PACKAGING SDN. BHD.
(198401005381) (117900-D)

मिति
Date : _____

EMPLOYMENT CONTRACT

This agreement is made and entered into on this _____ between **JNW PACKAGING SDN. BHD.** a Company incorporated in Malaysia whose place of business is at **No. 8, LORONG ZAINAL ABIDIN 13, KAMPUNG PENDAMAR, 41200 KLANG, SELANGOR DARUL EHSAN.** and **PT158718 & 158717, JALAN GONG EMAS 2/KS10, TAMAN GONG EMAS, TELOK GONG, 42000 PELABUHAN KLANG, SELANGOR.** (refer in this agreement as THE "EMPLOYER").

and _____of citizen of The Union of Nepal with passport no. _____ referred in this agreement as the ("EMPLOYEE").

The Employer and its subsidiary and related companies engaged under the **Manufacturing Sector** in Malaysia require Nepal **Worker.** The Employee is desirous of being employed by the Employer and/or subsidiary and related Companies as a **General Worker.**

IN this agreement it is agreed as follows : -

1.0 EMPLOYEE'S DUTIES

The Employer shall engage the Employee as a **General Worker** under its **Manufacturing Sector** activities and shall explain to the Employee the terms and conditions of the employment which include type of works, salary/wages, facilities provided and the standard regulation of the company before commencement of the employment.

2.0 PERIOD OF EMPLOYMENT

2.1 This Employment contract shall be valid for three (3) years commencing from the date of arrival of the Employee to Malaysia as evidenced by this travel document.

2.2 After the three (3) years employment period, the contract may and may not be extended for a further period of below three (3) years by mutual agreement but subject to the approval and policy of the relevant authorities in Malaysia.

2.3 The Employee shall serve probationary period of three (3) months from the date of arrival during which time the Employer may terminate his employment if the Employee does not perform his work to the satisfaction of the Employer. The Employee recognizes that the Employer shall retain the sole discretion to determine whether the work performed by the Employee is of satisfactory standard.

3.0 EMPLOYEE'S FITNESS TO WORK

The Employee will be given a medical examination upon his arrival in Malaysia to determine whether he is medically fit for employment with the Employer. A doctor appointed by the Employer shall conduct the examination.

4.0 SALARY

4.1 Minimum Basic Monthly Salary RM 1,500.00

4.2 Overtime Working Opportunity

The Employer shall not offer fixed / minimum overtime work on a contractual basis to the Employee during his employment period with the Employer. However, overtime work will be offered by the Employer to the Employee whenever the need for such work arises (including working days of rest and/or Public Holidays), and the Employee shall carry out such work without fail. Such overtime shall be paid as per the provisions of the Employment Act 1955.

5.0 WORKING HOURS

5.1 The Employee shall perform the work in accordance with the hours provided under the Employment Act 1955.

5.2 Any additional work done beyond the working hours (hereinafter called "overtime") shall be paid in accordance with the rate provided for in the Employment Act 1955.

5.3 Any overtime shall be perform only upon request by the Employer.

5.4 No overtime shall be performing unless duly authorized by the Manager or any authorized personnel of the Employer.

6.0 ADEQUATE WORK

Subject to provision of the Employment Act 1955, the company shall provide the Employee with sufficient work suitable to his capacity for the duration of this agreement.

7.0 ACCOMMODATION

7.1 The Employee shall be housed in a suitable accommodation shared with a reasonable numbers of employees.

7.2 The Employee is strictly not allowed to bring in friends or relatives to stay in the accommodation provided.

7.3 The Employee will upkeep and maintain the cleanliness and all appliances, furniture and fixtures that comes with the accommodation.

7.4 The Employee will not consume any alcoholic beverages or any prohibited substances within and around the accommodation areas.

8. SAFETY REGULATIONS AND PPE

The Employee is strictly required to comply with all safety procedures of the Company. The Employer shall provide the necessary training and the Personal Protective Equipment (PPE) to enable the Employee to perform all jobs in a safe manner.

9. MEDICAL BENEFIT

Medical treatment will be provided free by the Employer but this will not be extended to self-inflicted injury and/or sexually transmitted diseases.

10. ANNUAL LEAVES, SICK LEAVES

10.1 The Employee shall be entitled to paid annual leave in accordance with the terms and provision of the Employment Act 1955.

10.2 The Employee shall be entitled to paid sick leave, if certified medically unfit to work by the Employer's doctor, which in total shall not exceed the number of days as provided in the Employment Act 1955.

10.3 Any Employee who wishes to take leave must obtain prior written approval of **seven (7) days in advance** and subject to the approval from the Employer, and must ensure to report to duty on time.

