

[LEAFLET] – EMPLOYERS GUIDELINE ON PAYMENT OF SALARY, WORKING HOURS AND LEAVE ENTITLEMENT IN THE PRIVATE SECTOR.

SALARY DEDUCTIONS

No salary deductions are permitted except in the following cases:-

- 1) Being absent from work;
- 2) Damage or loss of company goods/ money;
- 3) The cost of food supplied by the employer at the request of the employee;
- 4) Accommodation;
- 5) Any amenities and services provided by the employer;
- 6) TAP & SCP Contribution;
- 7) Retirement scheme or savings fund or other scheme established;
- 8) Payment to any registered co-operative society; and
- 9) Any other deductions approved by the Minister.

4



EMAIL ADDRESS
info_buruh@buruh.gov.bn
led@buruh.gov.bn

WEBSITE
www.labour.gov.bn

HOTLINE
 +673 238 1848
 (Working Hours)
 +673 729 8989
 (After working hours)

JABATAN BURUH
 Jalan Dewan Majlis
 Bandar Seri Begawan, BS3910
 Negara Brunei Darussalam



DEPARTMENT OF LABOUR
 MINISTRY OF HOME
 AFFAIRS

EMPLOYMENT ORDER
 2009



**EMPLOYERS GUIDELINE ON
 WORKING HOURS AND
 PAYMENT OF SALARY IN THE
 PRIVATE SECTOR**

WORKING HOURS

SECTION 65 - For a non-shift worker, the hours of work shall not be more than 8 hours a day or more than 44 hours a week.

For a shift worker, the hours of work shall not be more than an average of 44 hours a week over any continuous period of 3 weeks subject to a maximum of 12 hours a day.

All work in excess of the above hours shall be considered as overtime work

In the case of shift worker, he/she is **NOT** allowed to work for more than 12 hours a day under any circumstances.

OVERTIME

Overtime has to be paid if the employee is required to work beyond his/her contractual hours of work.
 The formula for overtime:-
Hourly Basic Rate of Pay X 1.5 X No. of Hours Overtime Worked

An employee is permitted to work up to a limit of 72 hours of overtime in a month.

REST DAY - SECTION 63

An employee is entitled to 1 rest day each week. The rest day shall be on a Sunday or any other day as scheduled and informed by an employer before the beginning of each month.

PUBLIC HOLIDAYS

An employee is entitled to 11 days public holidays in a year:-

- 1) 1st January
- 2) First Day of Hijrah
- 3) Chinese New Year
- 4) 23rd February (Brunei's National Day)
- 5) Maulud Prophet Muhammad's Birthday
- 6) 15th July (His Majesty's Sultan and Yang Di-Pertuan's Birthday)
- 7) First Day of Ramadhan
- 8) Anniversary of the Revelation of Quran
- 9) Hari Raya Aidilfitri
- 10) Hari Raya Aidiladha
- 11) 25th December (Christmas Day)


Any employer who fails to provide a rest day is guilty of an offence and liable on conviction to a fine not exceeding BND\$800.00, and for a second or subsequent offence to a fine not exceeding BND\$1,600.00, imprisonment for a term not exceeding one year or both.

PAYMENT OF SALARY

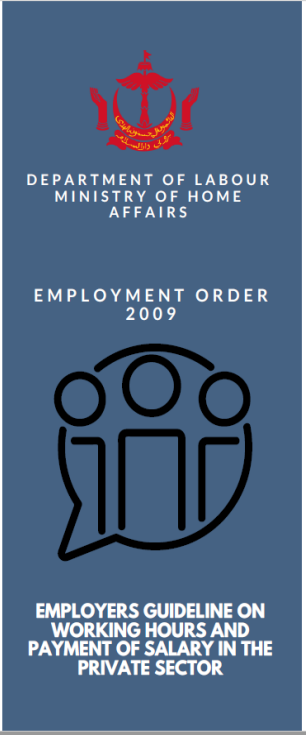
No salary period shall exceed one month.

SECTION 39 - All salary other than overtime payment must be paid within 7 days after the end of salary period. Salary for overtime must be paid within 14 days after the end of the salary period.

Payment of salary shall be made on a working day and during working hours at the place of work or at any other place agreed to between the employer and the employee.




