EMPLOYMENT CONTRACT
रोजगार अनुबंध

This Employment Contract is made and entered into on this day …… and between J.P. Printers Sdn.Bhd. We have pleasure in offering you the position of General Worker in Prai Office. Under the following term and condition.

इस रोजगार अनुबंध किया है और इस दिन पर में प्रवेश ..... और जेपी प्रिंटर Sdn.Bhd के बीच है। हम आपको प्रायी कार्यालय में जनरल कार्यकर्ता की स्थिति की पेशकश करने में खुशी हो रही है। निम्नलिखित अवधि और स्थिति के अंतर्गत।

Basic terms of contract: -

अनुबंध के मूल नियम: -

Employee's job title or position: General Labor (Printing Industry)

कर्मचारी की नौकरी के शीर्षक या स्थिति: जनरल श्रम (प्रिंटिंग उद्योग)

Basic monthly salary: - RM 1,500.00

मूल मासिक वेतन: - आर एम 1,500.00

Duration of contract: - 2 Years.

अनुबंध की अवधि: - 2 साल।

1. **Travelling expenses**:

   यात्रा खर्च:

   The travelling expenses from Kuala Lumpur International Airport to Kathmandu, Nepal shall be borne by Employer upon complete of his working contract

   क्वालालम्पुर अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलबाट काठमाडौं, नेपालसम्मको यात्रा खर्च नियोक्ताले आफ्नो कार्य सम्झौता पूरा गरेपछि वहन गर्नेछ।

2. **Accommodation**: Will be borne by employee i.e. RM 50.00 per month

   आवास: प्रति माह आरएम 50.00 यानी कर्मचारी द्वारा वहन किया जाएगा

3. **Food**: Borne by the employee

   खाद्य: कर्मचारी द्वारा वहन

4. **Working days and working hours**: 8 hours per day and 6 days per week.

   कार्य दिवसों और काम के घंटे: 8 बजे। दिन और प्रति सप्ताह में 6 दिन प्रति।

5. **Overtime**

   ओभरटाइम

   Overtime is any work done more than the actual working hour as stated in the appointment letter. Overtime is done based upon the company's request. The overtime payment rates are as follows:

   ओभरटाइम भनेको अपोइन्टमेन्ट लेटरमा उल्लेख गरिए अनुसारको वास्तविक कामको घण्टा भन्दा बढी गरेको काम हो। ओभरटाइम कम्पनीको अनुरोधमा आधारित हुन्छ। ओभरटाइम भुक्तानी दरहरू निम्नानुसार छन्:

a) An employee who works on a Rest Day – he or she will be paid at a rate of double (2.0).
a) एक कर्मचारी जो आराम दिन मा काम गर्दछ - त्यो डबल (2.0) दर को दर मा भुगतान गरिनेछ।

b) An employee who works on Public Holiday - he or she will be paid at rate of double (2.0).
b) एक कर्मचारी जो सार्वजनिक अवकाशमा काम गर्दछ - त्यो वा डबल (2.0) को दरमा भुक्तान गरिनेछ।

c) An employee who works on normal working day-he or she will be paid at rate of one and a half (1.5).
c) त्यो वा त्यो एक र आधा - एक कर्मचारी जो सामान्य कार्य दिवसमा काम गर्दछ (1.5) को दरमा भुक्तान गरिनेछ।

Generally, an employee cannot be forced to work overtime.
सामान्यतया, एक कर्मचारीले ओभरटाइम काम गर्न बाध्य हुन सक्दैन।

6. Public Holiday
सार्वजनिक छुट्टीहरू

Each employee is entitled to 13 days of public holidays per calendar year as gazette by the company. Below are the holidays recognized by the company as per Labour Law Act:
प्रत्येक कर्मचारी कम्पनी प्रति गैजेटको रूपमा प्रति पात्र वर्ष प्रति **13** दिनको सार्वजनिक बिदाको अधिकार छ। तल श्रम कानून अधिनियम को अनुसार कम्पनी द्वारा मान्यता प्राप्त अवकाश हो:

1. New Year / नयाँ वर्ष :	1 day /1 दिन
2. Hari Raya Puasa / हरि राया पुआसा	2 days / 2दिन
3. Chinese New Year / चिनियाँ नयाँ वर्ष	2 days / 2 दिन
4. Hari Raya Haji / हरि राया हज	1 day /1 दिन
5. Labour Day / श्रम दिवस	1 day / 1 दिन
6. Birthday of the Agung / अगुडको जन्मदिन	1 day / 1 दिन
7. Governor Birthday / गभर्नर जन्मदिन	1 day / 1 दिन
8. National Day / राष्ट्रिय दिवस	1 day / 1 दिन
9. Malaysia Day / मलेसिया दिवस	1 day / 1 दिन
10. Deepavali	1 day / 1 दिन
11. Merry Christmas / मेरिस क्रिसमस	1 day / 1 दिन

If a declared / public holiday falls on a Sunday of the week, the next working day for an employee is to be replaced as a paid public holiday.
यदि एक हप्ताको आइतवारमा घोषित / सार्वजनिक छुट्टी हुन्छ भने कर्मचारीको लागि अर्को दिनको काम भुक्तानी सार्वजनिक छुट्टीको रुपमा बदल्न सकिन्छ।

Unscheduled Holiday
Unscheduled အားလပ်ရက်

Wherein when the government announced a public holiday other than those declared by J.P. Printers, employees have come to work. The Management will make decision whether to declare a public holiday or to replace it on another day.
အစိုးရက J.P. ပုံနှိပ်ခြင်းဖြင့်ကြေညာသောသူတို့အားထက်အခြားအများပြည်သူအားလပ်ရက်ကြေညာခဲ့သည်သောအခါအသော,
နံထမ်းအလုပ်လာကြပြီ။ အဆိုပါစီမံခန့်ခွဲမှုအများပြည်သူအားလပ်ရက်ကြေညာရန်သို့မဟုတ်အခြားနေ့၌အစားထိုးခြင်းရှိမရှိဆုံးဖြတ်ပါလိမ့်မယ်။

7. Annual Leave

बार्षिक बिदा

Each employee is entitled to receive annual leave upon the completion of the 12 months service as stated in the Labor Law 1955.

प्रत्येक कर्मचारीले श्रम कानून 1 9 55 मा उल्लेखित 12 महिनाको सेवा पूरा गर्न वार्षिक छुट्टी प्राप्त गर्न योग्य छ।

Total Years working for the same employer उस्तै नियोक्ताको लागि काम गर्दै कुल वर्ष	**Allocation of Annual Leave** वार्षिक छुट्टी को आवंटन **(Number of Days)** (दिनहरूको संख्या)
One year or more but less than 2 years एक वर्ष वा बढी तर 2 वर्ष भन्दा कम	8
Two years or more but less than 5 years दुई वर्ष वा बढी तर 5 वर्ष भन्दा कम	12
Five years or more पाँच वर्ष वा बढी	16

8. Maternity Leave

मातृभाषा छोड्नुहोस्

Employment Act and the Law - Labour Malaysia said, female workers are entitled to maternity leave for 98 days straight. Maternity leave will only be given after 28 -week content. A female employee is not entitled to maternity allowance if at the moment of birth she has had five or more children who are still alive. Children mean own children. As far as possible, maternity leave must begin no later than 7 days from the date of birth term.

रोजगार अधिनियम र श्रम श्रम मलेशियाले महिला महिला कर्मचारीहरु लाई 60 दिन को लागी मातृभाषा छोड्ने अधिकार छ। मातृभाषा केवल 28-दिनको सामग्री पछि मात्र दिइनेछ।

एक महिला कर्मचारी मातृत्वको भत्ताको हकदार छैन यदि जन्मको क्षणमा उनको पाँच जना वा बढी बालबालिकाहरू छन् जुन अझै जीवित छन्। छोराछोरीहरू आफ्नै छोराछोरी हुन्। जहाँसम्म सम्भव छ, मातृत्व छोड्ने जन्म मितिको मितिबाट 7 दिन पछि सुरु हुँदैन।

Paternity Leave

पितृत्व बिदा

A married male employee shall entitle to a paid paternity leave at his ordinary rate of pay for a period of 7 consecutive days. This applies to male employees who have been employed by the same employer for at least 1 year (12 months)

एक विवाहित पुरुष कर्मचारीले लगातार 7 दिनको लागि आफ्नो सामान्य तलब दरमा भुक्तान गरिएको पितृत्व बिदाको हकदार हुनेछ। यो कम्तिमा 1 वर्ष (12 महिना) को लागि एउटै रोजगारदाता द्वारा काम गरेको पुरुष कर्मचारीहरु मा लागू हुन्छ।

9. Medical Leave.

चिकित्सा छोड्नुहोस्

All employees are entitled to paid sick leave per year as below.