10.4 The Employee is entitled to Public Holidays as provided in the Employment Act 1955.

ANNUAL LEAVE

a. An employee who has completed twelve months of continuous service in any year shall be entitled to annual leave. An employee who has not completed twelve (12) months of continuous service in any year shall be entitled to annual leave in proportion to the number of completed months of service.

b. All employees shall be eligible for paid annual leave as stated hereunder :-

1st – 2nd year of service	-	8 days per annum
2nd – 5th year of service	-	12 days per annum
5th year onwards	-	16 days per annum

c. New employees will only be allowed to earn prorated leave upon confirmation or at least completed three (03) months of service.

d. Employees are encouraged to take their earned annual leave on a yearly basis. There will be on payment in lieu of annual leave.

e. The Company reserves the right to schedule part of the employees' annual leave based on operational requirements. The Company shall however make every effort to provide sufficient notice of such intentions.

f. An employee who intends to take annual leave must submit his leave application form at least three (03) days prior to his leave. However, in the case of emergency and other similar situations the Company may waive these requirements.

g. No employee shall proceed on such annual leave without the application form being approved by the immediate supervisor. It is she responsibility of the employees himself/herself to check whether his/ her leave application is approved or not before proceeding for leave.

h. In the event of an emergency when an employee is unable to apply for leave or absence prior to such absence from work, he/she shall make an attempt to inform the Company of the reasons for his/her absence within a reasonable time. Upon his/her return to work, the employee shall make an application for the leave taken stating the reasons thereto with proof. No employee can take emergency leave more than three (03) occasions in a year. Informing the Company would means the actual informing of the employee's section head.

i. If an employee terminates his/her service without sufficient notice as per signed letter of contract of appointment, then the annual leave may be used to offset the balance of the notice period. The company however reserves the right whether to approve such leave or not.

j. Employees who have given notice of termination of service are not allowed to go on annual leave unless approved by his/her section head.

k. The Company may, in cases of emergencies or urgent work requirement, recall any employee to work during an employee's leave period. The number of days so recalled shall however be credited back to his/her annual leave entitlement.

l. All employees are expected to take their annual leave during the office shutdown period.

SICK LEAVE

All employees are eligible to paid sick leave, the quantum of which shall be as follows:

i.	Less than 2 years service	-	14 days
ii.	2 years but less than 5 years	-	18 days
iii.	5 years and above	-	22 days

1. The sick leave shall be granted on the recommendation of a registered medical practitioner of if having regard to the nature or circumstances of the illness, the services of the medical practitioner so appointed are not obtainable within a reasonable time or distance, then a certification by any other medical practitioner or medical officer would be sufficient. Employees shall inform or attempt to inform the company within twenty-four (24) hours of the commencement of such sick leave otherwise he/she shall be deemed to have

absented from work without permission for the days on which he/she was absent from work.

2. Unused sick leave benefits cannot be carried forward to the following year. No payment shall be made in lieu of such benefits.

3. Employees who are absent from work due to illness should inform their superior immediately upon receiving their sick certificate. An employee who absents from work on sick leave :

   a. which is not certified by the company's doctor or ;

   b. in genuine emergency cases certified by a registered medical practitioner but without informing or attempting to inform the company of such leave within forty-eight (48) hours of the commencement of such leave thereof;
   shall be deemed to absent himself from work without the permission of the company and without reasonable excuse for the days on which he/she is absent from work. Disciplinary action will be taken accordingly as per the company's disciplinary procedures.

11. HOSPITALISATION

In addition to the sick leave benefits the company will also pay hospitalization leaves to eligible employees subject to the conditions below:-

a. only confirmed employees are eligible for hospitalization leave

b. Maximum hospitalization leave days will be sixty (60) days in the aggregate (inclusive of any sick leave days taken) in each calendar years.

12. PUBLIC HOLIDAYS

a. Every employee shall be entitled to a paid holiday at his ordinary rate of pay on Thirteen (13) gazetted public holidays in any one calendar year which shall be :

   i. New Year's Day
   ii. Hari Raya Qurban
   iii. Chinese New Year's Day
   iv. Labour Day
   v. Wesak Day
   vi. Birthday of the Yang Dipertuan Agong
   vii. National Day
   viii. Hari Raya Puasa
   ix. Sultan of Selangor's Birthday
   x. Christmas Day

b. Whilst the company recognizes the need to grant paid holidays to employees to enjoy these holidays to employees to enjoy these holidays, no employees will be paid on such holidays if he/she is absent the day before or after the Public Holiday without prior approval from his immediate superior or without reasonable excuses. All other exceptions must be approved by the Manager before payment for salaries are recognized and / or action against the employees are waived.

