

**[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



**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**

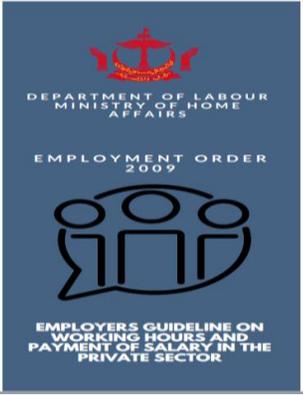
No salary period shall exceed one month.

**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
1		DEPARTMENT OF LABOUR MINISTRY OF HOME AFFAIRS	শ্রম অধিদপ্তর স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
		EMPLOYMENT ORDER, 2009	চাকরি আদেশ, ২০০৯
		EMPLOYERS GUIDELINE ON WORKING HOURS AND PAYMENT OF SALARY IN THE PRIVATE SECTOR	বেসরকারী খাতে কর্মঘন্টা ও বেতন পরিশোধের ক্ষেত্রে নিয়োগকারীর নির্দেশাবলী
2		<p><b>WORKING HOURS</b></p> <p><b>SECTION 65</b> - 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 <b>NOT</b> allowed to work for more than 12 hours a day under any circumstances.</p>	<p><b>কর্মঘন্টা</b></p> <p>ধারা ৬৫- একজন নন-শিফট কর্মীর ক্ষেত্রে দিনে কর্মঘন্টা ৮ ঘন্টার বেশী অথবা সপ্তাহে ৪৪ ঘন্টার বেশী হবে না।</p> <p>একজন শিফট কর্মীর ক্ষেত্রে দিনে সর্বোচ্চ ১২ ঘন্টা সাপেক্ষে ৩ সপ্তাহের কোন অব্যাহত মেয়াদে সপ্তাহে গড়ে ৪৪ ঘন্টার বেশী কর্মঘন্টা হবে না।</p> <p>উপরোক্ত ঘন্টার অতিরিক্ত সকল কাজ ওভারটাইম কাজ হিসেবে বিবেচিত হবে।</p> <p>শিফট কর্মীর ক্ষেত্রে যে কোন পরিস্থিতির অধীন তাকে একদিনে ১২ ঘন্টার অধিক কাজের অনুমতি প্রদত্ত হবে না।</p>

	<p><b>WORKING HOURS</b></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><b>OVERTIME</b></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:-</p> <p><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><b>OVERTIME</b></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: -</p> <p><b><i>Hourly Basic Rate of Pay X 1.5 X No. of Hours Overtime Worked</i></b></p> <p>An employee is permitted to work up to a limit of 72 hours of overtime in a month.</p>	<p><b>ওভারটাইম (উপরি পরিশ্রম)</b></p> <p>কর্মীকে যদি তার চুক্তিবদ্ধ কর্মঘন্টার বাহিরে কাজ করানোর প্রয়োজন হয় তবে ওভারটাইম পরিশোধ করতে হবে।</p> <p>ওভারটাইমের জন্য সূত্র</p> <p>বেতনের ঘন্টা প্রতি মূল হার (বেসিক রেট) X ১.৫ X ওভারটাইম কাজ করা ঘন্টার সংখ্যা</p> <p>একজন কর্মচারী মাসে ৭২ ঘন্টা পর্যন্ত কাজ করার অনুমতিপ্রাপ্ত।</p>
--	--	---	--

3		<p><b>REST DAY - SECTION 63</b></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><b>বিশ্রাম দিবস- ধারা ৬৩</b></p> <p>একজন কর্মচারী প্রতি সপ্তাহে ১ বিশ্রাম দিবস প্রাপ্য। বিশ্রাম দিবস হবে রবিবার অথবা সূচীকৃত অন্য কোন দিন এবং যা প্রতি মাসের শুরু পূর্বে নিয়োগকর্তা জানিয়ে দেবেন।</p>
---	--	---	--

