

Newsletter Nr. 90 (DE)

**Rechtliche Rahmenbedingungen für die
Beschäftigung von ausländischen
Haushaltshilfen
(Foreign Domestic Helpers)
in Hongkong**

Juli 2017

Obwohl Lorenz & Partners große Sorgfalt darauf verwenden, die in diesen Newslettern bereitgestellten Informationen auf aktuellem Stand für Sie zur Verfügung zu stellen, möchten wir Sie darauf hinweisen, dass diese eine individuelle Beratung nicht ersetzen können. Lorenz & Partners übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit oder Vollständigkeit der bereitgestellten Informationen. Haftungsansprüche gegen Lorenz & Partners, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens Lorenz & Partners kein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

I. Einleitung

In Hongkong leben und arbeiten ca. 320.000 ausländische Haushaltshilfen (*Foreign Domestic Helpers* „**FDH**“), die großenteils aus ärmeren asiatischen Ländern, wie z.B. den Philippinen oder Indonesien, stammen. Dementsprechend wichtig ist auch die rechtliche Regelung ihrer Arbeitsbedingungen.

FDHs sind vornehmlich für den Haushalt der Familie zuständig, bei der sie angestellt sind. Zu ihren Aufgaben gehören dabei die Versorgung der Kinder, Kochen, Reinigungsaufgaben etc. Im Gegensatz zu Deutschland kommen die FDHs nicht von auswärts und arbeiten stundenweise, sondern wohnen meist in einem kleinen Zimmer in der Wohnung der Familie.

Am 25. März 2013 hat das höchste Hongkonger Gericht, der *Court of Final Appeal*, nach einem zweijährigen Prozess entschieden, dass ausländische Haushaltshilfen keine permanente Aufenthaltserlaubnis (*Permanent Hong Kong Citizenship*) erhalten können. Mit einer solchen Erlaubnis hätten ausländische Haushaltshilfen, z.B. das Recht zu wählen oder Anspruch auf Sozialleistungen gehabt. Dies hätte schwerwiegende Folgen für das Hongkonger Sozialsystem gehabt.

Dieser Newsletter soll eine Art Leitfaden für Personen darstellen, die eine ausländische Haushaltshilfe beschäftigen wollen.

II. Grundsätzliche Voraussetzungen zur Einstellung einer ausländischen Haushaltshilfe

- (1) Der Arbeitgeber muss leistungs- und finanzfähig sein. So muss vom Arbeitgeber für jede Haushaltshilfe ein Haushaltseinkommen von nicht weniger als 15.000 HKD (ca. 1.700 EUR) im Monat für die gesamte Vertragslaufzeit nachgewiesen werden.
- (2) Die Haushaltshilfe und der Arbeitgeber müssen einen Arbeitsvertrag (*Standard Employment Contract*) abschließen, der der Schriftform bedarf (siehe Anhang). Der Arbeitsvertrag muss vierfach ausgefertigt werden, so dass eine Ausfertigung an den Arbeitgeber geht und eine weitere an den Arbeitnehmer (in diesem Falle die Haushaltshilfe). Die weiteren Ausfertigungen werden dem jeweiligen Konsulat in Hongkong sowie dem *Immigration Department* zugestellt. Änderungen des Vertrags sind kaum zulässig.
- (3) Die Haushaltshilfe darf für den Arbeitgeber nur die vertraglich festgelegten Arbeiten, vor allem die Führung des Haushalts, durchführen.
- (4) Die Haushaltshilfe darf keine anderen Tätigkeiten außerhalb ihres Vertrages aufnehmen, d.h. sie darf grundsätzlich nicht für einen zweiten Arbeitgeber tätig werden. Im Regelfall darf sie nur haushaltsbezogene Tätigkeiten ausführen, ausgeschlossen sind damit alle Tätigkeiten, die nicht im Zusammenhang mit dem Haushalt oder der Wohnung des Arbeitgebers stehen, wie z.B.