सबै कर्मचारीहरू प्रति वर्षको रूपमा भुक्तानी बिरामी अनुमति (अस्पतालमा प्रवेश बाहेक) को अधिकार हो।

Period / अवधि	**Total sick leave / कुल बिरामी छुट**
Less than 2 years / 2 वर्ष भन्दा कम	14 days / 14 **दिन**
More than 2 years but less than 5 years 2 बर्ष भन्दा बढी तर 5 बर्ष भन्दा कम	18 days / 18 **दिन**
5 years and above / 5 वर्ष र माथि	22 days / 22 **दिन**

- Sick leave must be accompanied by a valid medical certificate. The company must be notified of sick leave within 48 hours he/she falls sick.
- बिर्सन छोड्नु पर्छ एक वैध चिकित्सा प्रमाणपत्र संग। कम्पनी बी **48** भित्र भित्र बिरामीको सूचित हुनुपर्दछ त्यो / तिनी बिरामी हुन्छन्।
- Failure to comply with the labor regulations will warrant disciplinary action to be taken.
- श्रम नियमहरू पालन गर्नमा असफलताले अनुशासनात्मक कार्य लिने कोसिस गर्नेछ।

10. **Hospitalization**
अस्पताल

An employee is entitled to 60 days sick leave if he/she should be hospitalized.
यदि एक कर्मचारी अस्पतालमा भर्ना हुनु पर्छ भने 60 दिन बिरामी बिदाको हकदार छ।

11. **Medical Treatment**: Provided by Employer as per company rules & regulation.
चिकित्सा उपचार: कंपनी नियम और विनियमन के अनुसार नियोक्ता द्वारा उपलब्ध कराई।

12. **Yearly Medical**:
वार्षिक चिकित्सा:

Yearly Medical examination will be arranged as required by the Immigration Department of Malaysia will be borne by Employer. (Follow Government Policy).
नियोक्ता द्वारा वहन किया जाएगा मलेशिया के आव्रजन विभाग द्वारा अपेक्षित के रूप में वार्षिक मेडिकल परीक्षा की व्यवस्था की जाएगी। (सरकारी नीति का पालन)

13. **Insurance**
बीमा

a. Employment Injury Scheme (EIS) under the Employees Social Security Act 1969 will be provided by Employer.
ए। कर्मचारी सामाजिक सुरक्षा अधिनियम 1969 के तहत रोजगार चोट योजना (ईआईएस) नियोक्ता द्वारा प्रदान की जाएगी।

b. Hospitalization And Surgical Insurance Scheme (SKHPPA) will be borne by Employee by deduction of salary.
अस्पताल में भर्ती और सर्जिकल इंश्योरेंस स्कीम (SKHPPA) कर्मचारी द्वारा वेतन में कटौती द्वारा वहन किया जाएगा

14. **Deceased**
मृतक

In the event of any employee dies in the cause of his employment the employer shall be responsible to arrange for the body of deceased to the repatriated to his next of kin in Kathmandu and necessary repatriated expenses shall be borne by the employer.
किसी भी कर्मचारी की घटना उनके रोजगार के कारण में मर जाता है में काठमांडू में परिजनों के अपने अगले करने के लिए भेज दिया है और आवश्यक प्रत्यावर्तित खर्चों नियोक्ता द्वारा वहन किया जाएगा करने के लिए मृतक के नियोक्ता शरीर के लिए व्यवस्था करने के लिए जिम्मेदार होंगे।

15. **Government Levy and Immigration**

सरकार लेवी और आप्रवासन

RM1, 850.00 per year and is subject to be borne by the employer according to Government Policy

प्रति वर्ष RM1,850.00 और सरकार की नीति के अनुसार कर्मचारी द्वारा वहन किया जाएगा अधीन है

16. **Restriction**

प्रतिबंध

a. That the Employee shall not marry with any Malaysian and shall not participate in any political activities of those connected with Trade Union in Malaysia.