13.0 TRANSPORTATION

Wherever necessary, the Employee will be provided transportation to commute between his accommodation and his work place.

14.0 INCREMENT AND BONUS

The Employer is not bound by contract to give increment and bonus. Any increment or bonus if given shall be upon the sole discretion of the Employer. Bonus is usually paid at the beginning of the following year if the Employer decided to give bonus. **(Bonus will usually depends on the performance of the company and profitability of the Employer's business and as well as the economy situation).** Employer shall review the salary and have the sole discretion to decide for any increment after twelve (12) months of the employment period.

15.0 AIR PASSAGE

15.1 The Employee shall provide his own passage from Kathmandu, Nepal to Kuala Lumpur via the appropriate legal transportation mode : by sea - Port Klang or by air – KLIA.

15.2 Upon completion of the employment period of three (3) years, the Employer shall provide the Employee with a free air ticket (one way from Kuala Lumpur to Kathmandu) return to Nepal.

15.3 If any Employee prematurely terminates this contract before its expiry may do so at his own expenses for returning to Nepal.

16.0 GOVERNMENT LEVY AND IMMIGRATION FEE

16.1 The Government Levy is to be borne by the Employer and will be paid by the Employer.

17.0 RESTRICTION

17.1 The Employee is not allowed to engage in any employment with any other individual, organization or institution during the period of this agreement.

17.2 The Employee shall not be accompanied by his family or friends to Malaysia.

17.3 The Employee shall not misconduct himself and breach of any rules and regulation regarding discipline and work and work in and throughout the course of employment with the Employer.

17.4 The Employee shall not commit any crime during his stay in Malaysia.

17.5 The Employee shall not strike or being involve in any strike or industrial action, instigate other Employees to commit such acts.

17.6 The Employee shall not collect any money from any fellow worker by force or coercion for whatever reason.

17.7 The Employee shall not engage any romance relationship and/or marry and/or intent to marry any Malaysian (whether his/her) in period of this employment contract.

18.0 TERMINATION OF SERVICE

The Employer reserve the right to terminate this agreement by serving twenty four (24) hours notice to the Employee on occurrence of any of the following events:-

18.1 If the Employee breaches any of the restriction of clause 17 mentioned above or is convicted of any offence under any law of Malaysia.

18.2 If the Employee's Employment Pass is withdrawn by the Malaysian Authorities for any reason whatsoever.

18.3 If the Employee is absent from work for more than two consecutive working days without reasonable excuse.

18.4 If the Employee to be discovered under eighteen (18) years old.

18.5 If a doctor certified the Employee medically unfit for employment.

18.6 If the Employee is found in be pregnant (applicable only to female Employee only.)

19.0 DEATH OF EMPLOYEE

In case of death of the Employee in course of his employment with the Employer, the Employer shall bear all the expenses necessary to send the remains to his next of kin in Nepal.

20.0 DUE PERFORMANCE

The failure of the Employer to require the performance of any term of this agreement or the waiver of the Employer of any breach of any term of this agreement by the Employee shall not prevent subsequent enforcement of such term, not be construed as a waiver of any rights the Employer may have under any term of this agreement.

21.0 UNRESOLVED DISPUTES

This agreement shall be governed by and construed in accordance with the Laws of Malaysia.

रोजगार सम्झौता

यो सम्झौता JNW प्याकेजिङ SDN को बीचमा _____ मा बनाइएको छ। BHD। मलेसियामा निगमित कम्पनी जसको व्यवसायको स्थान नम्बर 8, लोरोंग जेनल अबिदिन 13, कम्पुंग पेनडामर, 41200 क्लांग, सेलान्गोर दारुल एहसानमा छ। र PT158718 र 158717, JALAN GONG EMAS 2/KS10, TAMAN GONG EMAS, TELOK GONG, 42000 PELABUHAN KLANG, SELANGOR। (यस सम्झौतामा "नियोक्ता" को रूपमा उल्लेख गर्नुहोस्)।

र राहदानी नं. सहित नेपाल संघको नागरिक _____ _____ लाई यस सम्झौतामा ("कर्मचारी") को रूपमा उल्लेख गरिएको छ।

मलेसियामा उत्पादनमूलक क्षेत्र अन्तर्गत कार्यरत रोजगारदाता र यसका सहायक तथा सम्बन्धित कम्पनीहरूलाई नेपाली कामदार चाहिन्छ। कर्मचारीलाई नियोक्ता र/वा सहायक र सम्बन्धित कम्पनीहरूबाट सामान्य कामदारको रूपमा काम गर्न चाहान्छ।