<p><b>REST DAY - SECTION 63</b></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><b>PUBLIC HOLIDAYS</b></p> <p>An employee is entitled to 11 days public holidays in a year:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 1st January</li> <li>2) First Day of Hijrah</li> <li>3) Chinese New Year</li> <li>4) 23rd February (Brunei's National Day)</li> <li>5) Maulud Prophet Muhammad's Birthday</li> <li>6) 15th July (His Majesty's Sultan and Yang Di-Pertuan's Birthday)</li> <li>7) First Day of Ramadhan</li> <li>8) Anniversary of the Revelation of Quran</li> <li>9) Hari Raya Aidilfitri</li> <li>10) Hari Raya Aidiladha</li> <li>11) 25th December (Christmas Day)</li> </ol> <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><b>PUBLIC HOLIDAYS</b></p> <p>An employee is entitled to 11 days public holidays in a year: -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 1st January</li> <li>2) First Day of Hijrah</li> <li>3) Chinese New Year</li> <li>4) 23rd February (Brunei's National Day)</li> <li>5) Maulud Prophet Muhammad's Birthday</li> <li>6) 15th July (His Majesty's Sultan and Yang Di-Pertuan's Birthday)</li> <li>7) First Day of Ramadhan</li> <li>8) Anniversary of the Revelation of Quran</li> <li>9) Hari Raya Aidilfitri</li> <li>10) Hari Raya Aidiladha</li> <li>11) 25th December (Christmas Day)</li> </ol>	<p>সরকারী ছুটি :-</p> <p>একজন কর্মচারী বছরে ১১ দিন সরকারী ছুটি প্রাপ্যঃ-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১। ১লা জানুয়ারী</li> <li>২। হিজরী বর্ষের প্রথম দিন</li> <li>৩। চাইনিজ নববর্ষ</li> <li>৪। ২৩শে ফেব্রুয়ারী (ব্রুনাইয়ের জাতীয় দিবস)</li> <li>৫। নবী মোহাম্মদ (সঃ) এর জন্মদিন</li> <li>৬। ১৫ই জুলাই (মহামান্য সুলতান ও ইয়াং ডি-পারটুয়ান এর জন্মদিন)</li> <li>৭। রমজানের প্রথম দিন</li> <li>৮। কুরআন অবতীর্ণ হওয়ার বার্ষিকীতে</li> <li>৯। পবিত্র ঈদুল ফিতরের দিন</li> <li>১০। পবিত্র ঈদুল আযহার দিন</li> <li>১১। ২৫শে ডিসেম্বর (ক্রিসমাস ডে)</li> </ol>
	<p><b>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.</b></p>	<p>কোন নিয়োগকারী যদি একটি বিশ্রাম দিবস প্রদানে ব্যর্থ হন তবে তিনি অপরাধী হিসেবে দোষী সাব্যস্ত হয়ে অনধিক বিএনডি ৮০০.০০ জরিমানা পরিশোধে দায়বদ্ধ হবেন এবং দ্বিতীয়বার অথবা পরবর্তী অপরাধের জন্য অনধিক বিএনডি ১,৬০০.০০ জরিমানা পরিশোধে দায়বদ্ধ হবেন, অনধিক এক বছর মেয়াদের জেল অথবা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হবেন।</p>

4	<p style="text-align: center;"><b>PAYMENT OF SALARY</b></p> <p>No salary period shall exceed one month.</p> <p><b>SECTION 39</b> - 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: #e0e0e0; 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><b>PAYMENT OF SALARY</b></p> <p>No salary period shall exceed one month.</p> <p><b>SECTION 39</b> - 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>বেতন পরিশোধ</p> <p>কোনও বেতন সময়কাল এক মাসের বেশি হবে না।</p> <p>ধারা ৩৯- বেতন সময়কাল সমাপ্ত হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে ওভারটাইম ছাড়া সকল বেতন অবশ্যই পরিশোধ করতে হবে। বেতন সময়কাল সমাপ্ত হওয়ার ১৪ দিনের মধ্যে ওভারটাইম বেতন অবশ্যই পরিশোধ করতে হবে।</p> <p>বেতন পরিশোধিত হবে একটি কর্মদিবসে কর্মস্থলে অথবা নিয়োগকারী ও কর্মচারী কর্তৃক সম্মত অন্য কোন স্থানে কর্মঘণ্টা চলাকালে</p> <hr/> <p>কোন নিয়োগকারী যদি এই অংশের প্রবিধি অনুসারে একজন কর্মচারীর বেতন পরিশোধে ব্যর্থ হন তবে তিনি অপরাধী হিসেবে দোষী সাব্যস্ত হয়ে অনধিক বিএনডি ডলার ৩,০০০.০০ জরিমানা পরিশোধে দায়বদ্ধ হবেন, অনধিক এক বছর মেয়াদের জেল অথবা উভয় দণ্ডে দণ্ডিত হবেন /</p>
---	--	---	---

5	<p><b>SALARY DEDUCTIONS</b></p> <p>No salary deductions are permitted except in the following cases:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Being absent from work;</li> <li>2) Damage or loss of company goods/ money;</li> <li>3) The cost of food supplied by the employer at the request of the employee;</li> <li>4) Accommodation;</li> <li>5) Any amenities and services provided by the employer;</li> <li>6) TAP &amp; SCP Contribution;</li> <li>7) Retirement scheme or savings fund or other scheme established;</li> <li>8) Payment to any registered co-operative society; and</li> <li>9) Any other deductions approved by the Minister.</li> </ol>	<p><b>SALARY DEDUCTIONS</b></p> <p>No salary deductions are permitted except in the following cases:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Being absent from work;</li> <li>2) Damage or loss of company goods/money;</li> <li>3) The cost of food supplied by the employer at the request of the employee;</li> <li>4) Accommodation;</li> <li>5) Any amenities and services provided by the employer;</li> <li>6) TAP &amp; SCP Contribution;</li> <li>7) Retirement scheme or savings fund or other scheme established;</li> <li>8) Payment to any registered cooperative society; and</li> <li>9) Any other deductions approved by the Minister.</li> </ol>	<p><b>বেতন কর্তন: -</b></p> <p>নিম্নোক্ত ক্ষেত্র ছাড়া কোনভাবেই বেতন কর্তন অনুমোদিত নয়ঃ-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১। কাজে অনুপস্থিত থাকলেঃ</li> <li>২। কোম্পানী পন্য/অর্থ নষ্ট অথবা হারালে;</li> <li>৩। কর্মচারীর অনুরোধে নিয়োগকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত খাবারের খরচ;</li> <li>৪। আবাসন;</li> <li>৫। নিয়োগকারী কর্তৃক কোন সুবিধা ও পরিষেবা প্রদত্ত হলে;</li> <li>৬। টিএপি ও এসসিপি দান/অংশগ্রহন;</li> <li>৭। অবসর স্কীম অথবা সঞ্চয় তহবিল অথবা প্রতিষ্ঠিত অন্য স্কীম;</li> <li>৮। কোন রেজিস্টার্ড কো-অপারেটিভ সোসাইটিতে অর্থ পরিশোধ; এবং</li> <li>৯। মন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত অন্য কোন কর্তন।</li> </ol>
6	 <p><b>EMAIL ADDRESS</b> Info.buruh@buruh.gov.bn led@buruh.gov.bn</p> <p><b>WEBSITE</b> www.labour.gov.bn</p> <p><b>HOTLINE</b> +673 238 1848 (Working Hours)</p> <p><b>WHATSAAPP</b> +673 729 8989 (After working hours)</p> <p><b>JABATAN BURUH</b> Jalan Dewan Majlis Bandar Seri Begawan, BS3910 Negara Brunei Darussalam</p>	<p><b>EMAIL ADDRESS</b> info.buruh@buruh.gov.bn</p> <p><b>WEBSITE</b> www.labour.gov.bn</p> <p><b>HOTLINE</b> +6732381848 (Working Hours)</p> <p><b>WHATSAAPP</b> +6737298989 (After Working Hours)</p> <p><b>JABATAN BURUH</b> Jalan Dewan Majlis Bandar Seri Begawan, BS3910 Negara Brunei Darussalam</p>	<p><b>ইমেইল ঠিকানা</b> info.buruh@buruh.gov.bn</p> <p><b>ওয়েবসাইট</b> www.labour.gov.bn</p> <p><b>হটলাইন</b> +6732381848 (কাজের সময়)</p> <p><b>হোয়াটসঅ্যাপ</b> +6737298989 (কাজের সময় শেষে)</p> <p>As it is. No need for translation.</p>