज्याला

अध्यादेशको मापदण्डअनुसार उनीहरूलाई विशेष व्यवस्था गरिनेछ । ताकि उनीहरूको आफ्नो कार्यक्षमता प्रस्तुत गर्ने र रोजगार रोज्ने अधिकार सुनिश्चित होस् र उनीहरूले गरेको कामका आधारमा ज्याला पाउन सकून् । यसको विस्तृत व्याख्याका निम्ति वैधानिक न्यूनतम ज्याला अन्तर्गतको असक्षम कर्मचारीहरूको लागि उत्पादकता आंकलन गाइड हेर्नुहोस् ।

न्युनतम ज्यालाको रकम

ज्याला पाउने कुनै पनि अवधिमा कर्मचारीले गरेको कामको ज्याला तल उल्लेखित हिसाबले देखाएको न्युनतम रकमभन्दा कम हुनु हुँदैन ।

न्युनतम ज्याला	=	ज्याला लागू हुने समयमा कामदारले काम गरेको कुल घण्टा	×	एसएमडब्लु दर **($** ३७.५ प्रतिघण्टा /१मे २०१९ देखि लागू भएअनुसार**)**

काम गरेका घण्टा

न्यूनतम ज्याला हिसाब गर्नका लागि**,** काम गरेको घण्टा भन्नाले कर्मचारीले काम सम्झौता मातहत रहेर वा रोजगारदाताको निर्देशन अनुसार गरेको कामको घण्टा (कुनै पनि बेलाको सहित) भन्ने हो ।

- काम गर्ने क्षेत्रमा उपस्थित भएको । उसको कार्यक्षेत्रमा चाहे उसलाई काम दिइएको होस् चाहे त्यो समयमा तालिम लिइरहेको होस् ।
- कर्मचारी रोजगारदाताले दिएको कामकै सिलसिलामा वा सम्बन्धित कामका क्रममा यात्रा गरिरहेको भए । तर यसमा कर्मचारी बस्ने ठाउँ र काम गर्ने ठाउँबीचको यात्रा भने पर्दैन (कुनै पनि दिशामा) । **(**उसको रोजगारीको ठाउँ हङकङ बाहिर र यो उसको

रोजगारको सामान्य स्थान नभएको अवस्थामाबाहेक)

रोजगार क्षेत्र भन्नाले कर्मचारीलाई रोजगार सम्झौता वा रोजगारदाताको निर्देशन अनुसार काम गर्न वा तालिम लिन तोकिएको ठाउँ भन्ने बुझ्नुपर्दछ।

न्युनतम ज्याला अध्यादेशका अलावा, यदि कर्मचारीले रोजगार सम्झौता वा रोजगारदाताको निर्देशन अनुसार घण्टाको हिसाबले काम गर्छ भने उक्त समय न्युनतम ज्याला गणना गर्दा उल्लेख गर्नुपर्दछ।

उदाहरण १: कुनै एक कर्मचारीले रोजगार सम्झौताका आधारमा साँझ ६ बजेसम्म काम गर्छ । एक दिन, उसले रोजगारदाताको निर्देशनमा साँझ ६ बजेदेखि ७ बजेसम्म एक घन्टा बढी समय (ओभर टाइम) काम गर्छ। यो एक घण्टाको ओभर टाइम पनि न्युनतम ज्याला गणना गर्दा समावेश हुन्छ ।

उदाहरण २: कुनै कर्मचारी हङकङमा काम गर्छ । उसले आफ्नो आवासदेखि काम गर्ने क्षेत्रसम्म जाँदा खर्चिने समय न्युनतम ज्याला गणनामा समावेश हुँदैन । एक दिन, रोजगारदाताको निर्देशनमा कर्मचारी आफ्नो कम्पनीबाट कुनै ग्राहकको सामान पुऱ्याउन जान्छ र आफ्नो कम्पनी फर्किन्छ । यस्तो अवस्थामा भने कर्मचारीले आफ्नो कम्पनीबाट ग्राहकसम्म पुग्न र फर्किन लागेको समय न्युनतम ज्याला गणना गर्दा जोडिनु पर्छ । कामका लागि हिँडेको समय उसले काम गरेकै मानिनेछ ।

