

काम के अधिकार व नियम

# नौकरी की शर्तें (Employment Terms)

आसान भाषा में समझें अपने बुनियादी अधिकार, सैलरी, छुट्टियां और कंपनी के नियम

---

# 1. कागज़ी कार्यवाही और लेटर

नौकरी शुरू करने से पहले की सबसे अहम बात

# ऑफ़र और अपॉइंटमेंट लेटर

- ✓ **लिखित वादा ही असली है:** सिर्फ़ बोलचाल या इंटरव्यू के मौखिक वादों पर भरोसा न करें, हर चीज़ ईमेल या कागज़ पर होनी चाहिए।
- ✓ **स्पष्ट जानकारी:** आपके पद (Designation), सैलरी, और जॉइनिंग डेट की साफ़-साफ़ जानकारी होना ज़रूरी है।
- ✓ **ध्यान से पढ़ें:** दस्तखत करने से पहले सभी नियम और शर्तें पूरी तरह पढ़कर समझ लें।



# काम के घंटे और ब्रेक (Working Hours)

---

## तय समय सीमा

सामान्य तौर पर दिन में **8 से 9 घंटे** (हफ़्ते में लगभग 48 घंटे) काम करने का मानक समय होता है। इससे अधिक समय के लिए अतिरिक्त नियम लागू होते हैं।

## लंच और रिफ्रेशमेंट ब्रेक

लगातार काम कराने के बजाय बीच में लंच और चाय-कॉफ़ी के लिए ब्रेक पाना हर कर्मचारी का बुनियादी अधिकार है, ताकि काम का तनाव कम रहे।

# ओवरटाइम का नियम (Overtime Allowance)

---

**2x**

दोगुना भुगतान या अतिरिक्त समय

## अतिरिक्त समय का सही मुआवज़ा

यदि आपसे तय कामकाजी घंटों (48 घंटे प्रति सप्ताह) से ज़्यादा काम कराया जाता है, तो कंपनी को इसके लिए अलग से **ओवरटाइम भत्ता (Overtime Allowance)** देना होता है या फिर उतने समय की अतिरिक्त छुट्टी/छूट देनी होती है।

# सैलरी और कटौतियां (Salary & Deductions)

---



## समय पर पेमेंट

हर महीने की एक तय तारीख (जैसे 1 से 10 तारीख के बीच) पर आपकी सैलरी बैंक खाते में आ जानी चाहिए।



## सैलरी स्लिप

हर महीने सैलरी स्लिप मिलना ज़रूरी है, जिसमें ग्राँस सैलरी और कटौतियों (Net Salary) का पूरा हिसाब हो।



## पीएफ (PF) फंड

आपकी सैलरी से जो पीएफ कटता है, उतना ही हिस्सा कंपनी भी जोड़ती है—यह आपकी ही भविष्य की बचत है।

# छुट्टियों के अधिकार (Leaves Policy)

---

-  **पेड लीव (Paid Leaves):** साल में कुछ तय छुट्टियां (Casual, Sick, Earned Leave) मिलती हैं जिनके पैसे नहीं कटते।
-  **साप्ताहिक छुट्टी (Weekly Off):** हर हफ्ते में कम से कम 1 दिन का अवकाश मिलना अनिवार्य है।
-  **मातृत्व अवकाश (Maternity Leave):** महिला कर्मचारियों को मां बनने पर पूरी सैलरी के साथ छुट्टी पाने का पूरा अधिकार होता है।
-  **राष्ट्रीय व त्योहारों की छुट्टियां:** सरकारी व राष्ट्रीय पर्वों पर सवेतन छुट्टी का प्रावधान होता है।

# प्रोबेशन पीरियड (Probation)

---

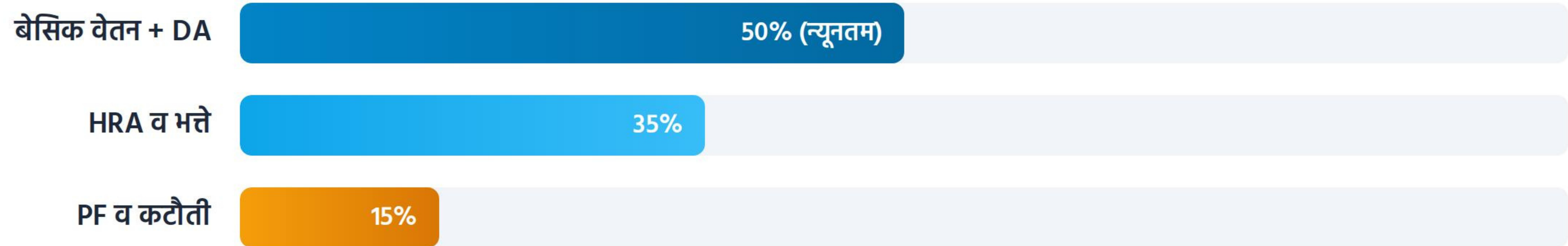
## ट्रायल पीरियड का समय

शुरुआती 3 से 6 महीने का समय 'प्रोबेशन' कहलाता है। इसमें कंपनी आपका काम देखती है और आप कंपनी का माहौल समझते हैं।

इस दौरान नौकरी छोड़ने या हटाने का नोटिस पीरियड (Notice Period) आमतौर पर काफी कम और आसान होता है।



# सैलरी ढांचा (CTC vs Take-Home)



**ध्यान दें:** आपकी इन-हैंड (Take-Home) सैलरी हमेशा सीटीसी (CTC) से थोड़ी अलग होती है, क्योंकि इसमें से पीएफ और टैक्स की कटौतियां की जाती हैं।

# नौकरी छोड़ने/हटाने का नियम (Notice Period)

---

1

## इस्तीफ़ा (Resignation)

लिखित या ईमेल के ज़रिए इस्तीफ़ा देना।

2

## नोटिस पीरियड

1 से 3 महीने का तय समय सेवा में देना।

3

## हैंडओवर

काम व ज़िम्मेदारियां सही से सौंपना।

4

## F&F सेटलमेंट

बकाया राशि व पीएफ का पूरा हिसाब।



एक सही कंपनी वही है जो काम के मामले में जितनी सख्त हो, अपने कर्मचारियों के हक़ों और सहूलियतों के मामले में उतनी ही पारदर्शी हो।

— कार्यस्थल की समझदारी

# क्या आपके कोई सवाल हैं?

अपने अधिकारों को पहचानें और हमेशा सुरक्षित एवं पारदर्शी माहौल में काम करें।

🛡 नौकरी की शर्तें: सजग रहें, सुरक्षित रहें