

SALARY ON TIME, EVERY TIME

உரிய நேரத்தில் சம்பளம், ஒவ்வொரு முறையும்

You should receive your salary on time every month within 7 days after the salary period.

சம்பளக் காலத்திற்குப் பிறகு 7 நாட்களுக்குள் ஒவ்வொரு மாதமும், நீங்கள் உங்கள் சம்பளத்தை உரிய நேரத்தில் பெற வேண்டும்.

Overtime pay must be paid within 14 days from the salary period.

மிகைநேர ஊதியமானது சம்பள காலத்தில் இருந்து 14 நாட்களுக்குள் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

Your employer can deduct up to 25% of your one month's salary, only for the following reasons:

பின்வரும் காரணங்களுக்காக உங்களைப் பணியமர்த்துபவர், உங்களின் ஒரு மாத சம்பளத்தில் 25% வரை பிடித்தம் செய்ய முடியும்:



Damage or loss of goods or money entrusted to you.

உங்களை நம்பி ஒப்படைக்கப்பட்ட பொருட்கள் அல்லது பணம் ஆகியவை சேதமடைதல் அல்லது இழப்பு ஏற்படுதல்.



Housing/accommodation, amenities and services

வீட்டுவசதி / தங்கும்வசதி, வசதிகள் மற்றும் சேவைகள்



Recovery of advances

முன்பணத்தைத் திரும்பப்பெறுதல்



Recovery of loans

கடன்பணத்தைத் திரும்பப்பெறுதல்

However, the total amount deducted for the above items cannot be more than 50% of your salary payable for that month.

எனினும், மேற்கண்ட விஷயங்களுக்காகப் பிடித்தம் செய்யப்படும் மொத்தத் தொகையானது, அந்த மாதத்தில் செலுத்தப்படவேண்டிய உங்களின் சம்பளத்தில் 50%க்கும் அதிகமாக இருக்கக் கூடாது.

Your employer can also deduct your salary if:

பின்வரும் காரணங்களுக்காக உங்களைப் பணியமர்த்துபவர், உங்களின் சம்பளத்தில் பிடித்தம் செய்யலாம்:



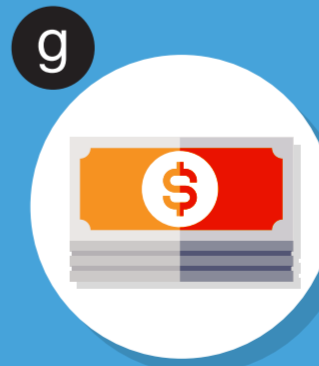
You are absent from work

நீங்கள் பணிக்கு வராமல் இருக்கும்பொழுது



Your employer provides meals at your request.

உங்களின் வேண்டுகோளுக்கு ஏற்ப உங்களைப் பணியமர்த்துபவர் உணவு வழங்கும்பொழுது.



There was over-payment of salary in earlier months

முந்தைய மாதங்களின் சம்பளத்தில் மிகையாகப் பணம் செலுத்தப்பட்டிருக்கும்பொழுது.

If you have issues on your salary, please approach MOM for help.

உங்களுடைய சம்பளம் தொடர்பான விவகாரங்களில் உதவி தேவைப்பட்டால் அன்புகூர்ந்து மனித வள அமைச்சின் உதவியை நாடவும்.