Any employer who fails to pay the salary of an employee in accordance with the provisions of this Part is guilty of an offence and liable on conviction to a fine not exceeding BND\$3,000.00, imprisonment for a term not exceeding one year or both.






PAGE NO.	LEAFLET (BY PAGE)	FOR TRANSLATION	NEW TRANSLATION (THAILAND)
1		<p>DEPARTMENT OF LABOUR MINISTRY OF HOME AFFAIRS</p>	<p>กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย</p>
		<p>EMPLOYMENT ORDER, 2009</p>	<p>คำสั่งการจ้างงานปี 2009</p>
		<p>EMPLOYERS GUIDELINE ON WORKING HOURS AND PAYMENT OF SALARY IN THE PRIVATE SECTOR</p>	<p>คำแนะนำของพนักงาน เรื่อง เวลาการทำงาน และ การจ่ายเงินเดือนในส่วนภาคเอกชน</p>

2	<p style="text-align: center;">WORKING HOURS</p> <p>SECTION 65 - For a non-shift worker, the hours of work shall not be more than 8 hours a day or more than 44 hours a week.</p> <p>For a shift worker, the hours of work shall not be more than an average of 44 hours a week over any continuous period of 3 weeks subject to a maximum of 12 hours a day.</p> <p>All work in excess of the above hours shall be considered as overtime work</p> <p>In the case of shift worker, he/she is NOT allowed to work for more than 12 hours a day under any circumstances.</p> <p style="text-align: center;">OVERTIME</p> <p>Overtime has to be paid if the employee is required to work beyond his/her contractual hours of work. The formula for overtime:- <i>Hourly Basic Rate of Pay X 1.5 X No. of Hours Overtime Worked</i></p> <p>An employee is permitted to work up to a limit of 72 hours of overtime in a month.</p>	<p>WORKING HOURS</p> <p>SECTION 65 - For a non-shift worker, the hours of work shall not be more than 8 hours a day or more than 44 hours a week.</p> <p>For a shift worker, the hours of work shall not be more than an average of 44 hours a week over any continuous period of 3 weeks subject to a maximum of 12 hours a day.</p> <p>All work in excess of the above hours shall be considered as overtime work.</p> <p>In the case of shift worker, he/she is NOT allowed to work for more than 12 hours a day under any circumstances.</p>	<p>ชั่วโมงทำงาน</p> <p>มาตราที่ 65 – สำหรับแรงงานที่ไม่ได้ทำงานเป็นกะ ชั่วโมงการทำงานจะต้องไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวันหรือมากกว่า 44 ชั่วโมงต่อสัปดาห์</p> <p>สำหรับแรงงานที่ทำงานเป็นกะ ชั่วโมงการทำงานจะต้องไม่เกินกว่า 44 ชั่วโมงต่อสัปดาห์โดยเฉลี่ย ในช่วงระยะเวลา 3 สัปดาห์ติดต่อกันซึ่งต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อวัน</p> <p>การทำงานเกินเวลาที่กำหนดทั้งหมดจะถือว่าเป็นการทำงานล่วงเวลา</p> <p>ในกรณีของแรงงานที่ทำงานเป็นกะ เขา / เธอไม่ได้รับอนุญาตให้ทำงานเกิน 12 ชั่วโมงต่อวันไม่ว่าในกรณีใด ๆ</p>
	<p>OVERTIME</p> <p>Overtime has to be paid if the employee is required to work beyond his/her contractual hours of work.</p> <p>The formula for overtime:- <i>Hourly Basic Rate of Pay X 1.5 X No. of Hours Overtime Worked</i></p> <p>An employee is permitted to work up to a limit of 72 hours of overtime in a month.</p>	<p>ค่าล่วงเวลา</p> <p>จะต้องจ่ายค่าล่วงเวลา</p> <p>หากพนักงานต้องทำงานนอกเหนือเวลาทำงานตามสัญญาที่ตกลง</p> <p>สูตรการจ่ายค่าล่วงเวลา: - อัตราพื้นฐานรายชั่วโมงของการจ่าย X 1.5 X จำนวนชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา</p> <p>พนักงานสามารถทำงานล่วงเวลาได้ไม่เกิน 72 ชั่วโมงต่อเดือน</p>	

