

حقوق مهجري التوظيف للظرفيين لوكالات مساعده التوظيف

إخلاء المسؤولية يتم إعداد هذا الصبرو لمساعده التوظيفين وللمساعدين العاملين في فهم الحد الأدنى لعضوالتحقق والالتزامات والنصوص علي طلب مروج بقرنون مهجيري التوظيف لعام 2000 (Employment Standards Act, 2000) (ESA) وأحكامه. واليعد هذا الصبرو بمثابة شهور تقنينية. وليس لغرض فيه أن يكون بمثابة عنقون مهجيري التوظيف (ESA) أو أحكامه، ويجب الرجوع دائماً إلى الصدار الرسمي من التشريع. ونهى لرغم منس عين الضمان أن الامتورات الامتورفي هذا الصبرو مبحثة بتحقق قدر إمكان فإن أخطاء واردة لحدوث أحياناً. واليوفر قرنون مهجيري التوظيف (ESA) (سوى الحد الأدنى من المهجيري. وقد يتم عبعضوالتوظيفين حقوق أكبر بموجب تعديل عمل، أو الفساقال جماعي، أو القرنون العام، أو أي تشريع آخر.

يضم قرنون مهجيري التوظيف لعام 2000 (Employment Standards Act, 2000) (ESA) الحد الأدنى من المهجيري لمعظم أماكن العمل في أونتاريو وبطبي ذلك للحد الأدنى لالجور و حدود ساعات العمل. وتنطبق على الإغفاءات الخاصة بنهى مهجيري عين هم بطبي ذلك المهجيري النمتبين لوكالات المساعده التوظيفية. وتوفر صخبه العمل ومات هذه عمل ومات حول حقوق باعتبارك موظفاً متبناً. لرجفة لاميدي من العمل ومات حول حقوقك بمفض لبيارة Ontario.ca/ESAGuide، واتجر وكالات المساعده التوظيفية (Temporary Help Agencies).

بالضرفة التي صخبه الامتورات هذه يجب نهي وكالة المساعده التوظيفية أيضاً لتزويدك بمصق مهجيري التوظيف (Employment Standards Poster) (خالل 30 يوماً من بدء عملك). وإذا كانت لغتك الأولى ليس تتلغ بلانجليزية يجب نهي صاحب العمل أن يوفو لك الملصق بلغتك الأولى على طلبك إياه، ويتوفر الملصق من وزارة العمل، والهجرة والتدريب وتطوير المهارات (Ministry of Labour, Immigration, Training and Skills Development). ويتوفر الملصق بلغتك الأولى من موقع [.Ontario.ca/ESAPoster](http://Ontario.ca/ESAPoster)

هل أنت موظف متبند؟

تعد موظفاً متبناً إذا كنت من مساعده التوظيفية إذا انشقت أنت ووكالة المساعده التوظيفية نهي أنتس اعديك ألخبرقتيك لبيك بمهام عمل مؤقتة.

تعد وكالة المساعدة المؤقتة بمثابة صاحب العمل حتى لو لم تكن في مهمة لدى إحدى الشركات العميلة الخاصة بالوكالة.

يجب أن تزودك وكالة المساعدة المؤقتة بالمعلومات

يجب أن تزودك وكالة المساعدة المؤقتة بالمعلومات، وأي أسماء أخرى ستخدمها ولظلال العمل المؤقتة، وعملومات الاتصال لتتبعني في أقرب وقت ممكن بعد تعيينك.

عند تلقيك وكالة العمل المؤقتة، يجب أن تقدم لك الوكالة المعلومات التالية لتتبعني في أقرب وقت ممكن:

- الاسم القانوني للشركة العاملة، وأي أسماء أخرى ستخدمها من قبل الشركة العاملة، وعملومات الاتصال
- أجزائك والمزايا التي ستحصل عليها
- عدد ساعات العمل التي ستؤديها
- وصف العمل الذي ستقوم به
- طول فترة (التدابير) (إذا كان معروفاً)
- فترة الدفع في يوم الدفع الخاص بك

لا يمكن لوكالة المساعدة المؤقتة تحصيل رسوم معينة منك

التي يمكن لوكالة المساعدة المؤقتة تحصيل رسوم معينة في كثير من الأحيان:

- كونك موظفًا بها
- مساعدي العمل المؤقتة
- تنوي دفع لعميلك أو المشورة حول كيفية التعامل مع سير العمل، أو التحضير لاجتماع عمل، حتى وإن كنت تال عملومات أو المشورة في تقديم قوائم العمل التي طلبتها