यस सम्झौतामा देहायबमोजिम सहमति भएको छ :-

१.० कर्मचारीका कर्तव्यहरू

रोजगारदाताले कर्मचारीलाई आफ्नो उत्पादन क्षेत्रका गतिविधिहरू अन्तर्गत एक सामान्य कामदारको रूपमा संलग्न गराउनेछ र कर्मचारीलाई कामको प्रकार, तलब/जलाब, उपलब्ध गराइने सुविधाहरू र कम्पनीको मानक नियमहरू समावेश गर्ने कामका सर्तहरू र सर्तहरू सुरु हुनु अघि कर्मचारीलाई व्याख्या गर्नेछ। रोजगारी।

2.0 रोजगारीको अवधि

2.1 यो रोजगार सम्झौता यस यात्रा कागजातले प्रमाणित गरे अनुसार कर्मचारीको मलेसिया आगमन मितिबाट सुरु हुने तीन (3) वर्षको लागि मान्य हुनेछ।

2.2 तीन (3) वर्षको रोजगारी अवधि पछि, सम्झौतालाई मलेसियाका सम्बन्धित अधिकारीहरूको स्वीकृति र नीतिको अधीनमा पारस्परिक सम्झौताद्वारा तीन (3) वर्षभन्दा कम अवधिको लागि थप गर्न सकिनेछ र नबढाउन सकिनेछ।

२.३ कर्मचारीले रोजगारदाताको सन्तुष्टिको लागि आफ्नो काम नगरेमा रोजगारदाताले आफ्नो जागिर खारेज गर्न सक्ने समयको मितिदेखि तीन (३) महिनाको परिक्षण अवधि सेवा गर्नेछ। कर्मचारीले गरेको काम सन्तोषजनक मापदण्डको छ कि छैन भनी निर्धारण गर्नको लागि एकमात्र स्वविवेक नियोक्ताले राख्नेछ भन्ने कुरा कर्मचारीले स्वीकार गर्दछ।

3.0 काम गर्ने कर्मचारीको फिटनेस
मलेसिया पुगेपछि कर्मचारीलाई चिकित्सकीय रूपमा रोजगारदातासँग रोजगारीका लागि उपयुक्त छ वा छैन भनी निर्धारण गर्न चिकित्सकीय परीक्षण गरिनेछ। रोजगारदाताले नियुक्त गरेको डाक्टरले परीक्षा सञ्चालन गर्नेछ।

४.० तलब

4.1 न्यूनतम आधारभूत मासिक तलब RM 1,500.00

४.२ ओभरटाइम काम गर्ने अवसर

नियोक्ताले नियोक्तासँगको रोजगारीको अवधिमा कर्मचारीलाई करारको आधारमा निश्चित / न्यूनतम ओभरटाइम काम प्रस्ताव गर्नु हुँदैन। यद्यपि, कर्मचारीलाई ओभरटाइम कामको प्रस्ताव राखिनेछ जब जब त्यस्तो कामको आवश्यकता पर्यो (कामका दिनहरू र/वा सार्वजनिक बिदाहरू सहित), र कर्मचारीले त्यस्तो काम बिना विफलता पूरा गर्नेछ। यस्तो ओभरटाइम रोजगार ऐन १९५५ को प्रावधान अनुसार भुक्तानी गरिनेछ।

5.0 काम गर्ने घण्टा

५.१ कर्मचारीले रोजगार ऐन १९५५ बमोजिमको समय अनुसार काम गर्नु पर्नेछ।

5.2 कामको घण्टा भन्दा बाहिर गरिएको कुनै पनि अतिरिक्त काम (यसपछि "ओभरटाइम" भनिन्छ) रोजगार ऐन 1955 मा प्रदान गरिएको दर अनुसार भुक्तानी गरिनेछ।

5.3 कुनै पनि ओभरटाइम रोजगारदाता द्वारा अनुरोध मा मात्र गरिनेछ।

5.4 प्रबन्धक वा रोजगारदाताको कुनै अधिकृत कर्मचारीले विधिवत रूपमा अधिकृत नगरेसम्म ओभरटाइम गर्नु हुँदैन।

6.0 पर्याप्त काम

रोजगार ऐन, १९५५ को प्रावधानको अधीनमा रही कम्पनीले यस सम्झौताको अवधिसम्म कर्मचारीलाई उसको क्षमता अनुसारको पर्याप्त काम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

7.0 आवास

7.1 कर्मचारीलाई उचित संख्यामा कर्मचारीहरूसँग साझा उपयुक्त आवासमा राखिनेछ।

7.2 कर्मचारीलाई प्रदान गरिएको आवासमा बस्नका लागि साथी वा आफन्तहरू ल्याउन कडाइका साथ अनुमति छैन।

