अमेरिकी श्रम विभाग

सुसारेहरूका लागि रोजगारी सम्झौताको नमुना

संयुक्त राज्य अमेरिकाभरका घरेलु कामदारहरूले हाम्रा अर्थव्यवस्था कार्य र हाम्रा परिवार र समुदाय सफल होउन् भनी सुनिश्चित गर्न महत्त्वपूर्ण काम गरिरहेका छन्। घरपरिवार, बालबालिका, असक्षमता भएका मानिसहरू र वृद्धहरूका लागि स्याहार अमूल्य भए तापनि असंगत रूपमा महिला, आप्रवासी महिला र कामको आधारमा असंगत रूपमा विभिन्न वर्णका महिला घरेलु कामदारले औपचारिक रोजगार प्रबन्धविना प्रायः अनिश्चित अवस्थामा काम गर्ने गर्छन्। घरेलु कामदारहरू राख्ने परिवारलाई रोजगारदातको भन्दा थोरै अनुभव हुन सक्छ र यस्ता परिवारहरूले आफ्ना कानूनी जिम्मेवारी, आफ्ना कर्मचारीहरूको अधिकार र उच्च गुणस्तरीय, स्वस्थकर र सुरक्षित रोजगारी वातावरण कायम राख्ने उत्कृष्ट अभ्यासहरू बुझेका नहुन सक्छन्।।

अप्रिल 2023 मा, राष्ट्रपति Biden ले उच्च गुणस्तरीय स्याहार र सहयोगी स्याहारकर्ताहरूमा पहुँच बढाउन कार्यकारी आदेश जारी गर्नुभयो। यस आदेशले संघीय एजेन्सीहरूलाई स्याहारकर्ता र पारिवारिक स्याहारकर्ताहरूलाई समर्थन गर्दै परिवारहरूको स्याहार सुधार गर्न जारी गरिएका कार्यकारी कारबाहीहरूको सबैभन्दा व्यापक सेट बनाउन निर्देशन दिएको छ। कार्यकारी आदेशले श्रम सचिवलाई घरेलु स्याहारकर्ताहरू र तिनका रोजगारदातालाई निष्पक्ष कार्यस्थलहरू प्रवर्द्धन गर्न र पक्षहरूलाई तिनका अधिकार तथा जिम्मेवारीहरू थाहा छ भनी सुनिश्चित गर्नका लागि अनुपालन सहयोग र उत्कृष्ट अभ्यासहरू विकास गर्न आह्वान गरेको छ।

यस प्रयासलाई समर्थन गर्नका लागि, अमेरिकी श्रम विभागले घरेलु रोजगारदाता र क्लिनर, गृह स्याहारकर्ताहरू र ना सुसारेहरूका लागि उदाहरणीय उद्देश्यहरूका लागि नमुना रोजगार सम्झौताहरू विकास गऱ्यो। यी नमुना सम्झौताहरू एक उपकरण हो जसलाई दुवै घरेलु रोजगारदाता र घरेलु कामदारले रोजगारीका सर्तहरूका बारेमा खुला छलफल र साझा बुझाइ सिर्जना गर्न सहयोगी सुरुवात बिन्दुको रूपमा प्रयोग गर्न रोज्न सक्छन्। यी नमुना सम्झौताहरूले घरेलु रोजगारदाता र कामदारलाई सँगै तिनका आफ्नै रोजगार सम्झौताहरू विकास गर्न मद्दत गर्न सक्छन्, जसले सम्भावित भविष्यमा हुने गलत बुझाइ वा द्वन्द्वलाई कम गर्न र रोजगारी सम्बन्ध र विश्वासलाई बलियो बनाउन सक्छ।

कानूनबमोजिम यी नमुना सम्झौताहरू प्रयोग गर्न आवश्यक छैन। नमुना सम्झौताका प्रावधानहरूले कानुनी दायित्वहरूलाई प्रतिनिधित्व गर्दैन तर यसको सट्टा रोजगारदाता र कर्मचारीहरूले स्वैच्छिक रूपमा सम्बोधन गर्न छनोट गर्न सक्ने विषयहरूलाई प्रतिबिम्बित गर्दछ। *नमुना सम्झौताहरूले अमेरिकी श्रम विभागले कानुनी सल्लाह दिँदैन र अतिरिक्त सुरक्षा तथा आवश्यकताहरू प्रदान गर्न सक्ने स्थानीय तथा राज्यका कानूनहरूसहित प्रत्येक अवस्थामा लागू हुन सक्ने कानूनहरूको पूर्ण दायरालाई प्रतिबिम्बित गर्दैन। रोजगारदाताहरूले कर्मचारीहरूलाई सबैभन्दा बढी सुरक्षा प्रदान गर्ने कानूनको पालना गर्छन् भनी सुनिश्चित स्थानीय, राज्य र संघीय कानूनहरूको समीक्षा गर्नुपर्छ र उनीहरूको आफ्नै सम्झौताहरूमा आवश्यक पर्ने अतिरिक्त कानुनी आवश्यकताहरू समावेश गर्नुपर्छ। लागूयोग्य कानूनको पालना गर्न पक्षहरू स्वतन्त्र रूपमा जिम्मेवार छन्।*