काम अवधिका आधारमा कर्मचारीले पाउने ज्याला

एसएमडब्लुमा तय भएको ज्यालाको परिभाषा धेरै हदसम्म कर्मचारी अध्यादेशसँग मिल्दोजुल्दो छ । कर्मचारी अध्यादेशमा अन्यथा व्याख्या नभएको खण्डमा, ज्याला भन्नाले सबै भुक्तानी, कमाइ, यात्रा भत्ताहरू, उपस्थिति भत्ता, कमिसन, ओभरटाइम ज्याला, टिप्स तथा र सेवा शुल्कहरू भन्ने बुझिन्छ । कुनै कर्मचारीले गरेको काम वा गर्ने जिम्मेवारी पाएको कामको सम्मान वापत् उसले पैसाका रूपमा हिसाब गर्न सकिने वा मूल्यांकन गर्न सकिने गरी पाएको भुक्तानी भने अपवाद हुन सक्छ[२] ।

न्यूनतम ज्याला गणनामा काम नगरेको समयको हिसाब हुँदैन । यसकारण कुनै पनि कर्मचारीलाई यदि काम नगरेको समय (उदाहरण, आराम दिन, विदा वा वार्षिक छुट्टि, सुत्केरी विदा, बिरामी आदि) को ज्याला वा भत्ता दिइएको छ भने त्यसलाई न्युनतम ज्याला गणना गर्दा कर्मचारीले पाउनुपर्ने ज्याला (भन्नाले "भुक्तानी गर्नुपर्ने ज्याला") मा समावेश

गरिनुहुँदैन । न्युनतम ज्याला सम्बन्धी अध्यादेशले पनि विशेष अवस्थामा दिइने यस्ता किसिमका ज्यालालाई मान्दैन   किनकि कर्मचारीको न्युनतम ज्यालाको मापदण्ड पुऱ्याउन यसको प्रयोग हुन सक्दछ।

यदि ज्याला अवधिमा कर्मचारीले पाउने ज्याला न्युनतम ज्याला भन्दा कम छ भने उसले फरक (भन्नाले "अतिरिक्त पारिश्रमिक") भुक्तानी पाउनुपर्छ । ज्याला अवधिमा कर्मचारीले पाउने अतिरिक्त रकमबारे रोजगार सम्झौतामै उल्लेख गरिनुपर्छ । अतिरिक्त भुक्तानी अन्य प्रासंगिक कानून अन्तर्गत गणना योग्यतामा पनि लागू हुन्छ ।

न्युनतम ज्याला सम्बन्धी अध्यादेश र रोजगार अध्यादेश कुनैले पनि खाना समय र आराम दिनको ज्याला दिनुपर्नेबारे केही उल्लेख गर्दैनन् । खाना समय र आराम दिनहरूको ज्याला समावेश गर्न पनि सकिन्छ वा रोजगारदाता र कर्मचारीबीच सम्झौता गर्न पनि सकिन्छ । खाना समयलाई काम गरेकै घण्टाका रूपमा/ज्याला दिइएको भए पनि, आराम दिनको ज्याला दिएको भए पनि, ज्याला अवधि, ज्याला गणना, कमिसनको व्यवस्था र अतिरिक्त ज्याला आदि सबै न्युनतम ज्यालाको गणना गर्दा आकर्षित हुन्छन् । आवश्यक परेको खण्डमा, रोजगारदाता र कर्मचारीले श्रम-व्यवस्थापन सञ्चार र परामर्शमार्फत् कानुनी, संवदेनशील र तार्किक आधारमा रोजगार सम्झौता तय गर्नुपर्छ । रोजगार अध्यादेशका अनुसार, रोजगारदाताले एकरूपमा कुनै पनि कर्मचारीको रोजगार नीति र अवस्था फरक पार्नुहुँदैन । रोजगारदाता र कर्मचारीका समस्या समाधान गरी निष्कर्षमा पुग्नका लागि श्रम विभाग सहयोग गर्न सधैं तयार छ । यदि कर्मचारीलाई आफ्नो रोजगार अधिकार हनन भएको वा पूरा नभएको लागेमा उनीहरूले श्रम विभागसँग सहयोग माग्नुपर्दछ । श्रम विभागले निम्न लिखित मुद्दामा सक्रिय भएर हेर्नेछः

उदाहरण ३: एसएमडब्लु दर ($३७.५ प्रतिघण्टा /१ मे २०१९ देखि लागू भए अनुसार)