7.3 कर्मचारीले सरसफाई र आवासको साथमा आउने सबै उपकरण, फर्निचर र फिक्स्चरको मर्मत सम्भार गर्नेछ।

7.4 कर्मचारीले आवास क्षेत्र भित्र र वरपर कुनै पनि मादक पेय पदार्थ वा कुनै पनि निषेधित पदार्थ उपभोग गर्ने छैन।

8. सुरक्षा नियमहरू र PPE

कर्मचारीले कम्पनीको सबै सुरक्षा प्रक्रियाहरूको पालना गर्न कडा रूपमा आवश्यक छ। कर्मचारीलाई सबै कामहरू सुरक्षित रूपमा गर्न सक्षम बनाउन रोजगारदाताले आवश्यक तालिम र व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पीपीई) उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

9. मेडिकल बेनिफिट

नियोक्ताद्वारा चिकित्सा उपचार नि:शुल्क उपलब्ध गराइनेछ तर यसलाई आत्म-घाती चोट र/वा यौन संचारित रोगहरूमा विस्तार गरिने छैन।

10. वार्षिक बिदा, बिरामी बिदा

१०.१ रोजगार ऐन, १९५५ को सर्त र प्रावधान अनुसार कर्मचारीले वार्षिक भुक्तान बिदा पाउनेछ।

10.2 कर्मचारीले सशुल्क बिरामी बिदाको हकदार हुनेछ, यदि रोजगारदाताको डाक्टरले चिकित्सा रूपमा काम गर्न अयोग्य छ भनी प्रमाणित गरेमा, जुन कुल मिलाएर रोजगार ऐन 1955 मा प्रदान गरिएको दिनहरूको संख्या भन्दा बढी हुँदैन।

१०.३ बिदा लिन चाहने कुनै पनि कर्मचारीले सात (७) दिन अगावै लिखित स्वीकृति लिनुपर्नेछ र रोजगारदाताको स्वीकृतिको अधीनमा रही समयमै ड्युटीमा हाजिर भएको सुनिश्चित गर्नुपर्छ।

१०.४ रोजगार ऐन १९५५ मा उल्लेख भए बमोजिम कर्मचारी सार्वजनिक बिदाको हकदार छन्।

वार्षिक बिदा

a कुनै पनि वर्षमा बाह्र महिना निरन्तर सेवा पूरा गरेको कर्मचारीले वार्षिक बिदा पाउनेछ। कुनै पनि वर्षमा १२ (१२) महिना निरन्तर सेवा पूरा नगरेको कर्मचारीले सेवा पूरा गरेको महिनाको संख्याको अनुपातमा वार्षिक बिदा पाउनेछ।

b तल उल्लेख गरिए अनुसार सबै कर्मचारी तलब वार्षिक बिदाको लागि योग्य हुनेछन्:-

सेवाको 1st - 2nd वर्ष - 8 दिन प्रति वर्ष
सेवाको दोस्रो - 5 औं वर्ष - 12 दिन प्रति वर्ष
5 औं वर्ष पछि - 16 दिन प्रति वर्ष

ग नयाँ कर्मचारीहरूले पुष्टि गरेपछि वा कम्तिमा तीन (०३) महिनाको सेवा पूरा गरेपछि मात्र अनुपातित बिदा कमाउन अनुमति दिइनेछ।

d कर्मचारीहरूलाई वार्षिक रूपमा आफ्नो कमाएको वार्षिक बिदा लिन प्रोत्साहित गरिन्छ। वार्षिक बिदाको सट्टामा भुक्तानी हुनेछ।

e कम्पनीले परिचालन आवश्यकताहरूको आधारमा कर्मचारीहरूको वार्षिक बिदाको अंश अनुसूचित गर्ने अधिकार सुरक्षित गर्दछ। यद्यपि कम्पनीले त्यस्ता उद्देश्यहरूको पर्याप्त सूचना प्रदान गर्न हरसम्भव प्रयास गर्नेछ।

f वार्षिक बिदा लिन चाहने कर्मचारीले बिदाको कम्तिमा तीन (०३) दिन अघि आफ्नो बिदा आवेदन फारम बुझाउनुपर्छ। यद्यपि, आपतकालीन अवस्था र अन्य समान परिस्थितिहरूमा कम्पनीले यी आवश्यकताहरूलाई माफ गर्न सक्छ।

g कुनै पनि कर्मचारीले तत्काल पर्यवेक्षकबाट आवेदन फारम स्वीकृत नगरी त्यस्तो वार्षिक बिदामा अगाडि बढ्नु हुँदैन। बिदाको लागि अघि बढ्नु अघि उसको बिदाको आवेदन स्वीकृत भएको छ वा छैन भनी जाँच्ने जिम्मेवारी कर्मचारी स्वयंको हो।