- Chauffeurdienste, unabhängig davon ob das Fahrzeug dem Arbeitgeber gehört oder nicht. Zulässige Arbeiten sind z.B.: Kochen, Personen- und Kinderbetreuung, Babysitten und Haushaltsarbeiten. In Ausnahmefällen kann der Haushaltshilfe jedoch auf Antrag eine Erlaubnis / Sondergenehmigung zum Fahren von Fahrzeugen erteilt werden. Eine solche Genehmigung wird vom Direktor des *Immigration Department* erteilt. Die Erlaubnis beinhaltet dabei lediglich das zweckgebundene Führen von Fahrzeugen hinsichtlich der Tätigkeiten, die die Haushaltshilfe ausführen darf.
- (5) Der Arbeitgeber hat der Haushaltshilfe ein Gehalt (Lohn) zu zahlen. Die Gehaltsgrenze des zu zahlenden Mindestgehalts wird von der zuständigen Abteilung der Hongkonger Regierung festgelegt. Seit 2016 liegt das Mindestgehalt bei 4.310 HKD pro Monat (ca. 500 EUR). Wird der Haushaltshilfe keine Kost oder Verpflegung zur Verfügung gestellt, muss ein Betrag für Verpflegung von nicht weniger als 1.037 HKD (ca. 120 EUR) monatlich hinzugezahlt werden.
- (6) Die Haushaltshilfe muss grundsätzlich an der vertraglich festgelegten Anschrift arbeiten und wohnen.
- (7) Des Weiteren hat der Arbeitgeber der Haushaltshilfe eine angemessene und kostenlose Wohnmöglichkeit (meistens ein Raum in der Wohnung des Arbeitnehmers) zur Verfügung zu stellen und dabei eine ausreichende Privatsphäre zu gewährleisten. Dies beinhaltet unter anderem, dass mindestens ein Ruhetag in der Woche gewährt werden muss; standardmäßig ist dies der Sonntag. Sollte dies nicht möglich sein, muss der Haushaltshilfe, ein anderer Tag in der betreffenden Woche als Ruhetag gewährt werden.
- (8) Der Arbeitgeber muss in Hongkong wohnhaft sein und darf dabei in Bezug auf die Anstellung einer Haushaltshilfe noch nicht negativ aufgefallen sein.
- (9) Die ausländische Haushaltshilfe muss im Besitz eines gültigen Visums zur Einreise und zum Aufenthalt in Hongkong sein. Im Falle, dass ein Visum erst noch beantragt werden muss, ist zu beachten, dass für die Ausstellung eines Visums eine Gebühr von 190 HKD (ca. 20 EUR) erhoben wird. Erst nach Ausstellung des Visums darf die Haushaltshilfe nach Hongkong einreisen und ihre Tätigkeit aufnehmen.
- (10) Ferner müssen die Haushaltshilfe und der Arbeitgeber bei der Hongkonger Regierung eine Verpflichtungserklärung abgeben, in welcher sie versichern, dass die Haushaltshilfe bereits mehr als zwei Jahre Erfahrung in ihrer Tätigkeit vorweisen kann.

III. Weitere zu beachtende Punkte

Auch ausländische Haushaltshilfen fallen unter den Schutz der in Hongkong geltenden Beschäftigungsverordnung (vgl. *Cap. 57 Employment Ordinance*) und haben damit grundsätzlich Anspruch auf Abfindung bei Kündigungen.

1. Welchen sonstigen Schutz genießt eine ausländische Haushaltshilfe?

Unabhängig davon, wie viele Stunden eine Haushaltshilfe arbeitet, hat sie Anspruch auf:

- Gesetzliche Feiertage (insgesamt gibt es 12 gesetzliche Feiertage¹)

¹ Gesetzliche Feiertage (gem. Section 39 der *Employment Ordinance*) sind z.B. der „National Day“, der „Establishment Day“, sowie der „Lunar New Years Day“; fällt der „Lunar New Years Day“ oder der „Establishment Day“ auf einen Sonntag, ist der nachfolgende Werktag als Feiertag anzurechnen.

- Lohnschutz
- Schutz gegen Ungleichbehandlung
- Schwangerschaftsschutz für den Fall, dass die Haushaltshilfe schwanger wird.

2. Weiterer Schutz für unbefristet beschäftigte Haushaltshilfen

Arbeitet eine Haushaltshilfe in einem unbefristeten bzw. fortlaufenden Arbeitsverhältnis (d.h. vier Wochen oder mehr, wobei die Regeldauer zwei Jahre beträgt), müssen zusätzlich zur Lohnzahlung folgende Punkte zum Schutz des Arbeitnehmers gewährleistet werden:

- Ruhetage (grundsätzlich jeder Sonntag oder an Stelle des Sonntags ein anderer Tag in der Woche)
- Bezahlter Jahresurlaub² (max. 14 Tage); dies gilt nur für Arbeitsverträge mit einer Laufzeit von mindestens zwölf Monaten. In den ersten beiden Jahren ist ein bezahlter Urlaub von max. sieben Tagen zu gewähren, ab dem dritten Jahr steigt der Urlaubsanspruch um einen Tag jährlich, bis das Maximum von 14 Tagen erreicht wird. Fällt in die Laufzeit des Jahresurlaubs ein gesetzlicher Feiertag oder ein Ruhetag, muss dieser durch einen anderen Tag ersetzt werden.
- Krankengeld (ggf. Abschluss einer externen Krankenversicherung) gem. *Section 33 Employment Ordinance*
- Mutterschaftsurlaub
- Abfindungszahlung oder Dienstzulage gemäß *Section 31 Employment Ordinance*. Voraussetzung einer Abfindungszahlung ist, dass sich der Arbeitnehmer mindestens 24 Monate in einem dauerhaften Arbeitsverhältnis befindet. Die Berechnung der Abfindung ist – abhängig von der Zahlungsweise – nach folgenden zwei Methoden möglich:

monatlich bezahlter Arbeitnehmer	(letzter Monatslohn x 2/3) ³ x (anrechenbare) Beschäftigungsjahre
nach Tagessatz oder teilbezahlter Arbeitnehmer	Lohnzahlung für 18 Tage ⁴ x (anrechenbare) Beschäftigungsjahre

3. Wann und wie sollte der Arbeitgeber bezahlen?

Der Lohn muss grundsätzlich monatlich ausbezahlt werden. Zahlungszeitpunkt ist dabei das Ende eines laufenden Gehaltsmonats. In jedem Fall sollte das Gehalt nicht später als 7 Tage nach dem Ende der Abrechnungsperiode (d.h. spätestens am siebten Tag des nachfolgenden Monats) gezahlt werden, *Section 23 Employment Ordinance*.

4. Was passiert, wenn der Arbeitgeber mit der Zahlung des Lohnes in Verzug gerät?

Zahlt der Arbeitgeber nach Ablauf des Abrechnungszeitraums (d.h. innerhalb der ersten 7 Tage des nachfolgenden Monats) nicht wie vereinbart den Lohn, hat er den bis dahin ausstehenden Betrag zu verzinsen.

Ferner macht er sich bei Nichtzahlung strafbar. Bei einer Verurteilung aufgrund dessen kann eine Geldstrafe von bis zu 350.000 HKD (ca. 40.000 EUR) bzw. eine Freiheitsstrafe von bis zu drei Jahren verhängt werden.

5. Mögliche Abzüge vom Lohn

Grundsätzlich dürfen keine Abzüge vorgenommen werden, mit Ausnahme jener die in *Section 32 Employment Ordinance* ausdrück-

³ Die Summe darf den Betrag von 22.500 HKD (ca. 2.600 EUR) nicht überschreiten.

⁴ Darf vom Arbeitnehmer aus seinen letzten 30 Arbeitstagen ausgewählt werden. In beiden Fällen hat der Arbeitnehmer aber auch die Möglichkeit seinen Durchschnittslohn der letzten 12 Monate als Berechnungsgrundlage heranzuziehen.

lich als zugelassen gelten. Dazu zählen insbesondere:

- Abzüge für Abwesenheit von der Arbeit. Diese müssen in einem angemessenen Verhältnis zu der tatsächlich abwesend gewesenen Zeit stehen.
- Abzüge in Fällen der Beschädigung von Eigentum und Besitztümern des Arbeitgebers. Diese können jedoch nur bis zu einem Höchstbetrag von 300 HKD (ca. 35 EUR) (und unter Berücksichtigung anderer in der *Employment Ordinance* festgelegter Bedingungen) vorgenommen werden.
- Abzüge für die Gewährung von Darlehen durch den Arbeitgeber oder im Falle der Überzahlung von Gehalt. Diese sind im Umfang auf einen Teil (ca. ein Viertel) des Lohns, der monatlich ausbezahlt wird, begrenzt.

Dabei zu beachten: In allen anderen Fällen, die nicht in der *Employment Ordinance* geregelt sind, macht sich der Arbeitgeber bei Einbehalt des Lohnes oder Nichtauszahlung strafbar und es kann ihm eine Geldstrafe von bis zu 350.000 HKD (ca. 40.000 EUR) oder eine Freiheitsstrafe von bis zu drei Jahren drohen. Jede andere Person, die gegen das Gesetz verstößt und den Lohn einbehält, muss mit einer Geldstrafe von bis zu 100.000 HKD (ca. 11.500 EUR) oder einer Freiheitsstrafe von bis zu einem Jahr rechnen.

6. Welche Dokumente sind notwendig um einen Helfer einzustellen?

Die Bebringung von Dokumenten und Unterlagen kann sich, je nach den Umständen des Einzelfalls, unterschiedlich gestalten. Die nachfolgende Übersicht enthält eine Auflistung der notwendigerweise beizubringenden Unterlagen:

- (1) Eine Kopie der „*Permanent Identity Card*“ des Arbeitgebers. Wenn der Arbeitgeber keinen dauerhaften Wohnsitz in Hongkong hat, sich aber mit einer unbe-

dingten Aufenthaltserlaubnis oder einer sonstigen Erlaubnis in Hongkong aufhält, muss eine Kopie des Reisepasses (oder eines sonstigen Nachweises) mit den personenbezogenen Daten und dem Stempel des letzten Einreisedatums in Hongkong vorgelegt werden.

- (2) Zudem muss ein Beweis für die Leistungs- und Zahlungsfähigkeit (Haushaltseinkommen abzüglich der Ausgaben) des Arbeitgebers beigebracht werden. Zu unterscheiden ist hierbei, ob der Arbeitgeber selbst Arbeitnehmer (Ange-stellter) ist oder ob er selbständig bzw. Direktor (Geschäftsführer) einer Gesellschaft ist. Je nachdem welche berufliche Position er inne hat, muss er folgende Unterlagen beibringen:

Als Angestellter:

- den letzten Steuerbescheid (und gegebenenfalls eine Forderungsaufstellung) ausgestellt vom „*Inland Revenue Department*“
- die letzten drei Kontoauszüge, in denen der Eingang des monatlichen Gehalts deutlich wird
- Gehaltsabrechnungen (des Arbeitgebers) der letzten drei Monate oder
- Belege (über die letzten 6 Monate) dafür, dass er als Arbeitgeber ausreichendes Vermögen besitzt (nicht weniger als 350.000 HKD, also ca. 40.000 EUR; z.B. Festgelder, Sparvermögen etc.)

Als Selbständiger oder Direktor:

- die letzte Steuererklärung oder den Steuerbescheid
- die Gewinnsteuerberechnung oder -schätzung der Firma mit einem Beleg über die Verbindung (Stellung) des Arbeitgebers zur Firma (z.B. einem *Certificate of Business Registration* oder der Anteilseignerschaft)
- eine Bankbestätigung über die Anlagen, Vermögenswerte (z. B. Festgel-

der, Sparanlagen etc.) und Darlehen der Gesellschaft über den Zeitraum der letzten sechs Monate (nicht weniger als 350.000 HKD also ca. 40.000 EUR)

- (3) Nachweis hinsichtlich der Wohnanschrift des Arbeitgebers, welche im Arbeitsvertrag festgelegt ist (Meldebescheinigung) oder einen anderen vergleichbaren Beleg (z.B. Abrechnungsbeleg über Wasser, Gas oder Strom aus den letzten drei Monaten)

Wenn sich die vertragliche Anschrift auf eine Wohnanlage des *Housing Departments* (oder der *Hong Kong Housing Society*, **HKHS**) bezieht:

- Eine Genehmigung des *Housing Departments* oder der HKHS, dass die Haushaltshilfe in dem Gebäude wohnen darf und
- Eine Kopie des Mietvertrags mit dem *Housing Department* bzw. der HKHS, aus der die Anschrift und die persönlichen Daten der (eventuell vorhandenen) Familienmitglieder ersichtlich sind.

Wenn die durch Dokumente belegten Nachweise nicht den Namen des Arbeitgebers beinhalten, müssen zusätzlich Nachweise erbracht werden, welche die Verbindung zwischen Arbeitgeber und Inhaber deutlich machen, wie z. B. eine Kopie der Heiratsurkunde, der Geburtsurkunde, ein Jahresbericht der Gesellschaft etc.

- (4) Eine Bestätigung oder ein Arbeitszeugnis, dass die Haushaltshilfe schon mindestens zwei Jahre als Haushaltshilfe gearbeitet hat; die Bestätigung muss den Aussteller mit Namen und Anschrift erkennen lassen.

Die reguläre Bearbeitungszeit für einen Antrag dauert ca. vier bis sechs Wochen.

7. Andere Vertragsgestaltungen

Ausländische Haushaltshilfen können nur als im Haus lebende Vollzeitkräfte beschäftigt werden. Wie in Punkt II. 6. bereits erwähnt, muss die Haushaltshilfe in der Wohnung wohnen, in der sie arbeiten soll. Eine Unterbringung in einer separaten Unterkunft, sowie das Arbeiten in zwei verschiedenen Wohnungen des Arbeitgebers sind nicht erlaubt.⁵

Eine Teilzeitbeschäftigung ist ebenfalls verboten, insbesondere wenn die ausländische Haushaltshilfe bereits eine Vollzeitbeschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber ausübt. Die Durchsetzung des Verbots erweist sich jedoch als schwierig, da man häufig Stellenangebote und -gesuche für Teilzeitbeschäftigungen von ausländischen Haushaltshilfen findet. Nichtsdestotrotz ist die Beschäftigung einer solchen Teilzeitkraft verboten, ebenso wie die Erteilung einer Genehmigung an die eigene Haushaltshilfe, ein solches Teilzeitarbeitsverhältnis einzugehen.

Benötigt man jedoch lediglich eine gelegentliche Putzhilfe oder hat man ggf. nicht ausreichend Wohnraum für eine im Haus lebende Haushaltshilfe, gibt es lokale Haushaltshilfen, die Teilzeitbeschäftigungsverhältnisse eingehen dürfen. Diese sind allerdings u.U. teurer.

IV. Zusammenfassung

Rechtlich haben die ausländischen Haushaltshilfen in Hongkong eine besondere Stellung. Sie genießen den vollen Arbeitnehmerschutz, wie in der *Employment Ordinance* für alle Arbeitnehmer in Hongkong festgelegt ist, allerdings gilt für sie ein ande-

⁵ Außer in den Fällen in denen der Arbeitgeber vor dem 1. April 2003 eine Genehmigung vom *Director of Immigration* erhalten hat, in der ausdrücklich erlaubt wird, dass die ausländische Haushaltshilfe außerhalb der Wohnung des Arbeitgebers wohnen darf. Die Haushaltshilfe darf jedoch in solchen Fällen ebenfalls nur in der im Arbeitsvertrag genannten Wohnung des Arbeitgebers arbeiten.

rer gesetzlicher Mindestlohn. Die Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses ist ebenfalls auf die Bestimmungen des Standard *Employment Contract* beschränkt.

Die Gerichtsentscheidung des *Court of Final Appeal* aus 2013 bestätigte diese Sonderstellung, indem sie das Recht der ausländischen Haushaltshilfen auf eine permanente Aufenthaltserlaubnis verwehrte.

Die Beschäftigung einer ausländischen Haushaltshilfe birgt sowohl Vorteile als auch Nachteile, die jeder Arbeitgeber für sich selbst abwägen muss. Die Suche nach einer geeigneten Haushaltshilfe kann sich als schwierig erweisen, der letztendliche Einstellungsprozess kann durch die offiziellen Guidelines und persönliche Beratung des Labour Department jedoch vereinfacht werden.

*Wir hoffen, dass wir Ihnen mit den vorliegenden Informationen behilflich sein konnten.
Sollten Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an:*

Lorenz & Partners (Hong Kong) Limited
Unit 2906, 29/F, Wing On Centre
111 Connaught Road Central, Hong Kong, SAR
Tel: +852 252 814 33
E-Mail: hongkong@lorenz-partners.com

www.lorenz-partners.com

Anhang: Beispielsverträge

- (1) Employment Contract
- (2) Schedule of Accommodation and Domestic Duties

D. H. Contract No. A 000001

EMPLOYMENT CONTRACT
(For A Domestic Helper recruited from abroad)

This contract is made between
("the Employer", holder of Hong Kong Identity Card/Passport No.*) and
..... ("the Helper") on and
has the following terms:

1. The Helper's place of origin for the purpose of this contract is
 2. (A)† The Helper shall be employed by the Employer as a domestic helper for a period of two years commencing on the date on which the Helper arrives in Hong Kong.
(B)† The Helper shall be employed by the Employer as a domestic helper for a period of two years commencing on, which is the date following the expiry of D.H. Contract No. for employment with the same employer.
(C)† The Helper shall be employed by the Employer as a domestic helper for a period of two years commencing on the date on which the Director of Immigration grants the Helper permission to remain in Hong Kong to begin employment under this contract.
 3. The Helper shall work and reside in the Employer's residence at
 4. (a) The Helper shall only perform domestic duties as per the attached Schedule of Accommodation and Domestic Duties for the Employer.
(b) The Helper shall not take up, and shall not be required by the Employer to take up, any other employment with any other person.
(c) The Employer and the Helper hereby acknowledge that Clause 4 (a) and (b) will form part of the conditions of stay to be imposed on the Helper by the Immigration Department upon the Helper's admission to work in Hong Kong under this contract. A breach of one or both of the said conditions of stay will render the Helper and/or any aider and abettor liable to criminal prosecution.
 5. (a) The Employer shall pay the Helper wages of HK\$ per month. The amount of wages shall not be less than the minimum allowable wage announced by the Government of the Hong Kong Special Administrative Region and prevailing at the date of this contract. An employer who fails to pay the wages due under this employment contract shall be liable to criminal prosecution.
(b) The Employer shall provide the Helper with suitable and furnished accommodation as per the attached Schedule of Accommodation and Domestic Duties and food free of charge. If no food is provided, a food allowance of HK\$ a month shall be paid to the Helper.
(c) The Employer shall provide a receipt for payment of wages and food allowance and the Helper shall acknowledge receipt of the amount under his/her* signature.
 6. The Helper shall be entitled to all rest days, statutory holidays, and paid annual leave as specified in the Employment Ordinance, Chapter 57.
 7. (a) The Employer shall provide the Helper with free passage from his/her* place of origin to Hong Kong and on termination or expiry of this contract, free return passage to his/her* place of origin.
(b) A daily food and travelling allowance of HK\$100 per day shall be paid to the Helper from the date of his/her* departure from his/her* place of origin until the date of his/her* arrival at Hong Kong if the travelling is by the most direct route. The same payment shall be made when the Helper returns to his/her* place of origin upon expiry or termination of this contract.
 8. The Employer shall be responsible for the following fees and expenses (if any) for the departure of the Helper from his/her place of origin and entry into Hong Kong:—
 - (i) medical examination fees;
 - (ii) authentication fees by the relevant Consulate;
 - (iii) visa fee;
 - (iv) insurance fee;
 - (v) administration fee or fee such as the Philippines Overseas Employment Administration fee, or other fees of similar nature imposed by the relevant government authorities; and
 - (vi) others:
- In the event that the Helper has paid the above costs or fees, the Employer shall fully reimburse the Helper forthwith the amount so paid by the Helper upon demand and production of the corresponding receipts or documentary evidence of payment.

* Delete where inappropriate.
† Use either Clause 2A, 2B or 2C whichever is appropriate.

I.D. 407 (10/2003)

9. (a) In the event that the Helper is ill or suffers personal injury during the period of employment specified in Clause 2, except for the period during which the Helper leaves Hong Kong of his/her* own volition and for his/her* own personal purposes, the Employer shall provide free medical treatment to the Helper. Free medical treatment includes medical consultation, maintenance in hospital and emergency dental treatment. The Helper shall accept medical treatment provided by any registered medical practitioner.

(b) If the Helper suffers injury by accident or occupational disease arising out of and in the course of employment, the Employer shall make payment of compensation in accordance with the Employees' Compensation Ordinance, Chapter 282.

(c) In the event of a medical practitioner certifying that the Helper is unfit for further service, the Employer may subject to the statutory provisions of the relevant Ordinances terminate the employment and shall immediately take steps to repatriate the Helper to his/her* place of origin in accordance with Clause 7.

10. Either party may terminate this contract by giving one month's notice in writing or one month's wages in lieu of notice.

11. Notwithstanding Clause 10, either party may in writing terminate this contract without notice or payment in lieu in the circumstances permitted by the Employment Ordinance, Chapter 57.

12. In the event of termination of this contract, both the Employer and the Helper shall give the Director of Immigration notice in writing within seven days of the date of termination. A copy of the other party's written acknowledgement of the termination shall also be forwarded to the Director of Immigration.

13. Should both parties agree to enter into new contract upon expiry of the existing contract, the Helper shall, before any such further period commences and at the expense of the Employer, return to his/her* place of origin for a paid/unpaid* vacation of not less than seven days, unless prior approval for extension of stay in Hong Kong is given by the Director of Immigration.

14. In the event of the death of the Helper, the Employer shall pay the cost of transporting the Helper's remains and personal property from Hong Kong to his/her* place of origin.

15. Save for the following variations, any variation or addition to the terms of this contract (including the annexed Schedule of Accommodation and Domestic Duties) during its duration shall be void unless made with the prior consent of the Commissioner for Labour in Hong Kong:

(a) a variation of the period of employment stated in Clause 2 through an extension of the said period of not more than one month by mutual agreement and with prior approval obtained from the Director of Immigration;

(b) a variation of the Employer's residential address stated in Clause 3 upon notification in writing being given to the Director of Immigration, provided that the Helper shall continue to work and reside in the Employer's new residential address;

(c) a variation in the Schedule of Accommodation and Domestic Duties made in such manner as prescribed under item 6 of the Schedule of Accommodation and Domestic Duties; and

(d) a variation of item 4 of the Schedule of Accommodation and Domestic Duties in respect of driving of a motor vehicle, whether or not the vehicle belongs to the Employer, by the helper by mutual agreement in the form of an Addendum to the Schedule and with permission in writing given by the Director of Immigration for the Helper to perform the driving duties.