धेरै कानूनहरूले निजी करारहरू गरेर छुट दिन वा छोट्ट्याउन नसकिने खालका अधिकार तथा सुरक्षाहरू स्थापित गर्दछ। लागूयोग्य संघीय, राज्य वा स्थानीय कानूनअन्तर्गत कर्मचारीका अधिकार वा सुरक्षालाई छुट दिनका लागि रोजगारी सम्झौता प्रयोग गर्नुहुँदैन। सम्झौताले संघीय, राज्य वा स्थानीय कानूनबाट अलग भएका सम्बन्धित पक्षलाई अधिकार वा सुरक्षा प्रदान गर्न सक्छ। यो प्रकाशन रोजगारदाता र कर्मचारीहरूका लागि स्वैच्छिक स्रोत उपलब्ध गराउने सामान्य जानकारीका लागि हो र स्थितिका आधिकारिक कथनहरूलाई जस्तै *विचार गरिँदैन। यस नमुना सम्झौताका सामग्रीहरूमा कानूनको बल र प्रभाव छैन र सर्वसाधारण जनतालाई कुनै पनि हिसाबले बाँध्नका लागि होइन।*

सुसारेहरूका लागि रोजगारी सम्झौताको नमुना

I. आधारभूत जानकारी

यो लिखित सम्झौता रोजगारी र सुसारे सेवाहरूको सन्दर्भमा ______________________________ ("रोजगारदाता") र ______________________________ ("कर्मचारी") को बिचमा सहमत भएको छ।

1. रोजगारदाताको नाम: ____
   a. रोजगारदाताको सम्पर्क जानकारी: ______________________________________
   b. आपतकालीन सम्पर्क: ____
2. कर्मचारीको नाम: ____
   a. कर्मचारीको सम्पर्क जानकारी: ____
   b. आपतकालीन सम्पर्क: ____
3. सुसारे सेवाहरू प्राप्त गर्ने व्यक्ति(हरू):

पूरा नाम	उमेर	आपतकालीन सम्पर्क	सुसारे सेवाहरू प्राप्त गर्ने व्यक्तिबारे अतिरिक्त जानकारी

4. कार्यस्थल (ठेगाना) मा स्थित छ:

   ____
   ____
   ____
5. रोजगारी ____________________________________ मा सुरु हुनेछ।
6. रोजगारीमा रहने अवधि (एउटामा चिन्ह लगाउनुहोस्):
   - ❑ *विकल्प 1:* रोजगारीमा रहने अवधि कुनै पक्षले सम्झौता समाप्त नगर्दासम्म चलिरहन्छ।
   - ❑ *विकल्प 2: पक्षहरूबिचको रोजगारी सम्बन्ध* ______________________________ ("समाप्ति मिति") मा समाप्त हुने छ।
7. धेरै परिवारहरूले एउटै सुसारेलाई काममा राख्दा यो व्यवस्थालाई "सुसारे सेयर" भनिन्छ:
   - ❑ *विकल्प 1:* हो, यस व्यवस्थामा धेरै परिवार र धेरै रोजगारदाताहरू समावेश छन्। रोजगारदाता र कर्मचारीहरूले यस व्यवस्थाका सर्तहरू स्पष्ट पार्न अतिरिक्त जानकारी थप्ने छन् र सबै लागूयोग्य रोजगारदाताहरूले सम्झौताको अन्त्य भागमा हस्ताक्षर गर्ने छन्।
   - ❑ *विकल्प 2: होइन, यस व्यवस्थामा एउटा सुसारेलाई काममा राख्ने एउटामात्र परिवार समावेश छ।*

नमुना सम्झौताले कानुनी दायित्वहरूलाई प्रतिबिम्बित गर्दैन वा कानुनी सल्लाह प्रदान गर्दैन। यो जानाकारीमूलक उद्देश्यहरूका लागि मात्र हो र यो अमेरिकी श्रम विभागद्वारा आवश्यक छैन।

II. कामका जिम्मेवारीहरू

1. कर्मचारीहरूले निम्नलिखित कर्तव्यहरू पुरा गर्न सहमत छन् (लागू हुने सबैमा चिन्ह लगाउनुहोस्)

   बाल स्याहार

   - ❑ नुहाउनमा सहायता गर्नुहोस्
   - ❑ लुगा लगाउनमा सहायता गर्नुहोस्
   - ❑ शौचालयका गतिविधिमा सहायता गर्नुहोस्
   - ❑ भावनात्मक सहायता प्रदान गर्नुहोस्
   - ❑ निदाउन सहज बनाउनुहोस्
   - ❑ संवर्धन गतिविधि अनुसन्धान गर्नुहोस्, योजना बनाउनुहोस् र सहभागी हुनुहोस्:
     ____
     ____
   - ❑ बिरामी बच्चाको स्याहार गर्नुहोस् र आवश्यकतानुसार औषधि दिनुहोस्।
   - ❑ बच्चाका दैनिक गतिविधिहरू व्यवस्थित वा पर्यवेक्षण गर्नुहोस्, जसमा निम्न समावेश छन् (जस्तै, खेल, हिँड्ने, प्ले डेट, खेल मैदानमा बाहिर निस्कने, गृहकार्य, बच्चालाई पढाएर सुनाउने):
     ____
     ____
   - ❑ निम्न अन्य कार्यहरू यसमा समावेश छन्: ____________________________________

   यातायात

   - ❑ जान र आउनमा यातायात उपलब्ध गराउनुहोस्:______________________________
   - ❑ निम्न अन्य कार्यहरू यसमा समावेश छन्: ____________________________________

   बाल**बालिका **स्याहारसँग सम्बन्धित घरेलु सहायता कार्यहरू

   - ❑ बालबालिका(हरू) का लागि खाना पकाउने योजना बनाउने
   - ❑ बालबालिका(हरू) का लागि खाना पकाउने
   - ❑ बालबालिका(हरू) का लागि किराना सामानका लागि किनमेल गर्ने जसमा निम्न समावेश छः
     ____
   - ❑ बालबालिका(हरू) को लुगा धुने जसमा निम्न समावेश छः ________________________
   - ❑ हल्का सरसफाइ गर्ने जसमा निम्न कुराहरू पर्दछन्: ___________________________
   - ❑ निम्न अन्य कार्यहरू यसमा समावेश छन्: ____________________________________

2. कर्मचारीले आफ्नो रोजगारीको भागको रूपमा अतिरिक्त कार्यहरू पूरा गर्न सक्छन्, काममा बिताएको सबै समयको प्रतिपूर्ति दिइनुपर्छ र माथिका कामका जिम्मेवारीहरूको सूची पूर्ण छैन भन्ने कुरा रोजगारदाता र कर्मचारीले बुझ्नुपर्छ।

III. भुक्तानी र लाभहरू

1. कर्मचारीलाई निम्न दरमा भुक्तानी दिइने छ भन्ने कुरामा रोजगारदाता सहमत छः
   a. ओभरटाइम नभएको समयका लागि प्रति घण्टा तलबी दर (कम्तीमा उच्चतम लागू स्थानीय, राज्य वा संघीय न्यूनतम ज्याला हुनुपर्छ: $___________________

    b. प्रत्येक हप्ता 40 घण्टाभन्दा बढी काम गरेको (उनीहरूको प्रति घण्टाको भुक्तानी दरको कम्तीमा 1.5x) प्रत्येक घण्टाका लागि प्रति घण्टाको हिसाबले ओभरटाइम दर भुक्तानी (वा प्रत्येक घण्टाको अंश) कर्मचारीलाई निष्पक्ष श्रम मानक ऐनअन्तर्गत छुटप्राप्त नगर्दासम्म भुक्तानी गरिनुपर्छ: $_____________

2. भुक्तानीको नियमित दिन (हरू) र कर्मचारीलाई दिइने भुक्तानीको माध्यम निम्नानुसार हुने छ भन्ने कुरामा रोजगारदाता सहमत छन्:
    a. निम्नअनुसार भुक्तानी (एउटामा चिन्ह लगाउनुहोस्):
        - ❑ नगद
        - ❑ चेक
        - ❑ प्रत्यक्ष निक्षेप
        - ❑ भुक्तानीको अन्य माध्यम: ______________________
    b. भुक्तानीको आवृति निम्न हुने छ (एउटामा चिन्ह लगाउनुहोस्):
        - ❑ साप्ताहिक रूपमा ___________ (हप्ताको दिन)
        - ❑ द्वि-साप्ताहिक ____________ (हप्ताको दिन) प्रत्येक दुई हप्तामा
        - ❑ अर्ध-मासिक ____________ (मिति) र ____________ (मिति) प्रत्येक महिना
        - ❑ अन्य: ____

3. रोजगारदाताले कर्मचारीलाई निम्न अतिरिक्त लाभ(हरू) प्रदान गर्ने छन् (लागू हुने सबैमा चिन्ह लगाउनुहोस्):
    - ❑ स्वास्थ्य बीमा
    - ❑ दन्त बीमा
    - ❑ स्वास्थ्य बीमा प्रिमियमका लागि प्रतिपूर्ति
    - ❑ सेवानिवृत्ति योजना योगदान
    - ❑ यातायात भत्ता
    - ❑ अतिरिक्त लाभहरू:

    ____
    ____
    ____

4. भुक्तानीको दिनमा कर्मचारीलाई तलब विवरण उपलब्ध गराइने छ र यसमा निम्न जानकारी समावेश हुने छ (लागू हुने सबैमा चिन्ह लगाउनुहोस्):
    - ❑ रोजगारदाताको नाम र ठेगाना
    - ❑ कर्मचारीलाई भुक्तानी गरिएको तलब अवधिको मितिहरू
    - ❑ काम गरेको कुल घण्टा
    - ❑ कुल ज्याला कमाए आर्जन गरेको (अर्थात्, कटौती र करहरूभन्दा पहिले कर्मचारीले कमाए आर्जन गरेको रकम)
    - ❑ सबै कटौती र रोक
    - ❑ कमाएआर्जन गरेको शुद्ध ज्याला (अर्थात्, कटौती र करपछि कर्मचारीले प्राप्त गर्ने रकम)
    - ❑ अन्य:

    ____
    ____
    ____

IV. कर र पेचेक कटौती

1. रोजगारदाताले सामाजिक सुरक्षा र मेडिकेयर (Medicare) कर र अन्य सबै कानुनी रूपमा आवश्यक कटौतीहरूसहित कानुनी रूपमा आवश्यक स्थानीय, राज्य र संघीय करहरू भुक्तान गर्ने छन् र रोक लगाउने छन्।
2. कर्मचारीको निर्देशनमा, रोजगारदाताले कर्मचारीको आयकर रोक्काको रूपमा ___________ (रकम वा प्रतिशत) रोक्ने छन्।
3. कर्मचारीको ज्यालाबाट हुने कुनै पनि अतिरिक्त कटौतीहरू खाद्य, पेय पदार्थ र आवास कटौतीहरू नियन्त्रित गर्ने फेयर लेबर स्ट्यान्डड्र्स ऐनको खण्ड 3(m) सहित लागूयोग्य संघीय, राज्य र स्थानीय कानूनहरूसँग पारस्परिक रूपमा सहमत हुनुपर्छ।निम्न कटौतीहरू प्रति ___________________ (भुक्तानी अवधि/महिना) गरिने छ:
   a. स्वास्थ्य बीमाका लागि रकम, (यो नियम लागू हुने भएमा): $____________________
   b. खाद्य र पेय पदार्थहरूका लागि रकम, (यो नियम लागू हुने भएमा): $______________
   c. आवास/बासका लागि रकम, (यो नियम लागू हुने भएमा): $____________________
   d. अन्य कटौतीका लागि रकम, (यो नियम लागू हुने भएमा): $____________________

V. तालिका र कार्य घण्टा

1. ☐ रोजगारदाताले कर्मचारीले काम गरेको सबै घण्टा रेकर्ड गर्नु पर्ने छ वा ☐ कर्मचारीले काम गरेको सबै घण्टा रेकर्ड गर्नु पर्ने छ र त्यसबारे रोजगारदातालाई रिपोर्ट गर्नु पर्ने छ (एउटामा चिन्ह लगाउनुहोस्)। रोजगारदाताले उचित श्रम मापदण्ड ऐनसहित लागू हुने कानूनअनुसार सबै रेकर्डहरू राख्नु हुने छ।
2. कर्मचारीको कार्य तालिका तल रेकर्ड गरिने छ। कर्मचारीले कुनै विशेष कार्यसप्तामा कुनै अतिरिक्त रकम काम गरेमा, त्यो समय सबैलाई उपयुक्त दरमा क्षतिपूर्ति दिइने छ।

दिन	सुरु हुने समय	समाप्त हुने समय	दैनिक समयको #
आइतवार	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____
सोमवार	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____
मङ्गलवार	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____
बुधवार	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____
बिहीवार	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____
शुक्रवार	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____
शनिवार	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____ पूर्वाह्न/अपराह्न	_____
प्रति हप्ता काम गरेको कुल घण्टा:			_____

नमुना सम्झौताले कानुनी दायित्वहरूलाई प्रतिबिम्बित गर्दैन वा कानुनी सल्लाह प्रदान गर्दैन। यो जानाकरीमूलक उद्देश्यहरूका लागि मात्र हो र यो अमेरिकी श्रम विभागद्वारा आवश्यक छैन।

3. कर्मचारी हप्ताको कुनै पनि घण्टाका लागि "कलमा" हुने अपेक्षा गरिएको छ जहाँ उनीहरू तुरुन्तै उपलब्ध हुनुपर्दछ वा साइटमा हुनुपर्दछ, तब रोजगारदाता कर्मचारीलाई "कलमा" घण्टाको लागि उपयुक्त दर (घण्टा दर वा ओभरटाइम भुक्तानी) तिर्न सहमत हुन्छन्। कर्मचारी नियमित रूपमा "कलमा" हुने अपेक्षा गरिएको छ भने, रोजगारदाताले यस अपेक्षालाई कर्मचारीसँग छलफल गर्नु हुने छ र यसलाई यस सम्झौतामा समावेश गर्नु हुने छ।
4. कर्मचारीले निम्न नियमित कार्यदिवसको खाना र आरामको विश्राम पाउने छन्; रोजगारदाताले छोटो विश्राम (20 मिनेट वा कम) र कर्मचारीलाई कर्तव्यबाट पूर्ण रूपमा मुक्त नगरिएको लामो विश्रामको सामान्यतया भुक्तान गर्नुपर्छ भन्ने कुरा स्वीकार गर्दछन्:

विश्रामको प्रकार (खाना/आराम/अन्य)	**अवधि** (मिनेट)	**आवृत्ति** (प्रति दिन)	**तलबी**
(विश्रामको प्रकार निर्दिष्ट गर्नुहोस्)	(मिनेटद्वारा अवधि निर्दिष्ट गर्नुहोस्)	(प्रति दिन पटकको संख्या निर्दिष्ट गर्नुहोस्)	("हो" वा "होइन" निर्दिष्ट गर्नुहोस्)

5. कर्मचारीको कार्यदिवसको भागको रूपमा, रोजगारदाता र कर्मचारीले ____________________ (साताको दिन) _____________________ (अवधि) का लागि के राम्रो भइरहेको छ भन्नेबारे कुराकानी गर्न र उत्पन्न भएका कुनै पनि समस्या वा विवादहरूलाई सम्बोधन गर्न एकसाथ भेट्ने छन्। रोजगारदाताले कर्मचारीलाई कुनै पनि कार्यस्थल वा कार्य-सम्बन्धित खतरा, असुरक्षित अवस्था र कुनै पनि रोग वा चोटहरूका बारेमा चिन्ताहरू उठाउन प्रोत्साहित गर्ने छन्।
6. रोजगारदाताले कर्मचारीले बच्चा जन्माएको एक वर्षसम्म बच्चालाई दूध खुवाउन आवश्यक पर्ने बेला दूध खुवाउनका लागि उचित विश्राम समय दिन सहमत छ। यसका साथै, रोजगारदाताले इन्ट्रुशन र सर्भेलेन्स प्रविधिबाट मुक्त भएको र बाहिरबाट नदेखिने शौचालयबाहेक अन्य खाली ठाउँ प्रदान गर्न सहमत छ।