कर्मचारी किसी भी मलेशियाई साथ शादी नहीं करेगा और मलेशिया में ट्रेड यूनियन के साथ जुड़े उन लोगों में से किसी भी राजनीतिक गतिविधियों में भाग नहीं करेंगे।

b. That the Employee shall not change his employment during the contract period and shall not carry or do business without the written permission from the Employer.

कर्मचारी अनुबंध अवधि के दौरान उनके रोजगार नहीं बदल जाएगी और नियोक्ता से लिखित अनुमति के बिना ले जाने के लिए या व्यापार नहीं करेगा।

c. That if the Employee is found creating social problems and / or engaged in any illegal, subversive or criminal activities, then he will be dismissed with immediate effect and will be repatriated to Nepal on his own expenses.

उस कर्मचारी सामाजिक समस्याएं पैदा कर पाया जाता है और / या किसी भी, अवैध विध्वंसक या आपराधिक गतिविधियों में लगे हुए है, तो वह तत्काल प्रभाव से खारिज कर दिया जाएगा और उनके स्वयं के खर्च पर नेपाल में प्रत्यावर्तित किया जाएगा

17. **Termination Of Service**

सेवा की समाप्ति

a. The employer may immediately terminate the contract upon submission of written notice on the grounds of misconduct, disobedience, insubordination, dishonesty and commission of Criminal Act punished by law.

नियोक्ता तुरंत कानून द्वारा दंडित आपराधिक कृत्य की दुराचार, अवज्ञा, अवज्ञा, बेईमानी और कमीशन के आधार पर लिखित सूचना के जमा पर अनुबंध समाप्त कर सकता है।

b. In case of Termination of Contract by serving one month's notice, the party instituting such terminations shall bear the cost of repatriation to the country of origin.

एक महीने का नोटिस की सेवा करके अनुबंध की समाप्ति के मामले में, इस तरह समाप्त गठित पार्टी देश की उत्पत्ति के लिए स्वदेश वापसी की लागत वहन करेगा।

18. **Other Term and Condition**

अन्य टर्म और दशा

The Employer shall pay the basic salary of due month, if any workers are repatriated before completing period.

किसी भी कर्मचारी की अवधि पूरा करने से पहले स्वदेश भेज रहे हैं, तो नियोक्ता होने के कारण इस माह के मूल वेतन का भुगतान करेगा।

Other terms and conditions favorable to the employer and employee not covered herein and which the laws of the country of employment provide shall apply and shall be the part of the contract.

अन्य शब्दों और नियोक्ता के लिए अनुकूल परिस्थितियों और कर्मचारी नहीं है और रोजगार के देश के कानून लागू नहीं होगी प्रदान करने और अनुबंध का हिस्सा हो जाएगा, जो इस के साथ साथ कवर किया।

19. **Certification**

प्रमाणपत्र

The employer and the employee shall read and fully understand this agreement and certify that the terms and conditions together with the application constitute their entire agreement or understand that aside from this contract shall be considered null and void.

नियोक्ता और कर्मचारी पढ़ सकते हैं और पूरी तरह से इस समझौते को समझते हैं और आवेदन के साथ एक साथ नियमों और शर्तों को अपने पूरे समझौते का गठन या इस अनुबंध बातिल और शून्य माना जाएगा कि एक तरफ से समझते हैं कि प्रमाणित करेगा।

……..

I, _____, hereby confirm my acceptance as General Worker, under the term and conditions stipulated above.

शब्द और शर्तों के ऊपर निर्धारित तहत मैं, _____, इसके द्वारा, जनरल कार्यकर्ता के रूप में मेरी स्वीकृति की पुष्टि करें।

Signature Of Employer नियोक्ता के हस्ताक्षर	Signature Of Employee कर्मचारी का हस्ताक्षर
…… Name / नाम: NRIC No/ NRIC नहीं:	…… Name / नाम: Passport No / पासपोर्ट संख्या: