

श्रम मानक विभाग

प्रतिनिधित्व पत्र - नियोक्ता के प्रतिनिधि

यदि आप श्रम मानकों के मामले में किसी नियोक्ता का प्रतिनिधित्व कर रहे हैं तो प्रत्येक आइटम में भरें। इलेक्ट्रॉनिक रूप से नोटिस प्राप्त करने के लिए कृपया इलेक्ट्रॉनिक नोटिस विकल्प फॉर्म LS 33 देखें। सभी फ़ील्ड पूरी करना अनिवार्य है।

1. नियोक्ता/मुवक्किल की जानकारी

तिथि: _____

केस से संबंधित फ़ाइल की पहचान संख्या या संख्या का पालन करने का ऑर्डर: _____

नियोक्ता/व्यवसाय का नाम: _____

दावे का विषय (जैसे, न्यूनतम वेतन, ओवर टाइम आदि): _____

शिकायतकर्ता का नाम (यदि ज्ञात हो): _____

2. नियोक्ता के प्रतिनिधि की जानकारी

संगठन/फर्म का नाम: _____

नाम: _____

पदनाम: _____

एक चुनें: अटॉर्नी अकाउंटेंट अन्य: _____

हस्ताक्षर: _____

पता: _____

टेलीफोन: _____ फ़ैक्स: _____

ईमेल: _____

3. अतिरिक्त जानकारी (कृपया सभी अनुभागों को पूरा करें)

क्या आपका मुवक्किल श्रम कानूनों (मुकदमे, आदि) के संबंध में किसी लंबित कानूनी कार्रवाई में शामिल है?

हां नहीं यदि हां, तो विवरण दें: _____

क्या हमारी जाँच के विषय के संबंध में कोई दावेदार या दावेदार प्रतिनिधि आपसे या आपके मुवक्किल से सीधे संपर्क करता है? हां नहीं

यदि हां, तो कृपया बताएं और इस फॉर्म के साथ सभी पत्राचार की प्रतियां दें।

क्या आपका मुवक्किल किसी दिवालियापन के लंबित मामले में शामिल है? हां नहीं

यदि हां, तो कृपया डॉकेट संख्या, दिनांक आदि सहित विवरण दें: _____

क्या आपके ग्राहक ने संचयी भावतोल अनुबंध पर हस्ताक्षर किया है? हां नहीं

यदि हां, तो कृपया संघ का नाम और संपर्क जानकारी दें, यदि उपलब्ध हो: _____

यदि हां, तो क्या श्रम कानून से संबंधित कोई शिकायत लंबित है? हां नहीं

यदि हां, तो विवरण दें: _____

4. मुवक्किल प्राधिकरण: मैं ऊपर बताए गए मामले से जुड़े मामलों में मेरा प्रतिनिधित्व करने के लिए ऊपर नामित व्यक्ति और/या संगठन को अधिकार देता हूँ। मैं आपको आवश्यकतानुसार मेरे प्रतिनिधि के साथ संवाद करने या जानकारी साझा करने की अनुमति देता हूँ।

मुवक्किल का नाम और पद: _____

मुवक्किल का हस्ताक्षर: _____

मुवक्किल का नाम और पद: _____

मुवक्किल का हस्ताक्षर: _____