

z SAMPLE OF EMPLOYMENT CONTRACT FOR THE PRIVATE SECTOR z

PAGE NO.	SAMPLE OF CONTRACT (BY PAGE)	NEW TRANSLATION (FOR RESPECTIVE COUNTRIES)
1	<p>This sample contract is designed to help you draft an employment agreement. It includes all the essential elements of a typical contract. You may modify to suit your specific needs and situations. Keep in mind that this document is a starting point and not a finished product. You need to make that the actual agreement reflects the relationship between you and your employee.</p> <p>This Employment Agreement dated this (date) day of (month) 20xx is made between:</p> <p>.....</p> <p>(herein after referred to as “the employer”)</p> <p>Address of employer:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>And</p> <p>.....</p> <p>(herein after referred to as “the employee”)</p> <p>Address of employee:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>এই নমুনা চুক্তিটি আপনাকে কর্মসংস্থানের চুক্তির খসড়া তৈরীতে সহায়তা করা জন্য ডিজাইন করা হয়েছে যাতে এটি একটি সাধারণ চুক্তির সমস্ত প্রয়োজনীয় বিষয়কে অর্ন্তভুক্ত করে। আপনি প্রয়োজন এবং পরিস্থিতি অনুসারে পরিবর্তন করতে পারেন। মনে রাখবেন এই কাগজ-পত্রগুলো একটি সূচনা পয়েন্ট এবং সমাপ্ত যুক্ত নহে। আপনাকে প্রকৃত চুক্তিনামায় প্রতিফলিত হবে আপনি বা নিয়োগকর্তা এবং নিয়োগর্মীর সমপর্কের মধ্যে।</p> <p>এই কর্মসংস্থা চুক্তিটি তারিখ অদ্য (মাসের)দিন ২০ XX তৈরী হলো।</p> <p>.....</p> <p>(এখানে ” নিয়োগকর্তা” হিসাবে পরিচিত হওয়ার পরে)</p> <p>নিয়োগকর্তার ঠিকানা:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>এবং</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(এখানে” কর্মচারী হিসাবে” চিহ্নিত হওয়ার পর</p> <p>কর্মচারীর ঠিকানা:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>1. Commencement of Employment</p> <p>This employment contract will begin on _____ and continue until terminated as set out in clause 13 (below).</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>2. Place of work</p> <p>.....</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>3. Job description</p> <p>3.1 Job title _____ (e.g Teacher, Security Officer, Security Supervisor, Driver, Cleaning Specialist, Child Minder, Gardener, etc)</p> <p>3.2 Duties</p> <p>.....</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>4. Remuneration</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">4.1</td> <td style="width: 50%;">The employer shall review the employee's remuneration/ salary upon confirmation in the appointment and subsequently once a year.</td> <td style="width: 40%;">\$ _____ per month/ day/ week</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.2</td> <td>The employee shall be entitled to the following allowances:</td> <td>\$ _____ / per hour</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.3</td> <td>The employee shall also be paid the overtime (OT) for work beyond 8 hours in a day or 44 hours in a week. The total amount of OT paid every week/ two weeks/ months* will be made on _____.