h। आपतकालीन अवस्थामा जब कर्मचारीले कामबाट अनुपस्थित हुनु अघि बिदा वा अनुपस्थितिको लागि आवेदन दिन असमर्थ हुन्छ भने, उसले उचित समय भित्र कम्पनीलाई उसको अनुपस्थितिको कारण सूचित गर्ने प्रयास गर्नेछ। काममा फर्किएपछि कर्मचारीले प्रमाण सहितको कारण उल्लेख गरी लिएको बिदाको लागि निवेदन दिनुपर्छ। कुनै पनि कर्मचारीले एक वर्षमा तीन (०३) भन्दा बढी पटक आपतकालीन बिदा लिन पाउने छैन। कम्पनीलाई सूचित गर्नु भनेको कर्मचारीको खण्ड प्रमुखलाई वास्तविक जानकारी दिनु हो।

i नियुक्तिको सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरिएको पत्र अनुसार पर्याप्त सूचना बिना कर्मचारीले आफ्नो सेवा समाप्त गरेमा, सूचना अवधिको शेष रकम अफसेट गर्न वार्षिक बिदा प्रयोग गर्न सकिन्छ। यद्यपि यस्तो बिदा स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार कम्पनीसँग सुरक्षित छ।

j सेवा खारेजीको सूचना दिएका कर्मचारीहरूलाई निजको शाखा प्रमुखले स्वीकृत नगरेसम्म वार्षिक बिदामा जान दिइने छैन।

k कम्पनीले, आपतकालिन वा अत्यावश्यक कामको आवश्यकताको अवस्थामा, कुनै पनि कर्मचारीलाई कर्मचारीको बिदा अवधिमा काम गर्न फिर्ता बोलाउन सक्छ। यसरी फिर्ता बोलाइएको दिनहरूको संख्या उसको वार्षिक बिदाको हकमा फिर्ता जम्मा गरिनेछ।

l कार्यालय बन्द अवधिमा सबै कर्मचारीहरूले वार्षिक बिदा लिने अपेक्षा गरिएको छ।

बिरामी बिदा

सबै कर्मचारीहरू भुक्तान बिरामी बिदाको लागि योग्य छन्, जसको मात्रा निम्नानुसार हुनेछ:
i 2 वर्ष भन्दा कम सेवा - 14 दिन
ii 2 वर्ष तर 5 वर्ष भन्दा कम - 18 दिन
iii 5 वर्ष र माथि - 22 दिन

१. बिरामी बिदा दर्ता गरिएको चिकित्सकको सिफारिसमा दिइनेछ यदि बिरामीको प्रकृति वा परिस्थितिलाई ध्यानमा राखी, यसरी नियुक्त गरिएको चिकित्सकको सेवाहरू उचित समय वा दूरीमा प्राप्त गर्न नसकिने भएमा प्रमाणीकरण। कुनै अन्य चिकित्सा व्यवसायी वा चिकित्सा अधिकारी द्वारा

पर्याप्त हुनेछ। कर्मचारीले त्यस्तो बिरामी बिदा प्रारम्भ भएको २४ (२४) घण्टाभित्र कम्पनीलाई जानकारी गराउन वा जानकारी गराउने प्रयास गर्नु पर्नेछ अन्यथा निजले काममा अनुपस्थित भएको दिनसम्म बिना अनुमति कामबाट अनुपस्थित भएको मानिनेछ। ।

2. प्रयोग नगरिएको बिरामी बिदा लाभहरू अर्को वर्षमा अगाडि बढाउन सकिँदैन। त्यस्ता लाभहरूको सट्टामा कुनै भुक्तानी गरिने छैन।

3. बिरामीको कारण कामबाट अनुपस्थित हुने कर्मचारीहरूले बिरामीको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेपछि तुरुन्त आफ्नो वरिष्ठलाई जानकारी दिनुपर्छ। बिरामी बिदामा कामबाट अनुपस्थित हुने कर्मचारी:

a जुन कम्पनीको डाक्टर वा द्वारा प्रमाणित छैन;

b दर्ता गरिएको चिकित्सकद्वारा प्रमाणित वास्तविक आपतकालीन अवस्थामा तर त्यस्तो बिदा प्रारम्भ भएको ४८ (४८) घण्टाभित्र कम्पनीलाई जानकारी नदिई वा जानकारी गराउने प्रयास नगरी;
कम्पनीको स्वीकृति बिना र काममा अनुपस्थित भएको दिनको लागि मनासिब बहाना बिना कामबाट अनुपस्थित मानिनेछ। कम्पनीको अनुशासनात्मक प्रक्रिया अनुसार अनुशासनात्मक कारबाही गरिनेछ।

11. अस्पताल भर्ना

बिरामी बिदा लाभहरूको अतिरिक्त कम्पनीले योग्य कर्मचारीहरूलाई अस्पताल भर्ना बिदा पनि तलका सर्तहरूको अधीनमा तिर्नेछ:-

a पुष्टि भएका कर्मचारीहरू मात्र अस्पताल भर्ना बिदाका लागि योग्य छन्

b प्रत्येक पात्रो वर्षमा अधिकतम अस्पताल भर्ना बिदा दिनहरू (60) दिनहरू कुल (कुनै पनि बिरामी बिदा दिनहरू सहित) हुनेछ।

12. सार्वजनिक बिदाहरू

a प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो सामान्य तलब दरमा तलब बिदाको हकदार हुनेछ
कुनै एक पात्रो वर्षमा तेह्र (१३) राजपत्रित सार्वजनिक बिदाहरू जुन निम्न हुनेछन्:

i नयाँ वर्षको दिन
ii हरि राय कुर्बान
iii चिनियाँ नयाँ वर्षको दिन
iv मजदुर दिवस
v. वेसाक दिवस
vi यांग डिपरटुआन अगोंगको जन्मदिन
vii राष्ट्रिय दिवस
viii हरि राय पुसा
ix। Selangor को जन्मदिन को सुल्तान
x। क्रिसमस डे

b कम्पनीले कर्मचारीहरूलाई यी बिदाहरूको मजा लिनका लागि कर्मचारीहरूलाई भुक्तान बिदाहरू प्रदान गर्न आवश्यक छ भनी मान्यता दिए तापनि सार्वजनिक बिदाको अघिल्लो दिन वा पछि आफ्नो स्वीकृति बिना कुनै कर्मचारी अनुपस्थित भएमा त्यस्तो बिदामा कुनै पनि कर्मचारीलाई तलब दिइने छैन। तत्काल उच्च वा उचित बहाना बिना। तलबको भुक्तानी पहिचान हुनु अघि र / वा कर्मचारीहरू विरुद्धको कारबाही माफ हुनु अघि अन्य सबै अपवादहरू प्रबन्धकद्वारा अनुमोदित हुनुपर्छ।

13.0 यातायात

जहाँ आवश्यक भएमा, कर्मचारीलाई उसको आवास र कार्यस्थलको बीचमा यात्रा गर्न यातायात उपलब्ध गराइनेछ।

14.0 वृद्धि र बोनस

वृद्धि र बोनस दिनको लागि रोजगारदाता करारद्वारा बाध्य हुँदैन। कुनै पनि वृद्धि वा बोनस यदि दिइन्छ भने रोजगारदाताको विवेकमा हुनेछ। यदि रोजगारदाताले बोनस दिने निर्णय गरेमा बोनस सामान्यतया अर्को वर्षको सुरुमा भुक्तान गरिन्छ। (बोनस सामान्यतया कम्पनीको कार्यसम्पादन र रोजगारदाताको व्यवसायको नाफा र अर्थतन्त्रको स्थितिमा निर्भर गर्दछ)। रोजगारदाताले तलब समीक्षा गर्नेछ र रोजगार अवधिको बाह्र (12) महिना पछि कुनै पनि वृद्धिको लागि निर्णय गर्ने एकमात्र विवेक हुनेछ।

15.0 एयर पासेज

15.1 कर्मचारीले उपयुक्त कानुनी यातायात मोड मार्फत काठमाडौं, नेपाल देखि क्कालालम्पुर सम्म आफ्नो पास उपलब्ध गराउनु पर्नेछ: समुद्री द्वारा - पोर्ट क्लांग वा हवाई द्वारा - KLIA।

15.2 तीन (3) वर्षको रोजगारी अवधि पूरा भएपछि, रोजगारदाताले कर्मचारीलाई नेपाल फर्कने नि:शुल्क हवाई टिकट (क्कालालम्पुरदेखि काठमाडौंसम्मको एकतर्फी) प्रदान गर्नेछ।
15.3 यदि कुनै कर्मचारीले समय भन्दा पहिले यो सम्झौता समाप्त हुनु अघि समाप्त गरेमा नेपाल फिर्ताको लागि आफ्नो खर्चमा गर्न सक्नेछ।