16. The above terms do not preclude the Helper from other entitlements under the Employment Ordinance, Chapter 57, the Employees' Compensation Ordinance, Chapter 282 and any other relevant Ordinances.

17. The Parties hereby declare that the Helper has been medically examined as to his/her fitness for employment as a domestic helper and his/her medical certificate has been produced for inspection by the Employer.

Signed by the Employer _____
(Signature of Employer)

in the presence of _____
(Name of Witness) (Signature of Witness)

Signed by the Helper _____
(Signature of Helper)

in the presence of _____
(Name of Witness) (Signature of Witness)

* Delete where inappropriate.

SCHEDULE OF ACCOMMODATION AND DOMESTIC DUTIES

1. Both the Employer and the Helper should sign to acknowledge that they have read and agreed to the contents of this Schedule, and to confirm their consent for the Immigration Department and other relevant government authorities to collect and use the information contained in this Schedule in accordance with the provisions of the Personal Data (Privacy) Ordinance.
2. Employer's residence and number of persons to be served
 - A. Approximate size of flat/house square feet/square metres*
 - B. State below the number of persons in the household to be served on a regular basis:
 adult minors (aged between 5 to 18) minors (aged below 5) expecting babies.
 persons in the household requiring constant care or attention (excluding infants).
 (Note: Number of Helpers currently employed by the Employer to serve the household)

3. Accommodation and facilities to be provided to the Helper

A. Accommodation to the Helper

While the average flat size in Hong Kong is relatively small and the availability of separate servant room is not common, the Employer should provide the Helper suitable accommodation and with reasonable privacy. Examples of unsuitable accommodation are: The Helper having to sleep on made-do beds in the corridor with little privacy and sharing a room with an adult/teenager of the opposite sex.

- Yes. Estimated size of the servant room square feet/square metres*
- No. Sleeping arrangement for the Helper:
- Share a room with child/children aged
- Separate partitioned area of square feet/square metres*
- Others. Please describe
-
-

B. Facilities to be provided to the Helper:

(Note: Application for entry visa will normally not be approved if the essential facilities from item (a) to (f) are not provided free.)

- | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|----|
| (a) Light and water supply | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No |
| (b) Toilet and bathing facilities | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No |
| (c) Bed | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No |
| (d) Blankets or quilt | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No |
| (e) Pillows | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No |
| (f) Wardrobe | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No |
| (g) Refrigerator | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No |
| (h) Desk | <input type="checkbox"/> | Yes | <input type="checkbox"/> | No |
| (i) Other facilities (Please specify) | | | | |

- 4. The Helper should only perform domestic duties at the Employer's residence. Domestic duties to be performed by the Helper under this contract exclude driving of a motor vehicle of any description for whatever purposes, whether or not the vehicle belongs to the Employer.
- 5. Domestic duties include the duties listed below.

Major portion of domestic duties:—

- 1. Household chores
- 2. Cooking
- 3. Looking after aged persons in the household (constant care or attention is required/not required*)
- 4. Baby-sitting
- 5. Child-minding
- 6. Others (please specify)

.....

- 6. The Employer shall inform the Helper and the Director of Immigration of any substantial changes in item 2, 3 and 5 by serving a copy of the Revised Schedule of Accommodation and Domestic Duties (ID 407G) signed by both the Employer and the Helper to the Director of Immigration for record.

SPECIMEN

Employer's name and signature	Date	Helper's name and signature	Date
-------------------------------	------	-----------------------------	------

* delete where inappropriate

tick as appropriate