</td> <td></td> </tr> </table> </div>	4.1	The employer shall review the employee's remuneration/ salary upon confirmation in the appointment and subsequently once a year.	\$ _____ per month/ day/ week	4.2	The employee shall be entitled to the following allowances:	\$ _____ / per hour	4.3	The employee shall also be paid the overtime (OT) for work beyond 8 hours in a day or 44 hours in a week. The total amount of OT paid every week/ two weeks/ months* will be made on _____.		<p>১) নিয়োগ আরম্ভ</p> <p>চাকুরীর চুক্তিঃ অর্ন্তভুক্ত হবে এবং নিম্নে বর্ণিত অনুচ্ছেদ ১৩ অনুযায়ী চুক্তি বাতিল হবে।</p> <p>২) কাজের স্থান</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>৩. কাজের বর্ণনা:</p> <p>৩.১ কাজের নাম.....(যেমন, শিক্ষক, নিরাপত্তা কর্মকর্তা, নিরাপত্তা সুপাইরভাইজার, ড্রাইভার, পরিচ্ছন্ন কর্ম, শিশুপালক, মালি ইত্যাদি)।</p> <p>৩.২ কর্তব্য:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>৪. বেতন:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">৪.১</td> <td style="width: 50%;">নিয়োগকর্তা কর্মচারীর বেতন/ প্রাপ্যতা নিশ্চিত করবেন নিয়োগদানের ভিত্তিতে এবং পরবর্তীতে ১ বৎসর পর।</td> <td style="width: 40%;">ক্রনাই ডলার... মাসিক/প্রতিদিন/সাপ্তাহিক</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">৪.২</td> <td>নিয়োগকৃত কর্মচারী নিম্ন বর্ণিত হারে ভাতা পাবেন।</td> <td>ক্রনাই ডলার.. / প্রতি ঘন্টা</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">৪.৩</td> <td>নিয়োগকৃত কর্মচারী নিম্ন বর্ণিত হারে অতিরিক্ত কাজের জন্য ওটি পাবেন কর্তব্যের প্রতিদিন ৮ ঘন্টা বা সাপ্তাহিক ৪৪ ঘন্টা অতিক্রান্ত হওয়ার পর। ওটি প্ররিশোধ করা হবে প্রতি সপ্তাহে/২ সপ্তাহে/মাসিক হিসাবে</td> <td></td> </tr> </table>	৪.১	নিয়োগকর্তা কর্মচারীর বেতন/ প্রাপ্যতা নিশ্চিত করবেন নিয়োগদানের ভিত্তিতে এবং পরবর্তীতে ১ বৎসর পর।	ক্রনাই ডলার... মাসিক/প্রতিদিন/সাপ্তাহিক	৪.২	নিয়োগকৃত কর্মচারী নিম্ন বর্ণিত হারে ভাতা পাবেন।	ক্রনাই ডলার.. / প্রতি ঘন্টা	৪.৩	নিয়োগকৃত কর্মচারী নিম্ন বর্ণিত হারে অতিরিক্ত কাজের জন্য ওটি পাবেন কর্তব্যের প্রতিদিন ৮ ঘন্টা বা সাপ্তাহিক ৪৪ ঘন্টা অতিক্রান্ত হওয়ার পর। ওটি প্ররিশোধ করা হবে প্রতি সপ্তাহে/২ সপ্তাহে/মাসিক হিসাবে	
4.1	The employer shall review the employee's remuneration/ salary upon confirmation in the appointment and subsequently once a year.	\$ _____ per month/ day/ week																		
4.2	The employee shall be entitled to the following allowances:	\$ _____ / per hour																		
4.3	The employee shall also be paid the overtime (OT) for work beyond 8 hours in a day or 44 hours in a week. The total amount of OT paid every week/ two weeks/ months* will be made on _____.																			
৪.১	নিয়োগকর্তা কর্মচারীর বেতন/ প্রাপ্যতা নিশ্চিত করবেন নিয়োগদানের ভিত্তিতে এবং পরবর্তীতে ১ বৎসর পর।	ক্রনাই ডলার... মাসিক/প্রতিদিন/সাপ্তাহিক																		
৪.২	নিয়োগকৃত কর্মচারী নিম্ন বর্ণিত হারে ভাতা পাবেন।	ক্রনাই ডলার.. / প্রতি ঘন্টা																		
৪.৩	নিয়োগকৃত কর্মচারী নিম্ন বর্ণিত হারে অতিরিক্ত কাজের জন্য ওটি পাবেন কর্তব্যের প্রতিদিন ৮ ঘন্টা বা সাপ্তাহিক ৪৪ ঘন্টা অতিক্রান্ত হওয়ার পর। ওটি প্ররিশোধ করা হবে প্রতি সপ্তাহে/২ সপ্তাহে/মাসিক হিসাবে																			

3	<p>4.4. The employer shall review the employee's remuneration/ salary upon confirmation in the appointment and subsequently once a year.</p> <p>5. Working Days/ Hours of Work/ Overtime</p> <p>5.1. Working days will be 4/5/6 _____ days a week.</p> <p>5.2. The normal working hours will be as follows:</p> <p>5.3. Rest day _____</p> <p>5.4. Overtime will only be worked if authorized or agreed upon between the parties from time to time.</p> <p>6. Meal Intervals</p> <p>6.1. The employee shall have a meal (lunch/ dinner) break of 45 minutes/ 1 hour (delete the one that is not applicable). Meal time will be taken from: '</p> <p>Lunch : _____ to _____ daily.</p> <p>Dinner : _____ to _____ daily.</p> <p>7. Sunday or Rest Day Work</p> <p>7.1. Any work on Sunday/ rest days will be by agreement between the parties from time to time.</p> <p>7.2. If the employee works on a Sunday/ rest day at the request of the employer he/ she will be paid 1 day's basic salary for working up to half the normal daily working hours or 2 day's basic salary for working for more than half the normal daily working hours.</p> <p>7.3. If the employee works beyond his/ her normal daily working hours on his rest day, he shall be paid 1.5 times his hourly basic rate of pay.</p> <p>7.4. If the employer works on a Sunday/ rest day at his own request, he/ she will be paid ½ day's basic salary for work up to half the normal working hours of 1 day's.</p>	<p>8.8 নিয়োগকর্তা নিয়োগকর্মীর বেতন পর্যবেক্ষণ করবেন/প্রাপ্যতার উপর যার ভিত্তিতে নিয়োগ এবং পরবর্তী প্রতি বৎসরে চাকুরীর নিশ্চয়তার ভিত্তিতে সিদ্ধান্ত হবে।</p> <p>৫. কাজের দিন/ঘন্টা/ ওভারটাইম (গুটি)</p> <p>৫.১ কাজের দিন হবে সপ্তাহে ৪/৫/৬ ...দিন</p> <p>৫.২ স্বাভাবিক কাজের দিন হবে নিম্ন বর্ণিত হারে:.....</p> <p>৫.৩. ছুটির দিন.....</p> <p>৫.৪ ওভারটাইম কেবল সময়ে সময়ে পক্ষগুলির মধ্যে অনুমোদিত বা সঙ্গত হলে কাজ করবে</p> <p>৬. খাবারের বিরতি</p> <p>৬.১ নিয়োগকর্মী খাবার/ (লান্চ/ডিনার) ৪৫ মিনিট অবসর/১ ঘন্টা যা বলা হয়েছে প্রযোজ্য নয়:</p> <p>লান্চহতেপর্যন্ত প্রতিদিন</p> <p>ডিনারহতেপর্যন্ত প্রতিদিন</p> <p>৭. রবিবার বা ছুটির দিনে কাজ</p> <p>৭.১ সময় অসময়ে যে কোন কাজ রবিবার বা ছুটির দিনে কাজ করতে হলে উভয় পক্ষের সম্মতভাবে হবে।</p> <p>৭.২ যদি কোন কর্মচারী কাজ করে রবিবার/বৃষ্কের দিন সে তার যাহা প্রাপ্য হবে তাহা স্বাভাবিক কাজের অর্ধেক ঘন্টা বা ২ দিন মূল বেতনের ঘন্টায় স্বাভাবিক কাজের অর্ধেক এর বেশী হিসাবে প্রদান করতে হবে। যদি কর্মচারী কাজ করেন তার স্বাভাবিক কর্মদিবস /তার স্বাভাবিক ঘন্টায় তাকে পরিশোধ করা হবে মূল বেতনের ১.৫ গুণ হারে।</p> <p>৭.৩ যদি নিয়োগকর্তা ছুটির দিন কাজ করান তা হলে মূল বেতনের ১.৫ গুণ হারে পরিশোধ করতে হবে।</p> <p>৭.৪ যদি নিয়োগকর্তা কাজ করান - রবিবার/ছুটির দিন তার নিজের অনুরোধে তাহলে পরিশোধ করা হবে ১.৫ হারে মূল বেতনের স্বাভাবিক কাজের জন্য ব্রুনাই ডলার একদিনের জন্য।</p>
---	--	--

8. Public Holidays

- 8.1. The employee will be entitled to a paid public holiday provided he does not absent himself from work on the working day before or after the holiday without informing the employer or without a reasonable excuse.
- 8.2. If the employee works on a public holiday he/ she shall be paid an additional one day's basic salary pay and travel allowance (if any) for that day.

9. Annual Leave

- 9.1. The employee who has served for at least 3 months, is entitled to days of paid leave for every 12 months of continuous service. For every day's paid leave will be added to the said employee's annual leave entitlement for every subsequent 12 months of continuous service thereafter, up to a maximum of 14 days.
- 9.2. Where the employee's period of employment is more than 3 months but less than 12 continuous months of service, the annual leave entitlement will be in proportion to the number of completed months of service in that year.

10. Sick Leave

- 10.1. The employee will be entitled to paid sick leave not exceeding:
- 10.2. 14 days in each year if no hospitalisation is necessary; or
- 10.3. 60 days (including the 14 days in 10.2) in each year if hospitalisation is necessary.
- 10.4. During the first six months of employment the employee will not be entitled to paid sick leave and any sick leave taken during the period will be considered.
- 10.5. The employee is to notify the employer as soon as possible in case of his-her absence from work through illness after certification of his sick leave by company's doctor or a Government doctor or any other certified medical practitioner or medical officer.

৮। সরকারী ছুটির দিন

- ৮.১ কর্মচারী একটি প্রদত্ত সরকারী ছুটি প্রাপ্য হবেন তবে শর্ত থাকে যে তিনি ছুটির আগে বা তার পরে কর্মদিবসকে অবহিত না করে বা যুক্তিসঙ্গত অজুহাত ছাড়া কার্যদিবসে কাজ থেকে বিরত থাকেন না
- ৮.২ যদি নিয়োগকর্তা কর্মচারী সরকারী ছুটির দিনে কাজ করেন তাহলে অতিরিক্ত একদিনের বেতন ও পরিবহণ ভাতা পাবেন।

৯। বাৎসরিক ছুটি:

- ৯.১ যদি কোন কর্মচারী কম পক্ষে তিন মাস কাজ করেছেন এবং প্রতি বার মাসে কাজ চলমান রেখেছেন, তিনি কমপক্ষে ১৪ দিন ছুটি ভোগ করবেন এবং ১৪ দিন প্রতি বার মাসের জন্য আনুপাতিক হারে মাসগুলির জন্য অতিরিক্ত সর্বোচ্চ ছুটি পাবেন।
- ৯.২ যেখানে ৩ মাসের বেশী, বার মাসের কম হলে, তিনি বাৎসরিক ছুটি পাবেন আনুপাতিক হারে।

১০. অসুস্থতার ছুটি:

- ১০.১ বেতনভুক্ত কর্মচারী অসুস্থতার জন্য ছুটি পাবেন তবে অতিরিক্ত ছুটি পাবেন না।
- ১০.২ বেতনভুক্ত কর্মচারী অসুস্থতার জন্য ১৪ দিন ছুটি পাবেন তবে হাসপাতালে ভর্তি না হলে।
- ১০.৩ প্রয়োজনে ৬০ দিন (১৪ দিনসহ ১০.২) ছুটি পাবেন যদি তিনি হাসপাতালে ভর্তি হন।
- ১০.৪ প্রথম মাসের মধ্যে অসুস্থতার জন্য ছুটি না নিয়ে থাকেন এবং বেতনসহ অসুস্থতার জন্য ছুটি নিয়ে থাকেন তবে ঐ ছুটির মেয়াদে বিবেচনা করা হবে।
- ১০.৫ কর্মচারীকে অসুস্থতার জন্য সরকারী মেডিক্যাল সনদ বা যে কোন সে যে কোন রেজিস্টার্ড ডা: হতে অসুস্থতার সনদ দাখিল করতে হবে।

11. Maternity Leave (to include if applicable)

*** Subject to their nationals, if the employee is local then it is based on the new provisions***

11.1. The female employee will be entitled to paid 9 weeks maternity as follows:

i. 4 weeks immediately before the delivery of her child; and

ii. 5 weeks immediately after the delivery of her child.

11.2. 8 weeks of maternity leave will ONLY be paid and the other one (1) week will be considered unpaid leave if she take that leave.

12. Termination of Employment

12.1. Either party can terminate this agreement with(1 day/ 1 week/ 2 weeks/ 1 month) written notice or by paying salary in lieu of notice for the relevant period.

13. Workplace, Safety and Health

13.1. The employer will take all reasonably practicable measures to protect the safety and health of employees in the course of their work.

13.2. The employee must attend identified safety and health courses related to his/ her work and abide by the company's safety and health rules and regulations.

14. Workmen's Insurance

14.1. Where personal injury is sustained by the employee in the course of his employment, the employer will be liable to pay compensation where applicable under the Workmen's Compensation Act 1957 (Cap.74).

14.2. The employer will insure and maintain insurance under one or more approved policies with an insurance against any liability that he would incur to any workmen employed by him where applicable under the Workmen's Compensation Act 1957 (Cap.74).

১১। মাতৃত্ব কালিন ছুটি (যদি প্রযোজ্য হয়)

***তাদের জাতীয়তা যদি কর্মচারী স্থানীয় হয় তবে এটি নতুন বিধানের ভিত্তিতে ***

১১.১ নারী সদস্যগণ ৯ সপ্তাহ মাতৃত্ব ছুটি পাবেন:

* সন্তান প্রসবের চার সপ্তাহ পূর্বে ছুটি পাবেন।

* সন্তান প্রসবের পর পাঁচ সপ্তাহ ছুটি পাবেন।

১১.২ - ৮ সপ্তাহের মাতৃত্ব কালিন ছুটি পাবেন বেতনসহ এবং অন্য সপ্তাহ বিনা বেতনেবিবেচনা করে হতে যদি তিনি চায়।

১২. চাকুরীচ্যুত:

১২.১ যে কোন পক্ষ চাকুরী পরিত্যাগ করতে পারবেন ১ মাসে আগিম বেতন প্রদান পূর্বক বা এক মাসের লিখিত নোটিশ (একদিন/১ সপ্তাহ/সপ্তাহের নোটিশ দ্বারা চাকুরী চ্যুত করা যেতে পারে।

১৩. কাজের জায়গা নিরপদ এবং স্বাস্থ্য সম্মত :

১৩.১ নিয়োগকর্তা সকল প্রকার নিয়োগকৃত কর্মচারীদের নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সম্মত পরিবেশ নিশ্চিত করবেন।

১৩.২ কর্মচারীদেরকে অবশ্যই নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সম্মত পরিবেশ পালন ও রক্ষা করতে হবে।

১৪. কর্মীদের বীমা

১৪.১ যেখানে ব্যক্তিগত কাজের সময় ক্ষত বা আঘাত হলে সে পর্যায়ে ক্ষতিপূরণের জন্য বীমার ব্যবস্থা রাখতে হবে। ক্ষতিপূরণ আইন

১৯৫৭ (বিধি - ৭৪)।

১৪.২ নিয়োগকর্তা কর্মচারীদের জন্য বীমা এর ব্যবস্থা রাখবেন যার ক্ষতি পূরণের জন্য শ্রমিকের ক্ষতিপূরণ আইন ১৯৫৭ (বিধি - ৭৪) অনুসরণ করবেন।

15. Other conditions of employment or benefits.

.....
.....
.....

16. General

16.1. Any changes to this agreement will only be valid if they are in writing and have been agreed and signed by both parties.

THIS AGREEMENT SIGNED AT _____ ON THIS _____ DAY OF _____ 20 ____.

(Signature)

.....

Name of employer :

Name of employee:

Witness By (Signature/ Name) :

Enclosed : (relevant instructions/ company policy guidelines.

১৫. নিয়োগের অন্যান্য শর্তমূহ বা লাভজনক অবস্থা:

.....
.....

১৬। সাধারণ

১৬.১ এই চুক্তিটি কোনও পরিবর্তনই কেবলমাত্র বৈধ হবে যদি তারা লিখিত হয় এবং উভয় পক্ষের দ্বারা সম্মত এবং স্বাক্ষরিত হয়।

চুক্তিটি স্বাক্ষরিত হয় ----- দিন -----
২০২০ -----

স্বাক্ষর

.....

নিয়োগকর্তার নাম:

নিয়োগকৃত কর্মচারী:

সাক্ষী (স্বাক্ষর/নাম)

সংযুক্ত: প্রাসঙ্গিক নির্দেশাবলী / কোম্পানির নীতি নির্দেশিকা