मानिलिउँ,

- रोजगार सम्झौताका अनुसार:
  - आइतबार आराम दिनसहित $८००० प्रतिमहिना भुक्तानी
  - सोमबार देखि शनिरबारसम्म– ८ घण्टा प्रतिदिन र दैनिक थप १घण्टा खाना समय
- (ज्याला अवधि) ३० दिनको महिनामा (४ वटा आइतबार सहित), काम गरेको कुल २०८ घण्टा (२६ दिन × ८ घण्टा)

दृश्य (१) ज्याला नदिइएको खाना समय र आराम दिन

गणना

(i) काम गरेको कुल घण्टाका आधारमा यो महिनाको न्युनतम ज्याला**: $७,८००** (२०८ घन्टा × **$**३७.५)

(ii) यो महिना कर्मचारीले पाउनुपर्ने ज्याला[४]**: $८,०००**

- यो उदाहरणमा, **(ii)** नम्बरको अवस्था **(i)** नम्बरको भन्दा कम नभएकोले न्युनतम ज्यालाको मापदण्ड पूरा भएको छ। त्यसैले रोजगारदाताले अतिरिक्त भुक्तानी गर्नुपर्ने अवस्था आउँदैन।

दृश्य (२) खाना समयको ज्याला दिइएको[५] र आराम दिनको ज्याला नदिइएको

गणना

(i) काम गरेको कुल घण्टाका आधारमा यो महिनाको न्युनतम ज्याला**: $७,८००** (२०८ घन्टा × **$**३७.५)

(ii) यो महिना कर्मचारीले पाउनुपर्ने ज्याला[६]**:**
$७,१११.१ ($८,०००– $८८८.९ खाना समयको ज्याला[७]**)**

- यो उदाहरणमा, **(ii)** नम्बरको अवस्था **(i)** नम्बर भन्दा कम छ। यो कर्मचारीको मासिक न्युनतम ज्याला **$८,०००** भन्दा कम छ। यहाँ रोजगारदाताले न्युनतम ज्याला पुऱ्याउन थप **$६८८.९ ($७,८०० – $७,१११.१)** भुक्तानी गर्नुपर्नेछ। त्यसैले रोजगारदाताले कुल **$८,६८८.९ ($८,००० + $६८८.९)** भुक्तान गर्नुपर्छ।

दृश्य (३) खाना समयको ज्याला नदिइएको र आराम दिनको ज्याला दिइएको[८]

गणना

(i) काम गरेको कुल घण्टाका आधारमा यो महिनाको न्युनतम ज्याला**: $७,८००** (२०८ घन्टा × **$**३७.५)

(ii) यो महिना कर्मचारीले पाउनुपर्ने ज्याला[६]**:**

$६,९३३.३ ($८,००० – $१,०६६.७ आराम दिनको ज्याला[९]**)**

- यो उदाहरणमा, **(ii)** नम्बरको अवस्था **(i)** नम्बर भन्दा कम छ। यो कर्मचारीको मासिक न्युनतम ज्याला **$८,०००** भन्दा कम छ। यहाँ रोजगारदाताले न्युनतम ज्याला पुऱ्याउन थप **$८६६.७ ($७,८००– $६,९३३.३)** भुक्तानी गर्नुपर्नेछ। त्यसैले रोजगारदाताले कुल **$८,८६६.७ ($८,००० + $८६६.७)** भुक्तान गर्नुपर्छ[१०] ।

दृश्य (४)   खाना समय[५] र आराम दिन[८] दुवैको ज्याला दिइएको

गणना

(i) काम गरेको कुल घण्टाका आधारमा यो महिनाको न्युनतम ज्याला**: $७,८००** **(**२०८ घन्टा × **$**३७.५**)**

(ii) यो महिना कर्मचारीले पाउनुपर्ने ज्याला[६]**:**

$६,१६२.९($८,००० – $१,०६६.७ आराम दिनको ज्याला[९] – **$७७०.४** खाना समयको ज्याला[११]**)**

- यो उदाहरणमा, **(ii)** नम्बरको अवस्था **(i)** नम्बर भन्दा कम छ। यो कर्मचारीको मासिक न्युनतम ज्याला **$८,०००** भन्दा कम छ। यहाँ रोजगारदाताले न्युनतम ज्याला पुऱ्याउन थप **$१,६३७.१ ($७,८००-$६,१६२.९)** भुक्तानी गर्नुपर्नेछ। त्यसैले रोजगारदाताले कुल **$९,६३७.१ ($८,००० + $ १६३७.१)** भुक्तानी गर्नुपर्छ।