3	<p>REST DAY - SECTION 63</p> <p>An employee is entitled to 1 rest day each week. The rest day shall be on a Sunday or any other day as scheduled and informed by an employer before the beginning of each month.</p>	<p>REST DAY - SECTION 63 An employee is entitled to 1 rest day each week. The rest day shall be on a Sunday or any other day as scheduled and informed by an employer before the beginning of each month.</p>	<p>วันหยุดพักผ่อน- มาตรา 63 พนักงานมีวันหยุด 1 วันต่อสัปดาห์ วันหยุดจะเป็นวันอาทิตย์หรือวันอื่น ๆ ตามที่นายจ้างกำหนดและแจ้งให้ทราบก่อนวันเริ่มต้นของแต่ละเดือน</p>
	<p>PUBLIC HOLIDAYS</p> <p>An employee is entitled to 11 days public holidays in a year:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1st January 2) First Day of Hijrah 3) Chinese New Year 4) 23rd February (Brunei's National Day) 5) Maulud Prophet Muhammad's Birthday 6) 15th July (His Majesty's Sultan and Yang Di-Pertuan's Birthday) 7) First Day of Ramadhan 8) Anniversary of the Revelation of Quran 9) Hari Raya Aidilfitri 10) Hari Raya Aidiladha 11) 25th December (Christmas Day) 	<p>PUBLIC HOLIDAYS An employee is entitled to 11 days public holidays in a year:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1st January 2) First Day of Hijrah 3) Chinese New Year 4) 23rd February (Brunei's National Day) 5) Maulud Prophet Muhammad's Birthday 6) 15th July (His Majesty's Sultan and Yang Di-Pertuan's Birthday) 7) First Day of Ramadhan 8) Anniversary of the Revelation of Quran 9) Hari Raya Aidilfitri 10) Hari Raya Aidiladha 11) 25th December (Christmas Day) 	<p>วันหยุดราชการ พนักงานมีสิทธิได้รับวันหยุดนักขัตฤกษ์ 11 วัน ในหนึ่งปี: -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1 มกราคม 2) วันแรกของฮิจเราะห์คักราช 3) วันตรุษจีน 4) 23 กุมภาพันธ์ (วันชาติบรูไน) 5) วันเกิดของศาสดา นบีมุฮัมหมัด (วันเมาลิด) 6) วันที่ 15 กรกฎาคม (วันเกิดสุลต่าน) 7) วันแรกของเดือนรอมฎอน 8) วันครบรอบการเปิดเผยอัลกุรอาน 9) วันตรุษอีดิลฟิตรี 10) วันตรุษอีดิลอัฎฮา 11) 25 ธันวาคม (วันคริสต์มาส)
	<p>Any employer who fails to provide a rest day is guilty of an offence and liable on conviction to a fine not exceeding BND\$800.00, and for a second or subsequent offence to a fine not exceeding BND\$1,600.00, imprisonment for a term not exceeding one year or both.</p>	<p>Any employer who fails to provide a rest day is guilty of an offence and liable on conviction to a fine not exceeding BND\$800.00, and for a second or subsequent offence to a fine not exceeding BND\$1,600.00, imprisonment for a term not exceeding one year or both.</p>	<p>นายจ้างที่ไม่จัดหาวันหยุดให้พนักงาน มีความผิดและต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 800 ดอลลาร์บรูไน สำหรับความผิดครั้งที่สองหรือครั้งต่อไป มีโทษปรับไม่เกิน 1,600 ดอลลาร์บรูไน มีโทษจำคุกกระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีหรือ ทั้งจำทั้งปรับ</p>

4	<p style="text-align: center;">PAYMENT OF SALARY</p> <p>No salary period shall exceed one month.</p> <p>SECTION 39 - All salary other than overtime payment must be paid within 7 days after the end of salary period. Salary for overtime must be paid within 14 days after the end of the salary period.</p> <p>Payment of salary shall be made on a working day and during working hours at the place of work or at any other place agreed to between the employer and the employee.</p>  <p style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">Any employer who fails to pay the salary of an employee in accordance with the provisions of this Part is guilty of an offence and liable on conviction to a fine not exceeding BND\$3,000.00, imprisonment for a term not exceeding one year or both.</p>	<p>PAYMENT OF SALARY</p> <p>No salary period shall exceed one month.</p> <p>SECTION 39 - All salary other than overtime payment must be paid within 7 days after the end of salary period. Salary for overtime must be paid within 14 days after the end of the salary period.</p> <p>Payment of salary shall be made on a working day and during working hours at the place of work or at any other place agreed to between the employer and the employee.</p> <p>Any employer who fails to pay the salary of an employee in accordance with the provisions of this Part is guilty of an offence and liable on conviction to a fine not exceeding BND\$3,000.00, imprisonment for a term not exceeding one year or both.</p>	<p>การจ่ายเงินเดือน</p> <p>ระยะเวลาเงินเดือนไม่เกินหนึ่งเดือน</p> <p>มาตรา 39 - เงินเดือนทั้งหมดนอกเหนือจากการจ่ายค่าล่วงเวลา จะต้องชำระภายใน 7 วันหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาเงินเดือน เงินเดือนสำหรับการทำงานล่วงเวลาจะต้องชำระภายใน 14 วันหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาเงินเดือน</p> <p>การจ่ายเงินเดือนจะกระทำในวันทำงานและระหว่างเวลาทำงาน ณ สถานที่ทำงานหรือ ณ สถานที่อื่นใดที่ตกลงระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง</p> <p>นายจ้างที่ไม่จ่ายเงินเดือนของพนักงานตามบทบัญญัติของส่วนนี้มีความผิดและต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 3,000 ดอลลาร์บรูไน มีโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งจำทั้งปรับ</p>
---	--	--	---

5	<p style="text-align: center;">SALARY DEDUCTIONS</p> <p>No salary deductions are permitted except in the following cases:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Being absent from work; 2) Damage or loss of company goods/ money; 3) The cost of food supplied by the employer at the request of the employee; 4) Accommodation; 5) Any amenities and services provided by the employer; 6) TAP & SCP Contribution; 7) Retirement scheme or savings fund or other scheme established; 8) Payment to any registered co-operative society; and 9) Any other deductions approved by the Minister. 	<p style="text-align: center;">SALARY DEDUCTIONS</p> <p>No salary deductions are permitted except in the following cases:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Being absent from work; 2) Damage or loss of company goods/money; 3) The cost of food supplied by the employer at the request of the employee; 4) Accommodation; 5) Any amenities and services provided by the employer; 6) TAP & SCP Contribution; 7) Retirement scheme or savings fund or other scheme established; 8) Payment to any registered cooperative society; and 9) Any other deductions approved by the Minister. 	<p style="text-align: center;">การหักเงินเดือน</p> <p>ไม่อนุญาตให้หักเงินเดือนยกเว้นในกรณีต่อไปนี้ -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ขาดงาน 2) ได้รับความเสียหาย ทำสินค้าหรือเงินของบริษัทสูญหาย 3) ค่าอาหารที่นายจ้างจัดหาให้ตามคำร้องขอของลูกจ้าง; 4) ค่าที่พัก; 5) สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการอื่นๆที่นายจ้างจัดให้; 6) การบริจาค TAP & SCP; 7) โครงการเกษียณอายุหรือเงินออมหรือโครงการอื่น ๆ ที่จัดตั้งขึ้น; 8) การชำระเงินให้กับสมาคมสหกรณ์ที่จดทะเบียน; และ 9) การหักเงินอื่นๆ ที่รัฐมนตรีอนุมัติ
---	--	--	--

6	  EMAIL ADDRESS info.buruh@buruh.gov.bn led@buruh.gov.bn  WEBSITE www.labour.gov.bn  HOTLINE +673 238 1848 (Working Hours)  +673 729 8989 (After working hours) JABATAN BURUH Jalan Dewan Majlis Bandar Seri Begawan, BS3910 Negara Brunei Darussalam	EMAIL ADDRESS info.buruh@buruh.gov.bn	ที่อยู่อีเมล
		WEBSITE www.labour.gov.bn	เว็บไซต์
		HOTLINE +6732381848 (Working Hours)	สายด่วน
		WHATSAPP +6737298989 (After Working Hours)	ว็อทส์แอปป์
		JABATAN BURUH Jalan Dewan Majlis Bandar Seri Begawan, BS3910 Negara Brunei Darussalam	As it is. No need for translation.