



ਰਵਾਨਗੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਰਵਾਸੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼

ਯੂਨਾਇਟਿਡ ਅਰਬ ਏਮੀਰਾਤ (ਯੂ.ਏ.ਈ.)
ਬਾਰੇ ਹੈਂਡਬੁੱਕ



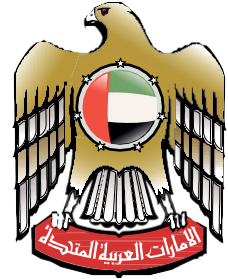
ਯੂਨਾਇਟਿਡ ਅਰਬ ਏਮੀਰਾਤ (ਯੂ.ਏ.ਈ.)



ਝੰਡਾ



ਦੇਸ਼ ਦਾ ਨਕਸ਼ਾ



ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਚਿੰਨ੍ਹ



ਧਰਮ:
ਇਸਲਾਮ

أبجد

ਮੁੱਖ ਭਾਸ਼ਾ:
ਅਰਬੀ



ਕਰੰਸੀ:
ਅਮੀਰਾਤ ਦਿਰਹਾਮ
(ਏਈਡੀ)/₪



ਭਾਰਤੀ ਆਬਾਦੀ:

4.32 ਮਿਲੀਅਨ (2024)

43.2 ਲੱਖ (2024)



ਟਾਈਮ ਜ਼ੋਨ:

ਯੂਟੀਸੀ+04:00 (ਜੀਐਸਟੀ)
ਆਈਐਸਟੀ-01:30

ਜਨਤਕ ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਸਾਧਨ:

ਬੱਸ/ਮੈਟਰੋ/ਟਰਾਮ/ਟੈਕਸੀ/ਵਾਟਰ ਟੈਕਸੀ

ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ:

ਸ਼ਨੀਵਾਰ ਅਤੇ ਐਤਵਾਰ

ਪਹਿਰਾਵਾ

ਯੂਏਈ ਦਾ ਪਹਿਰਾਵਾ ਸਲੀਕੇਦਾਰ ਹੈ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਜਨਤਕ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ। ਭਾਵੇਂ ਸੈਲਾਨੀਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਸਖ਼ਤ ਪਹਿਰਾਵੇ ਦੇ ਨਿਯਮ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਪਰ ਧਾਰਮਿਕ ਸਥਾਨਾਂ, ਬਾਜ਼ਾਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਨਤਕ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਜਾਂਦੇ ਸਮੇਂ ਸਾਦਗੀ ਨਾਲ ਪਹਿਰਾਵਾ ਪਾਉਣਾ ਸਤਿਕਾਰਯੋਗ ਹੈ। ਮਰਦਾਂ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਦੋਵਾਂ ਨੂੰ ਨੰਗੇ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਪਾਉਣ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮੋਢੇ ਅਤੇ ਗੋਡੇ ਢੱਕਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਵਧੇਰੇ ਪਰੰਪਰਾਗਤ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਔਰਤਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਸਕਾਰਫ਼ ਨਾਲ ਢੱਕਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਯੂਏਈ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮੌਕੇ ਅਤੇ ਵੀਜ਼ਾ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼

(ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਸੈਕਟਰ ਦੇ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ)

→ ਭਾਰਤੀ ਹੁਨਰਮੰਦ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਸੰਭਵ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਖੇਤਰ

ਨਿਰਮਾਣ ਖੇਤਰ, ਆਈ.ਟੀ. ਅਤੇ ਡਿਜੀਟਲ, ਆਰਟੀਫੀਸ਼ੀਅਲ ਇੰਟੈਲੀਜੈਂਸ, ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ, ਨਿਰਮਾਣ, ਸ਼ਿਪਿੰਗ ਅਤੇ ਲੌਜਿਸਟਿਕਸ, ਜਹਾਜ਼ ਨਿਰਮਾਣ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ, ਤੇਲ ਖੇਤਰ ਆਨਸ਼ੋਰ ਅਤੇ ਆਫਸ਼ੋਰ। ਆਦਿ,

→ ਕੰਮ/ਨਿਵਾਸ(ਰੈਜ਼ੀਡੈਂਟ) ਵੀਜ਼ਾ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਉਪਲਬਧਤਾ

ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਯੂਏਈ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਰਸਮੀ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨਾ, ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਵੀਜ਼ਾ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਅੰਦਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਯੂਏਈ ਦੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਹਿਮ ਹਿੱਸਿਆਂ ਦਾ ਸਾਰ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਇੱਕ ਅਨੁਬੰਧ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਤੇ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਦੋਵਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਵਧਣ ਲਈ ਇਹਨਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ/ਕੰਪਨੀ ਆਪਣੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਵੀਜ਼ਾ ਭਰਤੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਭਰਤੀ ਅਤੇ ਯਾਤਰਾ ਦੀ ਲਾਗਤ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਯੂਏਈ ਵਿੱਚ ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਰਮਿਟ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨ ਦੇ ਖਰਚੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਚੁੱਕੇ ਜਾਣਗੇ।

→ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਸਿਹਤ/ਜੀਵਨ ਬੀਮਾ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਿਹਤ ਬੀਮਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਬੀਮਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਯੂਏਈ ਦੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਨਿਮਨ ਲਿੰਕ ਤੋਂ ਐਕਸੈਸ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

<https://www.mohre.gov.ae/en/laws-and-regulations/laws.aspx>

ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਨਿਮਨ ਲਿੰਕ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ:

<https://u.ae/en/information-and-services/jobs/employment-in-the-private-sector/labour-rights#:~:text=1.,agreed%20to%20conclude%20a%20contract.>

<https://u.ae/en/information-and-services/jobs/employment-in-the-private-sector/domestic-helpers#:~:text=As%20per%20the%20Decree%20Law,the%20day%20they%20are%20due&text=one%20day%20of%20paid%20rest,8%20hours%20of%20consecutive%20rest>

→ ਕੰਮ ਦਾ ਵਾਤਾਵਰਨ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੌਰਾਨ ਲੱਗਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸੱਟਾਂ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀਆਂ ਦੇ ਖਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਅੱਗ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਵੀ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਢੁਕਵੇਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਪਾਅ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ, ਜੋ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕੰਮ ਦੇ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਦੇ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਾਰਨ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

→ ਪਰਵਾਸੀ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਪਰਿਵਾਰਕ/ਡਿਪੈਂਡੈਂਟ ਵੀਜ਼ਾ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ

ਜੇਕਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 4,000 AED ਜਾਂ 3,000 AED ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਲਈ ਪੈਸਾ ਵੀ ਕਮਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਅਹੁਦਿਆਂ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

→ ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ

<https://u.ae/en/information-and-services/visa-and-emirates-id/residence-visas/residence-visa-for-family-members>



ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ



ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ

- ✓ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸੀਮਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਹੋਣ ਲਈ ਯੂਏਈ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਯੂਏਈ ਦੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਜਾਣੋ।
- ✓ ਅਹਿਮ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰਾਂ ਨਾਲ ਖੁਦ ਨੂੰ ਅੱਪਡੇਟ ਰੱਖੋ: ਪੁਲਿਸ, ਅੱਗ ਬੁਝਾਊ ਵਿਭਾਗ, ਐਂਬੂਲੈਂਸ, ਹਸਪਤਾਲ, ਭਾਰਤੀ ਦੂਤਾਵਾਸ ਅਤੇ ਕੌਂਸਲੇਟ, ਭਾਰਤੀ ਐਂਬੈਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਆਦਿ।
- ✓ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਰੀਰਕ ਸ਼ੋਸ਼ਣ, ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤੁਰੰਤ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਕਰੋ।
- ✓ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਅਤੇ ਅਮੀਰਾਤ ਮੰਤਰਾਲੇ (MOHRE) ਨੂੰ ਕਰੋ।
- ✓ ਆਪਣੇ ਮੈਡੀਕਲ ਰਿਕਾਰਡ, ਨਵੀਨਤਮ ਪਾਸਪੋਰਟ ਕਾਪੀ, ਵੀਜ਼ਾ ਕਾਪੀ, ਮੰਤਰਾਲੇ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਨਾਲ ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਕੰਮ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ, ਵਿੱਤੀ ਰਿਕਾਰਡ, ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦਾ ਪਤਾ ਹੱਥ ਵਿੱਚ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਲੋੜ ਪੈਣ 'ਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਸਾਂਝਾ ਕਰੋ।
- ✓ ਪੈਸੇ ਲੈਂਦੇ ਜਾਂ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਢੁਕਵੀਂ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪੈਸੇ ਭੇਜਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।
- ✓ ਪਛਾਣ ਦੀ ਚੋਰੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾ ਚੌਕਸ ਰਹੋ: ਸਿਮ ਕਾਰਡ, ਪਾਸਪੋਰਟ ਅਤੇ ਅਮੀਰਾਤ ਦੇ ਆਈਡੀ ਕਾਰਡ, ਈਮੇਲ ਖਾਤੇ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਆਮ ਧੋਖਾਧੜੀ ਬਾਰੇ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਪਛਾਣ ਦੀ ਚੋਰੀ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- ✓ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ 'ਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੋਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਬੀਮਾ ਹਾਸਿਲ ਕਰੋ।
- ✓ ਭਾਰਤ ਤੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਦਵਾਈ ਲੈ ਜਾਂਦੇ ਸਮੇਂ, ਸੰਬੰਧਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਜ਼ਰੂਰ ਰੱਖੋ।
- ✓ ਜਨਤਕ ਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਬਗ਼ੈਰ ਲਾਇਸੰਸ ਵਾਲੀਆਂ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਸ਼ਰਾਬ ਪੀਣਾ ਅਪਰਾਧਿਕ ਜੁਰਮ ਹੈ। ਕੇਵਲ ਲਾਇਸੰਸਸ਼ੁਦਾ ਹੋਟਲਾਂ, ਰੈਸਟੋਰੈਂਟਾਂ ਅਤੇ ਬਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਸ਼ਰਾਬ ਖਰੀਦੋ ਅਤੇ ਪੀਓ।
- ✓ ਯੂਏਈ ਦੇ ਕਿਸੇ ਨਾਗਰਿਕ ਜਾਂ ਵਸਨੀਕ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋਆਂ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਗਿਆ ਜ਼ਰੂਰ ਲਓ।
- ✓ ਜਨਤਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਿਆਰ ਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਤੋਂ ਸਾਵਧਾਨ ਰਹੋ।
- ✓ ਰਮਜ਼ਾਨ ਦੌਰਾਨ ਵਿਵਹਾਰ ਦੇ ਕੁਝ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣ ਲਓ।
- ✓ ਜਨਤਕ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਸਲੀਕੇ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਪਾਓ।
- ✓ ਆਪਣੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਜਾਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਗ਼ਲਤ ਗਤੀਵਿਧੀ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ।



ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ

- ✗ ਆਪਣਾ ਏਟੀਐਮ ਕਾਰਡ, ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਅਮੀਰਾਤ ਆਈਡੀ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਫੋਟੋਆਂ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਵੀ ਸਾਂਝੀਆਂ ਨਾ ਕਰੋ।
- ✗ ਆਪਣਾ ਪਾਸਪੋਰਟ ਜਾਂ ਅਮੀਰਾਤ ਆਈਡੀ ਕਿਸੇ ਲਈ ਵੀ ਗਰੰਟੀ ਵਜੋਂ ਨਾ ਰੱਖੋ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਜਬੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਯੂਏਈ ਦੇ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਨੰਬਰ 999 'ਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ।
- ✗ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਹੀਂ ਪਤਾ ਕਿ ਇਹ ਕੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਰਬੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਨਾ ਕਰੋ। ਖਾਲੀ ਕਾਰਗਜ਼ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਨਾ ਕਰੋ।
- ✗ ਕਿਸੇ ਵੀ ਧਰਮ/ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕੋਈ ਵੀ ਪੋਸਟ/ਸਾਂਝੀ ਨਾ ਕਰੋ।
- ✗ ਦੂਜੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀਆਂ ਫੋਟੋਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਨਾ ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ 'ਤੇ ਪੋਸਟ ਨਾ ਕਰੋ।
- ✗ ਮਨਾਹੀ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਫੋਟੋਆਂ ਨਾ ਖਿੱਚੋ। ਸੰਕੇਤਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਓ।
- ✗ ਯੂਏਈ/ ਯੂਏਈ ਦੇ ਸ਼ਾਸਕਾਂ/ਧਰਮ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕੋਈ ਵੀ ਅਫਵਾਹ, ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਪੋਸਟ ਸਾਂਝੀ ਨਾ ਕਰੋ/ਨਾ ਫੈਲਾਓ।
- ✗ ਯੂਏਈ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਦਸੇ/ਸੰਬੰਧਤ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨਾ ਲਓ/ਸਾਂਝੀਆਂ ਨਾ ਕਰੋ।
- ✗ ਜਨਤਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਸਲੀਲ ਇਸ਼ਾਰੇ ਨਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ 'ਤੇ ਸਾਂਝਾ ਕਰੋ।
- ✗ ਸੋਸ਼ਲ ਮੀਡੀਆ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਸੁਨੇਹਿਆਂ ਜਾਂ ਈਮੇਲਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਧਮਕੀ ਨਾ ਦਿਓ।
- ✗ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਾਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਔਨਲਾਈਨ ਸਾਂਝੇ ਨਾ ਕਰੋ।
- ✗ ਔਨਲਾਈਨ ਮਾਧਿਅਮ ਜਾਂ ਫੋਨ ਕਾਲਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਨਿੱਜੀ ਵੇਰਵੇ ਸਾਂਝੇ ਨਾ ਕਰੋ।
- ✗ ਫੇਸਬੁੱਕ/ਵੱਟਸਐਪ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਲਿੰਕਾਂ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਨਾ ਕਰੋ ਜੋ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਦਿਖਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਖਾਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਮੰਗਦੇ ਹਨ। ਸ਼ੱਕੀ ਲਿੰਕਾਂ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਨਾ ਕਰੋ।
- ✗ ਭਾਰਤ ਤੋਂ ਮਨਾਹੀ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਖਸ ਖਸ, ਸੁਪਾਰੀ, ਨਸਵਾਰ, ਗੁਟਖਾ), ਹੋਰ ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥ, ਮਨੋਰੋਗ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਦਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦਵਾਈਆਂ ਨਾ ਲੈ ਕੇ ਜਾਓ।
- ✗ ਯੂਏਈ ਵਿੱਚ ਨਸ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਸਖ਼ਤ ਪਾਬੰਦੀ ਹੈ। ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਥੋੜ੍ਹੀ ਜਿਹੀ ਮਾਤਰਾ ਰੱਖਣ ਨਾਲ ਲੰਬੀ ਜੇਲ੍ਹ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- ✗ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਣਅਧਿਕਾਰਤ ਮਾਲਿਸ਼ ਸੈਂਟਰ ਵਿੱਚ ਨਾ ਜਾਓ।
- ✗ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲੜਾਈ-ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਗਾਲੀ-ਗਲੇਚ ਵਾਲੀਆਂ ਭਾਸ਼ਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਨਾ ਕਰੋ।
- ✗ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਹੜਤਾਲ ਨਾ ਕਰੋ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੜਤਾਲ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਾ ਹੋਵੇ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਯੂਏਈ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੈ।
- ✗ ਸ਼ਰਾਬ ਪੀ ਕੇ ਗੱਡੀ ਨਾ ਚਲਾਓ।

- ✖ ਜੇ ਕੋਈ ਹਾਦਸਾ ਵਾਪਰ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਭੱਜੋ ਨਾ। ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤੁਰੰਤ ਪੁਲਿਸ (999) ਨੂੰ ਕਰੋ।
- ✖ ਭਾਰਤ ਤੋਂ ਪਾਬੰਦੀਸ਼ੁਦਾ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਦਵਾਈਆਂ, ਡਰੋਨ ਆਦਿ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਪਾਰਸਲ ਨਾ ਮੰਗਵਾਓ।
- ✖ ਬਗੈਰ ਸਹੀ ਲਾਇਸੰਸ ਦੇ ਡੇਟਾ, ਵਸਤੂਆਂ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਡਿਜ਼ਾਈਨ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਅੰਕੜੇ ਇਕੱਠੇ ਨਾ ਕਰੋ।
- ✖ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਰਚ ਜਾਂ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਜਲੂਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਨਾ ਲਓ ਜਾਂ ਨਾਅਰੇ ਨਾ ਲਗਾਓ।
- ✖ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਾ ਭੇਖ ਬਣਾ ਕੇ ਕਿਸੇ ਦੀ ਨਕਲ ਨਾ ਕਰੋ, ਜਾਅਲੀ ਹਸਤਾਖਰ ਨਾ ਬਣਾਓ ਜਾਂ ਟੈਕਸਟ/ਈਮੇਲ ਨਾ ਭੇਜੋ।

ਯੂਏਈ - ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਤੱਥ-ਸੂਚੀ

ਲੇਬਰ ਕਾਨੂੰਨ

→ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਪਰਵਾਸੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਵਿਵਸਥਾ

ਯੂਏਈ ਨੇ ਪਰਵਾਸੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰ-ਸੰਬੰਧਤ ਕਾਨੂੰਨ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸੰਮੇਲਨਾਂ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕੀਤਾ ਹੈ।

→ ਭਰਤੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਯੂਏਈ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਭਰਤੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰਸਮੀ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨਾ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਾ, ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਫਿਰ, ਵਰਕ ਵੀਜ਼ਾ ਹਾਸਿਲ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਵਸਥਾ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਜਾਂ ਬਦਲਾਅ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ, ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਬਦਲਾਅ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਵਿੱਚ ਹਨ।

→ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ

ਯੂਏਈ ਦੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇਹ ਮੋਟੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤਨਖਾਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

→ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸੰਬੰਧੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ

- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿਚਕਾਰ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤਾ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਗਰੋਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਇੱਕ ਸਹਿਮਤੀ ਵਾਲੀ ਫੀਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਸੇਵਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਵਾਅਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਪੱਤਰ 'ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਅਹਿਮ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਅਨੁਬੰਧ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਯੂਏਈ ਦੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਅਹਿਮ ਪਹਿਲੂਆਂ ਦਾ ਸਾਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਪੱਤਰ ਪੜ੍ਹਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਸਮਝਿਆ ਹੈ। ਜੇ ਇਹ ਸਾਬਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਿਰਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ 'ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਨੁਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਨਹੀਂ ਲੰਘਿਆ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਅਤੇ ਅਮੀਰਾਤੀਕਰਨ ਮੰਤਰਾਲੇ (MOHRE) ਨੂੰ ਗਲਤ ਡੇਟਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਾਉਣ ਲਈ ਏਈਡੀ 20,000 ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮਿਆਦ ਲਈ ਸਮਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ, ਜੋ ਕਿ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਕਾਪੀ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ, ਇੱਕ ਕਾਪੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਦੂਜੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀਆਂ

→ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ (ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਛੁੱਟੀ)

- ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਆਮ ਕੰਮ ਦਾ ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਅੱਠ ਘੰਟੇ ਜਾਂ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਅਠਤਾਲੀ ਘੰਟੇ ਹੋਣਗੇ। ਇਸ ਫ਼ਰਮਾਨ-ਕਾਨੂੰਨ(ਡਿਕਰੀ ਲਾਅ) ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕੁਝ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ, ਬਾਕੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਨਿਵਾਸ ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਘੁੰਮਣ-ਫਿਰਨ ਵਿੱਚ ਬਿਤਾਏ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਰਮਜ਼ਾਨ ਦੇ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ, ਆਮ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦੇ ਘੰਟੇ ਘਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਕੋਈ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਗ਼ੈਰ ਬ੍ਰੇਕ ਦੇ ਲਗਾਤਾਰ ਪੰਜ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗਾ ਬ੍ਰੇਕ ਇੱਕ ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਇਸ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਨਾ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇ। ਫੈਕਟਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਮਾਨ ਸਹੂਲਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਜਿੱਥੇ ਕੰਮ ਰਾਤ ਅਤੇ ਦਿਨ ਦੀ ਸ਼ਿਫਟ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਚਲਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਕੁਝ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ ਇਸ ਫ਼ਰਮਾਨ-ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਨਿਯੰਤ੍ਰਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ
- ਕਰਮਚਾਰੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇੱਕ ਦਿਨ ਲਈ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੇ ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਆਰਾਮ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੰਮ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਨਿਯਮ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ।

→ ਓਵਰ ਟਾਈਮ

- ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਮ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵਾਧੂ ਸਮਾਂ ਓਵਰਟਾਈਮ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਲਈ ਕਾਮੇ ਨੂੰ ਉਸਦੇ ਆਮ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਰਕਮ ਮਿਲੇਗੀ, ਜੋ ਉਸਦੀ ਮੂਲ ਉਜਰਤ 'ਤੇ ਗਿਣੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਅਜਿਹੀ ਉਜਰਤ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 25 ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਵਾਧੂ ਮਿਲੇਗਾ।
- ਜੇ ਕੰਮ ਦੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਰਾਤ 10.00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸਵੇਰੇ 4.00 ਵਜੇ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਓਵਰਟਾਈਮ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਆਮ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 50% ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਵਾਧੇ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਇਹ ਨਿਯਮ ਸ਼ਿਫਟ ਕਾਮਿਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
- ਜੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਕਾਰਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਆਪਣੇ ਆਰਾਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ, ਜਾਂ ਆਮ ਛੁੱਟੀਆਂ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਇਸਦੇ ਬਦਲੇ ਉਸਦੀ ਮੂਲ ਉਜਰਤ ਦੇ 50% ਵਾਧੇ ਨਾਲ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਪਰ ਜੇ ਉਸਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਨਾਲ ਇਸ ਲਈ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਉਸਨੂੰ ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਦੇ 150% ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਉਸਦੀ ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਦੇਵੇਗਾ।

→ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ

ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਮੁਤਾਬਿਕ ਪੂਰੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਨਾਲ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ:

- ਵਧਾਈ ਗਈ ਸੇਵਾ ਦੇ ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਤੀਹ ਦਿਨ।
- ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਤੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸੇਵਾ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਦੇ ਦਿਨ।
- ਸੇਵਾ ਦੇ ਆਖਰੀ ਸਾਲ ਦੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸਿਆਂ ਲਈ ਛੁੱਟੀ, ਜੇ ਇਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੀ ਸਾਲਾਨਾ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਬਕਾਏ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ

ਤਨਖਾਹਾਂ ਦੀ ਭੁਗਤਾਨ ਵਿਧੀ

- ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ 'ਉਜਰਤਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (ਡਬਲਿਊ.ਪੀ.ਐੱਸ.)' ਰਾਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਕਾਮਿਆਂ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਬੈਂਕਾਂ ਜਾਂ ਵਿੱਤੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਜੋ ਕਿ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਯੂਏਈ ਦੇ ਕੇਂਦਰੀ ਬੈਂਕ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਕਾਰਤ ਹਨ।
- ਭੁਗਤਾਨ ਯੂਏਈ ਦੀ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਮੁਦਰਾ, ਅਮੀਰਾਤ ਦਿਰਹਾਮ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮੁਦਰਾ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦੋਵਾਂ ਧਿਰਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਹਿਮਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਵਿਵਾਦ ਸੁਲਝਾਉਣ ਦੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ

- ਕਰਮਚਾਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਅਤੇ ਅਮੀਰਾਤੀਕਰਨ ਮੰਤਰਾਲੇ (ਮੋਹਰੇ) ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਅਪਰਾਧਿਕ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਪੁਲਿਸ ਥਾਣਿਆਂ ਵਿੱਚ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਸਿਵਲ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ, ਉਹ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮੁਕੱਦਮਾ ਦਾਇਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ਕਿਰਤ ਸਲਾਹਕਾਰ ਸੇਵਾਵਾਂ 80084 'ਤੇ ਕਿਰਤ ਦਾਅਵੇ ਅਤੇ ਸਲਾਹਕਾਰ ਕੇਂਦਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ ਹਾਸਿਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਮੰਤਰਾਲੇ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵੀ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਮੰਤਰਾਲਾ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਕਿਰਤ ਵਿਵਾਦਾਂ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 14 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਨਿਪਟਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵਿਚਕਾਰ ਦੇਸਤਾਨਾ ਸਮਝੌਤਾ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਫੈਸਲੇ ਵਾਸਤੇ ਸਮਰੱਥ ਅਦਾਲਤ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਪੋਂਸਰਸ਼ਿਪ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਬਦਲਣ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਨਿਯਮ

- ਕੋਈ ਵੀ ਧਿਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ)।
- ਇੱਕ ਪਰਵਾਸੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੰਬੰਧਤ ਲੇਬਰ ਕੋਰਟ ਰਾਹੀਂ ਕਿਸੇ ਨਵੇਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕੋਲ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਮੌਜੂਦਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਆਗਿਆ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਮੌਜੂਦਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਆਪਣੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਜਾਂ ਕਰਾਰ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ; ਜਦੋਂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਬੰਦ ਹੋ ਗਿਆ ਹੋਵੇ; ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਮੌਜੂਦਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵਿਰੁੱਧ ਸਫਲ ਲੇਬਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲੈ ਕੇ ਆਇਆ ਹੋਵੇ; ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਧਾਰਾਵਾਂ (ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਤਨਖਾਹ) ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਪਹਿਲੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦਾ ਨਿਵਾਰਣ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਝਗੜਿਆਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਸੰਬੰਧਤ ਲੇਬਰ ਕੋਰਟ ਰਾਹੀਂ ਇੱਕ ਨਵੇਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀਆਂ ਹਾਸਿਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਪੋਂਸਰਸ਼ਿਪ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀ ਬਦਲੀ ਕੇਵਲ ਯੂਏਈ ਦੇ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪ੍ਰਵਾਨਾ, ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਸੇਵਾ ਸਮਾਪਤੀ ਲਾਭ

- ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਅੰਤ 'ਤੇ ਗੈਰਚੁੱਟੀ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਿਸਨੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਲਗਾਤਾਰ ਸੇਵਾ ਪੂਰੀ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਆਪਣੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਅੰਤ 'ਤੇ ਸੇਵਾ ਸਮਾਪਤੀ ਲਾਭਾਂ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਸਦੀ ਗਣਨਾ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਮੁਤਾਬਿਕ ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ:
 - ਸੇਵਾ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਲਈ (21) ਇੱਕੀ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ
 - ਅਜਿਹੀ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹਰ ਸਾਲ ਲਈ (30) ਤੀਹ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ
- ਕਰਮਚਾਰੀ ਕੰਮ 'ਤੇ ਬਿਤਾਏ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿੱਚ ਸਾਲ ਦੇ ਕੁਝ ਹਿੱਸਿਆਂ ਲਈ ਲਾਭ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਉਸਨੇ ਇੱਕ ਸਾਲ ਨਿਰੰਤਰ ਸੇਵਾ ਪੂਰੀ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।
- ਕੰਮ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਬਗੈਰ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਦਿਨਾਂ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੀ ਗਣਨਾ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਸੇਵਾ ਸਮਾਪਤੀ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਗਣਨਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਆਖਰੀ ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸਦਾ ਉਹ ਹੱਕਦਾਰ ਸੀ, ਉਹਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਜੋ ਆਪਣੀ ਤਨਖਾਹ ਮਾਸਿਕ, ਹਫ਼ਤਾਵਾਰੀ ਜਾਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਹਾਸਿਲ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਇੱਥੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਔਸਤ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ ਜੋ ਇੱਕ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਆਪਣੀ ਤਨਖਾਹ ਹਾਸਿਲ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਉਪਰੋਕਤ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਸੇਵਾ ਸਮਾਪਤੀ ਲਾਭ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਣ।
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਇਸ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੇ ਮੁਤਾਬਿਕ, ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਫੈਸਲੇ ਦੇ ਅਧੀਨ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰਕਮ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਸਮਾਪਤੀ ਲਾਭਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਟ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਾਮਿਆਂ ਦੀਆਂ ਆਮ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਮੁਤਾਬਿਕ, ਅਤੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਮੁਤਾਬਿਕ, ਖੁਦ ਕੰਮ ਕਰਨਾ, ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਜਗ੍ਹਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਮੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਕੰਮ ਨਾ ਕਰਵਾਉਣਾ।
- ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਚੰਗੇ ਵਿਵਹਾਰ ਅਤੇ ਨੈਤਿਕਤਾ ਪ੍ਰਤੀ ਵਚਨਬੱਧ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਦਿਆਨਤਦਾਰੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਾ।
- ਆਪਣੀ ਹਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਉਤਪਾਦਨ ਦੇ ਸਾਧਨਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਸੰਦਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਰਜ ਕਰਕੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ।
- ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਕਾਰਨ ਪਹੁੰਚ ਵਿਚਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਡੇਟਾ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ, ਕੰਮ ਦੇ ਭੇਦ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਨਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਅੰਤ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ।
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਦੀ ਆਗਿਆ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕੰਮ ਦੇ ਭੇਦ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਸਲ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਜਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਹਾਰਡ ਜਾਂ ਸਾਫਟ ਕਾਪੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨਾ ਰੱਖਣਾ।
- ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਥਾਪਨਾ 'ਤੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ।
- ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਮਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਕੰਮ ਕਰਨਾ, ਸੌਂਪੇ ਗਏ ਫਰਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁਸ਼ਲ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ।
- ਆਪਣੇ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰੰਤਰ ਅਤੇ ਲਗਨ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ।
- ਇਸਦੇ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਦੂਜਿਆਂ ਲਈ ਕੰਮ ਨਾ ਕਰਨਾ।
- ਆਪਣੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ (30) ਤੀਹ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਕਰਨਾ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਕਾਮੇ ਉਕਤ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਤ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਹੋਵੇ, ਅਤੇ ਕਾਮੇ ਠਹਿਰਨ ਦੀ ਲਾਗਤ ਜਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤੀ ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਹਿਣ ਕਰੇ।



ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣੋ:

ਯੂਏਈ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਸਮੱਗਰੀ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਮਨ ਲਿੰਕ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ ਜਾਂ ਕਿਉਆਰ ਕੋਡ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰੋ: <https://www.mohre.gov.ae/en/media-center/publications-and-media-kit>

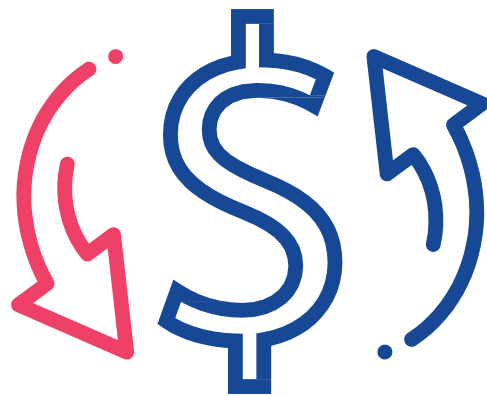
ਯੂਏਈ-ਤੱਥ-ਸੂਚੀ

ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਵਧਾਨ

- ਯੂਏਈ ਦੇ ਨਾਗਰਿਕ ਕੇਵਲ ਵਿੱਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਸਬਸਿਡੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹਨ।

ਕਰੰਸੀ ਐਕਸਚੇਂਜ ਰੇਟ:

- ਏਈਡੀ (ਅਰਬ ਅਮੀਰਾਤ ਦਿਰਹਾਮ) ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮੁਦਰਾ ਦਰਾਂ ਯੂਏਈ ਦੇ ਕੇਂਦਰੀ ਬੈਂਕ ਯਾਨੀ ਸੀਬੀਯੂਏਈ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਬੈਂਕਿੰਗ ਅਤੇ ਬੀਮਾ ਖੇਤਰ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਰੈਗੂਲੇਟਰੀ ਅਥਾਰਟੀ ਹੈ।
- ਯੂਏਈ ਦਾ ਕੇਂਦਰੀ ਬੈਂਕ 70 ਤੋਂ ਵੱਧ ਗਲੋਬਲ ਮੁਦਰਾਵਾਂ ਲਈ ਐਕਸਚੇਂਜ ਦਰਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- ਯੂਏਈ ਦਿਰਹਾਮ ਅਮਰੀਕੀ ਡਾਲਰਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- 1 ਅਮਰੀਕੀ ਡਾਲਰ 3.685 ਏਈਡੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ



ਯੂਏਈ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤੀ ਦੂਤਾਵਾਸ/ਕੌਂਸਲੇਟ ਵਿਖੇ ਸਟਾਫ਼ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ)

- ਪਾਸਪੋਰਟ ਗੁੰਮ ਜਾਣਾ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵੱਲੋਂ ਪਾਸਪੋਰਟ ਅਤੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਜ਼ਬਤੀ ਕਰਨਾ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੁਆਰਾ ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ
- ਧੋਖਾਧੜੀ ਵਾਲੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ
- ਰਿਹਾਇਸ਼ ਖੁਸ਼ ਜਾਣਾ
- ਜਿਨਸੀ ਉਤਪੀੜਨ
- ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਮੁੱਦੇ

ਯੂਏਈ ਸਥਾਨਕ ਕਿਰਤ ਕਾਨੂੰਨ:

<https://www.mohre.gov.ae/en/laws-and-regulations/laws.aspx>

ਯੂਏਈ ਦੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨ

<https://u.ae/en/information-and-services/jobs/employment-in-the-private-sector/labour-rights#:~:text=1.,agreed%20to%20conclude%20a%20contract.>

<https://u.ae/en/information-and-services/jobs/employment-in-the-private-sector/domestic-helpers#:~:text=As%20per%20the%20Decree%20Law,the%20day%20they%20are%20due&text=one%20day%20of%20paid%20rest,8%20hours%20of%20consecutive%20rest>

ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨ ਬਾਰੇ ਯੂਏਈ ਦੀ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਸਮੱਗਰੀ:

<https://www.mohre.gov.ae/en/media-center/publications-and-media-kit>

ਯੂਏਈ ਵਿੱਚ ਦੂਤਾਵਾਸ/ਕੌਂਸਲੇਟ ਦਾ ਪਤਾ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ



ਭਾਰਤੀ ਮਿਸ਼ਨ

ਭਾਰਤੀ ਦੂਤਾਵਾਸ

ਪਲਾਟ ਨੰਬਰ 10, ਸੈਕਟਰ ਡਬਲਯੂ-59/02, ਡਿਪਲੋਮੈਟਿਕ ਏਰੀਆ
ਆਫ ਦ ਸ਼ੇਖ ਰਸ਼ੀਦ ਬਿਨ ਸਈਦ ਸਟਰੀਟ
(ਇਹ ਪਹਿਲਾਂ ਏਅਰਪੋਰਟ ਰੋਡ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਸੀ)
ਪੈਪਸੀਕੋਲਾ ਦੇ ਨੇੜੇ, ਪੀ.ਓ. ਬਾਕਸ 4090
ਅਬੂ ਧਾਬੀ, ਸੰਯੁਕਤ ਅਰਬ ਅਮੀਰਾਤ

ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ : 971-2-4492700

ਭਾਰਤੀ ਕੌਂਸਲੇਟ ਜਨਰਲ

ਅਲ ਹਮਰੀਆ, ਡਿਪਲੋਮੈਟਿਕ ਐਨਕਲੇਵ, ਪੀ.ਓ. ਬਾਕਸ 737, ਦੁਬਈ
ਸੰਯੁਕਤ ਅਰਬ ਅਮੀਰਾਤ

ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ : 971 43971222 / 971 43971333



ਯੂਏਈ ਵਿੱਚ ਅਹਿਮ ਹੈਲਪਲਾਈਨ ਨੰਬਰ



24x7 ਹੈਲਪਲਾਈਨ ਨੰਬਰ – ਦੂਤਾਵਾਸ/ਕੌਂਸਲੇਟ/ਪੀਬੀਐਸਕੇ

ਪੀਬੀਐਸਕੇ: 800 46342 (ਯੂਏਈ)/0097142593266 (ਵਿਦੇਸ਼ ਤੋਂ)

00971 508995583 (ਕੇਵਲ ਅਬੂ ਧਾਬੀ ਲਈ)

ਮੁਸੀਬਤ ਵਿੱਚ ਘਰੇਲੂ ਨੌਕਰਾਣੀਆਂ:

ਭਾਰਤ ਦਾ ਦੂਤਾਵਾਸ, ਅਬੂ ਧਾਬੀ: 00971502103813

ਭਾਰਤ ਦੇ ਕੌਂਸਲੇਟ ਜਨਰਲ, ਦੁਬਈ: 00971504559594

ਮੌਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ:

ਭਾਰਤ ਦਾ ਦੂਤਾਵਾਸ, ਅਬੂ ਧਾਬੀ: 00971 564038863

ਭਾਰਤ ਦਾ ਕੌਂਸਲੇਟ ਜਨਰਲ, ਦੁਬਈ: 00971 507347676

ਭਾਰਤ ਦੇ ਕੌਂਸਲੇਟ ਜਨਰਲ, ਦੁਬਈ (ਜੇਲ੍ਹ/ਗ੍ਰਿਮਸ਼ੁਦਾ ਮਾਮਲਾ): 00971 509433111

ਯੂਏਈ ਵਿਚਲੇ
ਅਹਿਮ
ਹੈਲਪਲਾਈਨ
ਨੰਬਰ



ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਨੰਬਰ

ਪੁਲੀਸ	999
ਫਾਈਰ	997
ਐਮਬੂਲੈਂਸ	998