VI. रद्दीकरण, तालिका परिवर्तन र आपत्कालिन अवस्था

1. रोजगारदाताले तालिका परिवर्तन वा रद्द गर्न अनुरोध गरेमाः
    a. रोजगारदाताले कर्मचारीलाई तालिका परिवर्तन वा रद्द गर्नेसम्बन्धी सूचना निर्धारित कार्य समयभन्दा कम्तीमा __________________ (समय अवधि) पहिले उपलब्ध गराउनुपर्छ।
    b. तालिका परिवर्तन वा रद्द भएको सूचना निर्धारित कार्य समयको ____________ (समय अवधि) भित्र प्राप्त भएमा, रोजगारदाताले (जस्तै, कामदारलाई उनीहरूले काम गरेको पूरा समयबापतको भुक्तानी) गर्ने छः

    ____
    ____
    ____

नमुना सम्झौताले कानुनी दायित्वहरूलाई प्रतिबिम्बित गर्दैन वा कानुनी सल्लाह प्रदान गर्दैन। यो जानाकरीमूलक उद्देश्यहरूका लागि मात्र हो र यो अमेरिकी श्रम विभागद्वारा आवश्यक छैन।

2. कर्मचारी आउन नसक्ने अवस्था (अर्थात, खराब मौसम) मा आपतकालीन अवस्थाका लागि निम्न प्रक्रियाहरूमा रोजगारदाता र कर्मचारी सहमत हुन्छन्:

____
____
____

VII. बस्ने व्यवस्था

1. कर्मचारी र रोजगारदाता सहमत छन् (तल एउटा विकल्प चिन्ह लगाउनुहोस्):
   - ❑ *विकल्प 1: कर्मचारी रोजगारदाताको घरमा बस्नु हुने छ, परिसरमा स्थायी रूपमा वा विस्तारित अवधि ("लिभ-इन") को लागि बस्नु हुने छ।*
     - *नोट: "विकल्प 1" चयन गरिएको छ भने, लाइभ-इन कर्मचारीहरूसम्बन्धी राम्रो अभ्यास र कानुनी आवश्यकताहरू DOL "नमुना सम्झौता" वेबसाइटमा समावेश छन्।*
   - ❑ *विकल्प 2:* कर्मचारी रोजगारदाताको घरमा बस्नु हुने छैन।

VIII. बिदाका लाभहरू

1. रोजगारदाता र कर्मचारीले बिदाका लाभहरूसँग सम्बन्धित नीतिहरूका साथै बिदाका लाभहरूसँग सम्बन्धित कुनै पनि लागूयोग्य संघीय, राज्य वा स्थानीय कानून पालना गर्न सहमत छन्:

बिदाको प्रकार	नीतिको विवरण
बिरामी बिदा (जस्तै, कर्मचारी वा उहाँको बच्चा बिरामी हुनुहुन्छ वा चिकित्सा अपोइन्टमेन्टमा जानुपर्ने छ)	प्रतिपूर्ति (एउटामा चिन्ह लगाउनुहोस्): ☐ तलबी वा ☐ बेतलबी बिदा कसरी पाइन्छ: ❑ कर्मचारीले प्रत्येक पात्रो वर्षमा ______ दिनसम्म काम गरेको प्रत्येक ______ घण्टा(हरू) का लागि _____ घण्टा(हरू) को बिरामी बिदा पाउने छन्: ❑ कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष वर्षभरि प्रयोग गर्न सक्ने __________ घण्टाको बिरामी बिदा सुरु गर्ने छन्। बिदा के-का लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ: ____________________________ कर्मचारीले रोजगारदातालाई सम्भव हुँदा बिरामी बिदा प्रयोग गर्न चाहेको सम्बन्धमा उचित सूचना प्रदान गर्न सहमत छन्। प्रयोग नगरिएको खण्डमा, ___________ घण्टाको बिरामी बिदा अर्को वर्ष प्रयोग गर्न सकिन्छ।
छुट्टीको समय (जस्तै, कर्मचारीको खाली समयमा बिदा)	प्रतिपूर्ति (एउटामा चिन्ह लगाउनुहोस्): ☐ तलबी वा ☐ बेतलबी बिदा कसरी पाइन्छ: ❑ कर्मचारीले प्रत्येक पात्रो वर्षमा ______ दिनसम्म काम गरेको प्रत्येक ______ घण्टा(हरू) का लागि _____ घण्टा(हरू) को छुट्टीको बिदा पाउने छन्: ❑ कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष वर्षभरि प्रयोग गर्न सक्ने __________ घण्टाको छुट्टीको बिदा सुरु गर्ने छन्। कर्मचारीले बिदा लिनुभन्दा _____ दिनअघि छुट्टीको समय प्रयोग गर्न चाहेको सम्बन्धमा रोजगारदातालाई सूचित गर्नुपर्छ।

	प्रयोग नगरिएको खण्डमा, ____________ घण्टाको छुट्टीको बिदा अर्को वर्ष प्रयोग गर्न सकिन्छ। समाप्त गरेपछि, _______ घण्टाको प्रयोग नगरिएको सशुल्क छुट्टीको बिदाबापतको भुक्तानी $________ प्रति घण्टाको दरले कर्मचारीलाई भुक्तानी गरिने छ।
स्याहार र चिकित्सा बिदा (जस्तै, कर्मचारीले बच्चा जन्माउँछ, शल्यक्रियाबाट रिकभर हुनुपर्ने हुन्छ वा जीवनसाथीलाई गम्भीर चिकित्सा अवस्था छ)	प्रतिपूर्ति (एउटामा चिन्ह लगाउनुहोस्): ☐ तलबी वा ☐ बेतलबी बिदा कसरी पाइन्छ: ❑ कर्मचारीले प्रत्येक पात्रो वर्षमा ______ दिनसम्म काम गरेको प्रत्येक ______ घण्टा(हरू) का लागि _____ घण्टा(हरू) को स्याहार र चिकित्सा बिदा पाउने छन्: ❑ कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष वर्षभरि प्रयोग गर्ने __________ घण्टाको स्याहार र चिकित्सा बिदा सुरु गर्ने छन्। बिदा के-का लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ: _____________________________ सूचना दिन आवश्यक पर्ने समयको मात्रा: __________________________ *रोजगारदाताले संघीय परिवार तथा चिकित्सा बिदा ऐनसहित तलबी वा बेतलबी परिवार तथा चिकित्सा बिदासम्बन्धी लागूयोग्य संघीय, राज्य वा स्थानीय कानूनको पालना गर्न सहमत छन्।*
सुरक्षित बिदा (जस्तै, कर्मचारीलाई नजिकको साझेदारमाथि भएको हिंसालाई सम्बोधन गर्न बिदा चाहिन्छ)	रोजगारदाताले कर्मचारीलाई लिङ्गमा आधारित हिंसासँग सम्बन्धित परिस्थितिहरूका कारण प्रति वर्ष अधिकतम _____ दिनसम्मका लागि सुरक्षित बिदा प्रदान गर्ने छ। यो बिदा ☐ तलबी वा ☐ बेतलबी हुने छ।
शोक बिदा (जस्तै, कर्मचारीलाई मृत्यु र शोक मनाउने मामिलाहरू सम्हाल्नका लागि बिदा चाहिन्छ)	रोजगारदाताले कर्मचारीको परिवारमा कसैको मृत्यु भएको खण्डामा कर्मचारीलाई वर्षमा अधिकतम _____ दिनसम्म शोक बिदा दिने छ। यो बिदा ☐ तलबी वा ☐ बेतलबी हुने छ।
अन्य: __________________ __________________	क्षतिपूर्ति ("तलबी" वा "बेतलबी"): बिदाको मात्रा: बिदा के-का लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ: सूचना दिन आवश्यक पर्ने समयको मात्रा:

2. रोजगारदाताले निम्न बिदाहरू दिने छ, जुन ☐ तलबी वा ☐ बेतलबी हुने छ:
   ____
   ____
   ____

3. कर्मचारीले काम गर्न सहमत भएका माथिका कुनै पनि बिदाका लागि रोजगारदाताले कर्मचारीलाई (जस्तै, प्रिमियम भुक्तानी, अतिरिक्त बिदा, आदि) दिने छः

____
____
____

IX. कार्यस्थलमा स्वास्थ्य तथा सुरक्षा

1. खोपसहित कोभिड-19 र अन्य सङ्क्रामक रोगहरूको प्रोटोकलसँग सम्बन्धित अपेक्षाहरूमा निम्न समावेश छन्:

____
____
____

2. रोजगारदाताले लागूयोग्य कानूनबमोजिम कर्मचारी कामको समयमा घाइते वा बिरामी भएको अवस्थामा उपयुक्त रूपमा गुमेको ज्याला र चिकित्सा लाभहरू समेट्नका लागि कामदारको प्रतिपूर्ति बीमा वा समतुल्य कुरा प्राप्त गर्ने छ (एउटामा चिन्ह लगाउनुहोस्): ☐ हो (बीमाका विवरणहरू): ______________________) वा ☐ होइन
3. काम गरिने प्रकार (भाग II मा वर्णन गरिएको) सँग लागूयोग्य भएमा रोजगारदाता र कर्मचारीले कामको समयमा लाग्ने चोटपटकमा सामान्यतया योगदान पुर्‍याउने जोखिम कारकहरू (जस्तै, रसायनको प्रयोग गर्ने, सामान उचाल्ने, झुक्ने, दोहोरिने चाल, चिप्लिने, लड्ने र खस्ने) पहिचान गर्नुपर्छ र यी जोखिमहरू सही तरिकाले कम गर्न कदमहरू चाल्नुपर्छ।
4. लागूयोग्य भएमा, कामदारलाई घरम वा छिमेकमा कोहीबाट सम्भावित जोखिम वा हिंसा छ वा छैन भनी मूल्याङ्कन गर्नुहोस् र लागूयोग्य भएमा यो जोखिम कम गर्ने योजना विकास गर्नुहोस्।

X. असक्षमता सुविधाहरू

1. लागूयोग्य भएमा, रोजगारदाताले कर्मचारीलाई अस्थायी वा स्थायी असक्षमताका कारणले निम्न सुविधाहरू प्रदान गर्न सहमत छः

____
____
____

XI. आपूर्ति, उपकरण र व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण

1. भाग II मा वर्णन गरिएको कर्मचारीका जिम्मेवारीभित्र पर्ने कार्यहरूका लागि आपूर्ति, उपकरण र उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (जस्तै, चश्मा, पञ्जा, मास्क) निम्नानुसार प्राप्त गरिने छ (तलको एउटा विकल्पमा चिन्ह लगाउनुहोस्) भन्ने कुरामा रोजगारदाता र कर्मचारी सहमत छन्:
   - ❑ *विकल्प 1:* रोजगारदाताले रोजगारदाताको खर्चमा सबै आवश्यक आपूर्ति, उपकरण र उपयुक्त रूपमा व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणहरू प्रदान गर्ने छ (र उपयुक्त रूपमा प्रतिस्थापन) गर्ने छ)।

- ❑ *विकल्प 2*: कर्मचारीले कुनै पनि आपूर्ति, उपकरण र उपयुक्त सुरक्षात्मक उपकरणका लागि भुक्तानी गरेमा (एउटामा चिन्ह लगाउनुहोस्):
  - ❑ रोजगारदाताले स्वीकृत खरिद वा आपतकालीन अवस्थाहरूका लागि नगद वा कोषमा कर्मचारीको पहुँच दिने छ।
  - ❑ कर्मचारीले सबै रसिद राख्नुपर्छ र पेश गर्नुपर्छ र रोजगारदाताले ____________ दिनभित्र प्रतिपूर्ति दिने छ।

XII. कार्यस्थल प्रतिष्ठा र सम्मान

1. रोजगारदाता र कर्मचारी सबै अन्तरक्रिया र सञ्चारका रूपहरूमा एकअर्कालाई सम्मान र मर्यादाका साथ व्यवहार गर्न बुझ्छन् र सहमत हुन्छन्। उनीहरूले लैङ्गिकतामा आधारित हिंसा र उत्पीडनसहित भेदभाव, हिंसा र उत्पीडन निषेध गरिएको छ भन्ने कुरा पनि बुझ्छन् र सहमत छन्। यो निषेध परिवारका सबै सदस्य र पाहुनाहरूमा लागू हुन्छ र यसमा रूपरङ, शरीर वा लुगाका बारेमा अश्लील वा यौन टिप्पणीहरू; पोर्नोग्राफिक वा यौन रूपमा स्पष्ट छविहरू; अप्रिय वा अनुपयुक्त स्पर्श; यौन उत्पीडन, बलत्कारलगायतको यौन आक्रमण; कर्मचारीले यौन प्रस्तावहरू अस्वीकार गरेमा रोजगारी समाप्त गर्ने वा भुक्तानी कम गर्ने धम्की दिने; र लिङ्गका आधारमा लैङ्गिकवादी वा अपमानजनक टिप्पणीहरू गर्ने कुराहरू समावेश छन् तर यतिमा मात्र सीमित छैन। कर्मचारीलाई भेदभाव, दुर्व्यवहार, उत्पीडन वा हिंसा गरिएमा रोजगारी छोड्ने अधिकार छ।
2. रोजगारदाताले कर्मचारीको मूल कागजात वा व्यक्तिगत प्रभावहरू (जस्तै, राहदानी, सामाजिक सुरक्षा कार्ड, वर्क भिसा, आदि) राख्न पाउने छैन।
3. निष्पक्ष श्रम मापदण्ड ऐनअन्तर्गत आफ्ना अधिकारहरू दाबी गरेकोमा कर्मचारीविरुद्ध प्रतिशोध लिनु गैरकानुनी हो भनी रोजगारदाताले बुझ्दछ। अन्य कानूनले प्रतिशोधविरुद्ध थप सुरक्षा प्रदान गर्न सक्छ। रोजगारदाताले यस करारका सर्तहरूको सम्भावित उल्लङ्घनका बारेमा सरोकारहरू व्यक्ति गरेकोमा कर्मचारीविरुद्ध प्रतिशोध नलिने कुरामा पनि सहमत छ।
4. रोजगारदाताले स्थानीय, राज्य र संघीय श्रम र रोजगार कानूनअन्तर्गत भेदभाव र अन्य अनुचित रोजगार अभ्यासहरूबाट कर्मचारीलाई जाति, लिङ्ग, उमेर, राष्ट्रिय मूल, अध्यागमन स्थिति वा कानूनद्वारा परिभाषित अन्य संरक्षित वर्ग जे-जस्तो भए पनि कर्मचारीलाई सुरक्षित गरिन्छ भन्ने कुरा बुझ्दछ।

XIII. रोजगारीको समाप्ति वा वर्खास्तगी

1. रोजगारदाता वा कर्मचारीले काम गर्ने व्यवस्था समाप्त गर्ने छनोट गरेमा, समाप्त गर्ने पक्षले कम्तीमा ________________ हप्ता(हरू) मा सूचना प्रदान गर्ने छ।
2. कर्मचारीलाई ____________________ हप्ता(हरू) को सूचना अवधि समाप्त हुनुअघि काम छोड्न भनियो भने, कर्मचारीलाई तल सूचीबद्ध कारणले गर्दा कर्मचारीलाई बर्खास्त नगरेसम्म उक्त समयको भुक्तानी दिइने छ।
3. रोजगारदाताले कर्मचारीलाई कामबाट निकाल्ने निर्णय गरेमा, रोजगारदाताले कर्मचारीलाई कर्मचारीले काम गरेको वर्षको सङ्ख्याका आधारमा ________________ हप्ता(हरू) को बर्खास्तगी भुक्तानी (जस्तै, प्रत्येक वर्षको सेवाबापत एक हप्ताको बर्खास्तगी भुक्तानी) प्रदान गर्ने छ।
4. रोजगारदाता र कर्मचारीले सूचनाविना तुरुन्तै खारेजीका लागि आधार हुने परिस्थितिहरू छलफल गरी तिनीहरूलाई यहाँ सूचीबद्ध गर्ने छन्:

   ____

   ____

सम्झौतामा हस्ताक्षर
रोजगारदाता(हरू) र कर्मचारीहरूले माथिको सम्झौताका सर्तहरू बुझ्छन् र सहमत छन् भनी सङ्केत गर्न तल हस्ताक्षर गरेका छन्। (एकभन्दा बढी रोजगारदाता भएमा, प्रत्येक रोजगारदाता र कर्मचारीले तलको सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्नुपर्छ।)

रोजगारदाता(हरू)
हस्ताक्षर गर्नेको नाम: ____
पूरा नाम: ____
मिति: ____

कर्मचारी
हस्ताक्षर गर्नेको नाम: ____
पूरा नाम: ____
मिति: ____

नमुना सम्झौताले कानुनी दायित्वहरूलाई प्रतिबिम्बित गर्दैन वा कानुनी सल्लाह प्रदान गर्दैन। यो जानाकरीमूलक उद्देश्यहरूका लागि मात्र हो र यो अमेरिकी श्रम विभागद्वारा आवश्यक छैन।

घरेलु रोजगारदाता र सुसारेहरूका लागि अतिरिक्त जानकारी

घरेलु काम र निष्पक्ष श्रम मानक ऐन:
श्रम ज्याला तथा समय विभाग (WHD) ले संघीय न्यूनतम ज्याला, ओभरटाइम भुक्तानी, रेकर्ड राख्ने, काममा स्तनको दूध पम्प गर्ने सुरक्षा र उचित श्रम मानक ऐन (FLSA) को बाल श्रम आवश्यकताहरूसहित संघीय श्रम मापदण्डहरू लागू गर्दछ। निजी घरहरूमा घरेलु सेवामा कार्यरत कामदारलाई FLSA ले समेटेका हुन्छन्। WHD सँग कर्मचारी र रोजगारदाताहरूका लागि तथ्य पत्रहरू र बारम्बार सोधिने प्रश्नहरूसहित धेरै स्रोतहरू छन्।

सुसारेहरूलाई काममा राख्ने घरेलु रोजगारदाताहरूका लागि स्रोतहरू:
WHD सँग व्यक्ति, परिवार र घरपरिवारहरूका लागि धेरै स्रोतहरू छन्, जसले FLSA अन्तर्गत आफ्ना जिम्मेवारीहरू पूरा गर्नमा मद्दत गर्न सुसारे सेवाहरू प्रयोग गर्छन्। FLSA बारे स्रोतहरूको लिङ्कहरूका लागि, कृपया https://www.dol.gov/agencies/whd/compliance-assistance/toolkits/flsa मा FLSA अनुपालन टुलकिटमा जानुहोस्।

तथ्य र परिस्थितिहरूका आधारमा, यस लिखित रोजगार सम्झौताअन्तर्गत थप लाभहरूको प्रावधानले कर्मचारी सेवानिवृत्ति आय सुरक्षा ऐन 1974 (ERISA) भित्र पर्ने एक वा बढी कर्मचारी लाभ योजनाहरू (निवृत्ति योजनाहरू, समूह स्वास्थ्य योजनाहरू र अन्य कल्याणकारी लाभ योजनाहरू) को रोजगारदाताले स्थापना गर्न सक्छ। रोजगारदाताहरूले https://www.dol.gov/agencies/ebsa/employers-and-advisers/small-business मा गएर वा 1-866-487-2365 मा कल गरेर रिपोर्टिङ, खुलासा, लाभ दाबीहरूको प्रक्रिया, विश्वस्त र स्वास्थ्य लाभ दायित्वहरूसहित कर्मचारीका लाभ योजनाहरूको प्रशासन र सञ्चालनका लागि ERISA का आवश्यकताहरूका बारेमा थप जान्न सक्छन्।

रोजगारदाताका लागि अतिरिक्त रोजगारी अनुपालन सहायता स्रोतहरूका लागिम कृपया www.employer.gov. मा जानुहोस्।

सुसारेहरूका लागि स्रोतहरू:
WHD सँग सुसारेहरूका लागि FLSA अन्तर्गत पाउने ज्यालाहरू निर्धारण गर्न मद्दत गर्ने स्रोतहरू छन्। ती स्रोतहरू यहाँ फेला पार्न सकिन्छ: https://www.dol.gov/agencies/whd/flsa।

कामदारका लागि कार्यस्थल अधिकार तथा स्रोतहरूका बारेमा अतिरिक्त जानकारीका लागि, कृपया www.worker.gov मा जानुहोस्।

UNITED STATES DEPARTMENT OF LABOR

नमुना सम्झौताले कानुनी दायित्वहरूलाई प्रतिबिम्बित गर्दैन वा कानुनी सल्लाह प्रदान गर्दैन। यो जानाकरीमूलक उद्देश्यहरूका लागि मात्र हो र यो अमेरिकी श्रम विभागद्वारा आवश्यक छैन।