अपराध

रोजगार अध्यादेशको ज्याला मापदण्डका आधारमा न्युनतम ज्याला कर्मचारीलाई दिन नसक्नु।

रोजगार अध्यादेशका अनुसार, कुनै रोजगारदाताले नियतवश र कुनै विशेष कारणबिनै कर्मचारीलाई न्युनतम ज्याला तिर्दैन वा बाँकी राख्छ भने यो अपराध मानिन्छ। यो अवस्थामा रोजगारदातालाई **$**३५०,००० जरिवाना र तीन वर्षसम्म जेल सजाय हुनसक्छ। कुनै पनि संस्था वा सम्बन्धित व्यक्तिले ज्याला मापदण्ड पूरा नगरेको पाइएमा अपराध गरेको

ठहरिन्छ र सोअनुसार उसले माथिकै सजाय भोग्नुपर्नेछ।

सम्झौता खारेज हुने:

कर्मचारीको कुनै पनि अधिकार, सेवा, सुविधा कटौती हुने वा रोजगारदाताको पक्षमा हावी भएका सम्झौता न्युनतम ज्याला अध्यादेशले खारेज गर्नेछ।

कर्मचारीले काम गरेको कुल घण्टाको रेकर्ड राख्ने रोजगारदाता

रोजगारदाताले राख्ने ज्याला र रोजगारी रेकर्ड रोजगार अध्यादेशकै मापदण्डमा आधारित हुनुपर्छ। त्यसमा कर्मचारीले ज्याला अवधिमा काम गरेको कुल घण्टा (कुनै पनि बेलाको) समावेश हुनुपर्छ। यो निम्न अवस्थामा हुन्छ:

- कर्मचारीमा एसएमडब्लु लागू भएको भए; र
- कर्मचारीले ज्याला अवधिमा पाउनुपर्ने ज्याला $ १५,३०० (मनिटरी क्याप) प्रतिमहिना भन्दा कम भएमा[१२]।

त्यसैले, जब कर्मचारीले ज्याला अवधिमा पाउनुपर्ने रकम $१५,३००प्रतिमहिना भन्दा कम हुन्छ[१२], तब रोजगारदाताले कर्मचारीले ज्याला अवधिमा काम गरेको कुल घण्टाको रेकर्ड राख्नुपर्छ। तर काम गरेको कुल घण्टाको रेकर्ड भए पनि नभए पनि रोजगारदाताले कर्मचारीलाई न्युनतम ज्यालाभन्दा कम ज्याला दिनुहुँदैन।

मासिक मनिटरी क्याप (भन्नाले $१५,३००[१२]) मा कर्मचारीले काम गरेको कुल घण्टाको रेकर्ड राख्न छुटाएका रोजगारदाताका हकमा ज्यालाको परिभाषा त्यही हुन्छ जुन न्युनतम ज्याला अध्यादेशमा उल्लेख छ। कर्मचारीलाई दिइने कुनै पनि समयको भुक्तानी (आराम दिन, विदा, वार्षिक विदा, सुत्केरी विदा, बिरामी विदा आदिको भत्ता तथा भुक्तानी) उसले पाउने ज्याला अवधिको ज्यालामा जोड्न पाइँदैन। त्यसैले, कर्मचारीले पाउनुपर्ने ज्याला मासिक मनिटरी क्याप ($१५,३००) भन्दा कम नहोस् भन्नका लागि माथि उल्लेख गरिएका भुक्तानीहरू भएको भए जोड्न पाइँदैन।

रोजगारदाता र कर्मचारी दुवैले हाजिरी, काम गरेको घण्टा, ज्याला आदिको राम्रो रेकर्ड राख्नुपर्दछ ताकि कर्मचारीहरूको अधिकार र सुविधा कटौती नहोस् र अनावश्यक झमेला बेहोर्नु नपरोस्।

नोटहरू:

१. १ मे २०१९ देखि लागू हुने गरी एसएमडब्लु दर $ ३४.५ बाट बढाएर $३७.५ प्रतिघण्टा बनाइएको छ। यदि १ मे २०१९ ज्याला अवधिभित्र परेमा एसएमडब्लुको दर $३७.५ प्रतिघण्टाकै हिसाबमा त्यो समयको ज्याला दिइनुपर्छ। अर्थात् १ मे २०१९पछि कर्मचारीले ज्याला अवधिमा काम गरेको सबै घण्टाको न्युनतम ज्याला गणना एसएमडब्लुको नयाँ दरमा हुनुपर्नेछ।

२. कृपया रोजगार अध्यादेशको संक्षिप्त गाइड हेर्नुहोस्।

३. परिभाषाहरूका लागि न्युनतम ज्याला सम्बन्धी अध्यादेश हेर्नुहोस्।

४. दृश्य (१) (खाना समय र आराम दिनको ज्याला नदिएको) को उदाहरणमा पर्ने रोजगारदाताले काम नगरेको घण्टाको ज्याला दिन बाध्य छैन। त्यसैले कर्मचारीले पाउनुपर्ने ज्याला गणना गर्दा उदाहरणमा दिए जस्तै कर्मचारीले पाउने अतिरिक्त भुक्तानी घटाउनु पर्दैन।

५. खाना समयको ज्याला दिइएको भए पनि वा नभए पनि, खाना समयको ज्याला गणना तरिका कर्मचारी र रोजगारदाता बीच भएको रोजगार सम्झौताका आधारमा हुन्छ। यद्यपी, यदि कर्मचारीको खाना समय पनि न्युनतम ज्याला अध्यादेश अनुरूपको (कृपया माथि उल्लेखित 'काम गरेको घण्टा' शीर्षक हेर्नुहोस्) काम गरेको घण्टाभित्रै पर्छ भने चाहिँ न्युनतम ज्याला गणना गर्दा उक्त काम गरेको घण्टा समावेश गरिनुपर्छ।

६. न्युनतम ज्याला अध्यादेशका अनुसार, कर्मचारीले काम नगरेको समयका लागि दिइएको कुनै पनि ज्याला उसले पाउनुपर्ने ज्यालामा समावेश गरिनुहुँदैन।

७. खाना समयको ज्याला दिइएको भए पनि वा नभए पनि, खाना समयको ज्याला गणना तरिका कर्मचारी र रोजगारदाता बीच भएको रोजगार सम्झौताका आधारमा हुन्छ। यो उदाहरणमा, महिनामा ३० दिन मानिएको छ (आराम गर्ने ४ दिन र काम गर्ने २६ दिनसहित)। दोस्रो दृश्य (२) (खाना समयको ज्याला दिइएको र आराम समयको ज्याला नदिइएको) मा त्यो महिनाको खाना समयको ज्याला $८८८.९ (अर्थात्, $८,०००÷ २६ दिन ÷ ९ घण्टा × २६ खाना समय) हुन्छ। खाना समयको ज्याला उक्त महिनामा

काम गर्ने दिनको संख्याका आधारमा फरक पर्न सक्छ। अथवा खाना समयको ज्याला रोजगारदाता र कर्मचारी बीचको रोजगार सम्झौता अनुसार गणना भएमा यो उदाहरणको भन्दा फरक हुनेछ। ज्यालाबारे बुझाउनका लागि मात्र यहाँ अनुमानित रकम राखिएको हो ।

८. आराम दिनहरूको ज्याला दिइएको भए पनि वा नभए पनि, आराम दिनको ज्याला गणना तरिका कर्मचारी र रोजगारदाता बीच भएको रोजगार सम्झौताका आधारमा हुन्छ ।

९. आराम दिनको ज्याला दिइएको भए पनि वा नभए पनि, आराम दिनको ज्याला गणना तरिका कर्मचारी र रोजगारदाता बीच भएको रोजगार सम्झौताका आधारमा हुन्छ। यो उदाहरणमा, महिनामा ३० दिन मानिएको छ (आराम गर्ने ४ दिनसहित) । त्यो महिनाको आराम दिनको ज्याला $१,०६६.७ (अर्थात्, $८,०००÷ ३० दिन ✕ ४ आराम दिन) हुन्छ । आराम दिनको ज्याला उक्त महिनामा हुने दिनको संख्याका आधारमा फरक पर्न सक्छ। अथवा आराम दिनको ज्याला रोजगारदाता र कर्मचारी बीचको रोजगार सम्झौता अनुसार गणना भएमा यो उदाहरणको भन्दा फरक हुनेछ ।

१०. त्यो महिनाको आराम दिनको ज्याला $१,०६६.७ (अर्थात्, $८,०००÷ ३० दिन ✕ ४ आराम दिन) हुन्छ । आराम दिनको ज्याला उक्त महिनामा हुने दिनको संख्याका आधारमा फरक पर्न सक्छ । अथवा आराम दिनको ज्याला रोजगारदाता र कर्मचारी बीचको रोजगार सम्झौता अनुसार गणना भएमा यो उदाहरणको भन्दा फरक हुनेछ । एकछिनका लागि मानौं, कर्मचारी र रोजगारदाता बीच आराम दिनको ज्याला गणना तरिका $३७.५ प्रतिघण्टा ✕ ८ घण्टा छ । अब यो हिसाबमा त्यो महिनाको ४ आराम दिनको ज्याला $१,२०० (अर्थात् $३७.५ प्रतिघण्टा ✕ ८ घण्टा✕ ४ आराम दिन) हुनेछ। यदि त्यो महिनामा ३१ दिन छ भने (आराम गर्ने ४ दिन र काम गर्ने २७ दिन सहित), त्यो महिना काम गरेको कुल घण्टाका आधारमा कर्मचारीले पाउने न्युनतम ज्याला $८,१००, (अर्थात् २७ दिन ✕ ८ घण्टा ✕ $३७.५) हुनेछ । त्यसैले रोजगारदाताले कुल $९,३०० (अर्थात् $८,१०० + $१,२००) भुक्तान गर्नुपर्नेछ ।

११. खाना समयको ज्याला दिइएको भए पनि वा नभए पनि, खाना समयको ज्याला गणना

तरिका कर्मचारी र रोजगारदाता बीच भएको रोजगार सम्झौताका आधारमा हुन्छ। यो उदाहरणमा, महिनामा ३० दिन मानिएको छ (आराम गर्ने ४ दिन र काम गर्ने २६ दिनसहित)। चौथो दृश्य (४) (खाना समय र आराम दिन दुवैको ज्याला दिइएको) मा त्यो महिनाको खाना समयको ज्याला $७७०.४ (अर्थात्, $८,०००÷ ३० दिन ÷ ९ घण्टा × २६ खाना समय) हुन्छ । खाना समयको ज्याला उक्त महिनामा काम गर्ने दिनको संख्याका आधारमा फरक पर्न सक्छ । अथवा खाना समयको ज्याला रोजगारदाता र कर्मचारी बीचको रोजगार सम्झौता अनुसार गणना भएमा यो उदाहरणको भन्दा फरक हुनेछ। ज्यालाबारे बुझाउनका लागि मात्र यहाँ अनुमानित रकम राखिएको हो ।

१२. १ मे, २०१९ देखि लागू हुने गरी मनिटरी क्याप रकम $१४,१०० बाट बढाएर $१५,३०० प्रतिमहिना बनाइएको छ ।

सोधपुछ

२४- घण्टा खुला रहने सोधपुछ हटलाइन: २७१७ १७७१ (“१८२३” द्वारा व्यवस्थित)

श्रम विभाग अन्तर्गतको श्रम सम्बन्ध प्रभाग कार्यालयका कर्मचारीसँग सोधपुछ

Hong Kong	
Hong Kong East	12/F, 14 Taikoo Wan Road, Taikoo Shing, Hong Kong.
Hong Kong West	3/F, Western Magistracy Building, 2A Pok Fu Lam Road, Hong Kong.
Kowloon	
Kowloon East	UGF, Trade and Industry Tower, 3 Concorde Road, Kowloon.
Kowloon West	Room 1009, 10/F, Cheung Sha Wan Government Offices, 303 Cheung Sha Wan Road, Sham Shui Po, Kowloon.
Kowloon South	2/F, Mongkok Government Offices, 30 Luen Wan Street, Mong Kok, Kowloon.
Kwun Tong	Units 801-806, 8/F, Tower 1, Millennium City 1, 388 Kwun Tong Road, Kwun Tong, Kowloon.
New Territories	
Tsuen Wan	5/F, Tsuen Wan Government Offices, 38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories.
Kwai Chung	6/F, Kwai Hing Government Offices, 166 - 174 Hing Fong Road, Kwai Chung, New Territories.
Tuen Mun	Unit 2, East Wing, 22/F, Tuen Mun Central Square, 22 Hoi Wing Road, Tuen Mun, New Territories.
Sha Tin & Tai Po	Rooms 304 - 313, 3/F, Sha Tin Government Offices, 1 Sheung Wo Che Road, Sha Tin, New Territories.

श्रम विभागको वेबसाइट:

www.labour.gov.hk

(Nepali version)
2019