16.0 सरकारी शुल्क र अध्यागमन शुल्क

16.1 सरकारी शुल्क रोजगारदाताले वहन गर्नुपर्नेछ र रोजगारदाताले तिर्नेछ।

17.0 प्रतिबन्ध

१७.१ यस सम्झौताको अवधिमा कर्मचारीले अन्य कुनै व्यक्ति, संस्था वा संस्थासँग कुनै पनि रोजगारीमा संलग्न हुन पाउने छैन।

17.2 कर्मचारी आफ्नो परिवार वा साथीहरूसँग मलेसिया जानु हुँदैन।

17.3 कर्मचारीले आफुलाई दुर्व्यवहार गर्नुहुँदैन र अनुशासन र काम र कामको अवधिमा र रोजगारदातासँग काम गर्ने सम्बन्धी कुनै पनि नियम र नियमको उल्लङ्घन गर्नु हुँदैन।

17.4 कर्मचारीले मलेसियामा रहँदा कुनै अपराध गर्नु हुँदैन।

१७.५ कर्मचारीले हडताल गर्न वा कुनै हडताल वा औद्योगिक कार्यमा संलग्न भई अन्य कर्मचारीलाई त्यस्ता कार्य गर्न उक्साउनु हुँदैन।

17.6 कर्मचारीले कुनै पनि कारणले कुनै पनि सहकर्मीबाट जबरजस्ती वा जबरजस्ती कुनै पैसा उठाउनु हुँदैन।

17.7 कर्मचारीले यस रोजगारी सम्झौताको अवधिमा कुनै पनि रोमान्स सम्बन्ध र/वा विवाह र/वा कुनै मलेशियन (चाहे उसको/उनको) सँग विवाह गर्ने इरादा राख्नु हुँदैन।

18.0 सेवा समाप्ति

नियोक्ताले निम्न मध्ये कुनै पनि घटनाको घटनामा कर्मचारीलाई चौबीस (24) घण्टा सूचना दिई यो सम्झौता समाप्त गर्ने अधिकार सुरक्षित गर्दछ: -

18.1 यदि कर्मचारीले माथि उल्लिखित खण्ड 17 को कुनै पनि प्रतिबन्धको उल्लङ्घन गर्दछ वा मलेसियाको कुनै कानून अन्तर्गत कुनै अपराधको लागि दोषी ठहरिएको छ।

18.2 यदि कुनै पनि कारणले मलेसियाली अधिकारीहरूले कर्मचारीको रोजगार पास फिर्ता लिएको छ भने।

18.3 यदि कर्मचारी उचित बहाना बिना लगातार दुई कार्य दिन भन्दा बढी काममा अनुपस्थित भएमा।

18.4 यदि कर्मचारी अठार (18) वर्ष भन्दा कम उमेरको फेला पर्यो भने।

18.5 यदि एक डाक्टरले कर्मचारीलाई रोजगारको लागि चिकित्सकीय रूपमा अयोग्य प्रमाणित गरे।
18.6 यदि कर्मचारी गर्भवती भएको पाइन्छ (महिला कर्मचारीलाई मात्र लागू हुन्छ।)

19.0 कर्मचारीको मृत्यु

रोजगारदातासँग काम गर्ने क्रममा कर्मचारीको मृत्यु भएमा शव नेपालमा रहेका आफन्तलाई पठाउन आवश्यक पर्ने सबै खर्च रोजगारदाताले नै व्यहोर्ने छ ।

20.0 योग्य कार्यसम्पादन

यस सम्झौताको कुनै पनि अवधिको कार्यसम्पादनको लागि रोजगारदाताको असफलता वा कर्मचारीले यस सम्झौताको कुनै पनि अवधिको कुनै पनि उल्लङ्घनको लागि नियोक्ताको छूटले त्यस्तो अवधिको पछि लाग्ने कार्यलाई रोक्न सक्दैन, कुनै पनि छूटको रूपमा व्याख्या गरिने छैन। यस सम्झौताको कुनै पनि सर्त अन्तर्गत रोजगारदातासँग हुन सक्ने अधिकारहरू।

21.0 समाधान नभएका विवादहरू

यो सम्झौता मलेसियाको कानून अनुसार नियन्त्रित र निर्माण हुनेछ।

यहाँका पक्षहरूले यस सम्झौतालाई कार्यान्वयन गराउने कारण भएको साक्षीमा
IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have caused this agreement to be executed on _____.

रोजगारदाताको तर्फबाट हस्ताक्षर गरियो
Signed on behalf the Employer : **JNW PACKAGING SDN. BHD.**

Name : **Chloe**
Designation : HR Manager
NRIC : ....

साक्षी द्वारा हस्ताक्षर
Signed by witness

Name : .....
NRIC : ....

कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षर
Signed by the Employee

Name नाम : .....
Passport No. राहदानी नं : ....