يمكن للشركات العميلة منحك مراجع وظيفية أو تعيينك كموظف لديها

التي يمكن لوكالة المساعدة المؤقتة التي تطلبها من:

- فتح الشركة العاملة من فتح مرجعًا وظيفيًا
- من عمل الشركة العاملة من تعيينك مباشرة
- تحصيل رسوم منك إذا أرادت الشركة العاملة تعيينك كموظف لها

يجب على وكالة المساعدة المؤقتة والشركة العميلة كليهما الاحتفاظ بالسجلات

يجب أن تسجل وكالة العمل المؤقتة عدد ساعات عملك لدى كل شركة من الشركات التي تعمل في كل يوم ولأي أسبوع. يجب أن تسجل الشركة العاملة أيضًا عدد ساعات العمل التي يتحملها كل يوم وكل أسبوع.

لدى سبيل المباحث العمل جوفيفي مهمة، وتحصل لغير 600 دولار في ألسبوع بتولى 4% بدل إجازة لغير قسيمة رتب. يوفق عيكندا أحيام عمل جوفيفي ألسبوع ألباقتي سبوتى وكندا، كان ألسبوع لغير لغير 2400 دولار (600 دولار × 4) في ألسبوع ألباقتي سبوتى وكندا، لغير بدل إجازة ألسبوع لغير لغير 2400 دولار × 4% بتستحق جوفيفي لغير 124.80 دولار البديل للعة لغير (حطل قسيمة 2496 دولارًا لغير 20).

ي لغير كلك عمل لغير يوم عطة لغير رسيمة إذانفق رت ووكلة لغير اعدة لغير ألسبوع لغير لغير شركل عام، إذانفق رت عمل لغير يوم عطة لغير رسيمة ي جب أنت حصل لغير بدل عطل لغير رسيمة وبتد عطل ساعات لغير عملت فيها خالل العطل لغير رسيمة، أو أنت حصل لغير أجر ك العتاد ع ساعات العمل التي أغيرتها خالل العطل لغير رسيمة والحصول لغير يوم إجازة أغير بدل العطة.

إذانفق لغير مهمة وكنل قالك عطل لغير رسيمة قسيمة لغير علكي حقل كلك الحصول لغير يوم عطل قبل متعلق ي بدل عطة لغير رسيمة لغير ألسبوع رت ووكلة ألسبوع ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط.

إذانفق لغير مهمة وكنل وقت العطل لغير رسيمة لغير علكي حقل كلك الحصول لغير يوم عطل لغير رسيمة فقط.

لغير علة لغير حول العطلات لغير رسيمة، اطلع على لغير Ontario.ca/publicholidays.

إنهاء الانتداب

بصفة عامة، إذا أردت وكنل ألسبوع ألسبوع لغير رسيمة (م علكي حقل كلك الحصول لغير يوم عطل قبل متعلق ي بدل عطة لغير رسيمة لغير ألسبوع رت ووكلة ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط):

- تتم كلك لغير علكي حقل كلك الحصول لغير يوم عطل قبل متعلق ي بدل عطة لغير رسيمة لغير ألسبوع رت ووكلة ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط.
- علكي حقل كلك الحصول لغير يوم عطل قبل متعلق ي بدل عطة لغير رسيمة لغير ألسبوع رت ووكلة ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط.
- يتم لغير علكي حقل كلك الحصول لغير يوم عطل قبل متعلق ي بدل عطة لغير رسيمة لغير ألسبوع رت ووكلة ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط.

نلك فرق بين لغير العطلات لغير رسيمة و لغير العطلات لغير رسيمة. و لغير لغير من لغير علكي حقل كلك الحصول لغير يوم عطل قبل متعلق ي بدل عطة لغير رسيمة لغير ألسبوع رت ووكلة ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط.

إنهاء خدمة التوظيف

في معظم لغير حالات، إذا أردت وكنل ألسبوع ألسبوع لغير رسيمة (م علكي حقل كلك الحصول لغير يوم عطل قبل متعلق ي بدل عطة لغير رسيمة لغير ألسبوع رت ووكلة ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط):

ي علكي حقل كلك الحصول لغير يوم عطل قبل متعلق ي بدل عطة لغير رسيمة لغير ألسبوع رت ووكلة ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط.

- العمل ألسبوع لغير رسيمة لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط.
- العمل لغير رسيمة لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط.
- العمل لغير رسيمة لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير ألسبوع لغير فقط.

