

ਕਿਰਤ, ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ, ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲਾ (Ministry of Labour, Immigration, Training and Skills Development)

ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਮਿੱਥੇ ਕੰਮ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਸਬੰਧੀ ਹੱਕ

ਬੋਦਾਅਵਾ: ਇਸ ਵਸੀਲੇ ਨੂੰ *ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਕਾਨੂੰਨ, 2000 (Employment Standards Act, 2000) (ESA)* ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਥਾਪਤ ਕੁਝ ਨਿਊਨਤਮ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ESA ਜਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਲੈਣਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਕਰਨ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਅਸੀਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਸੀਲੇ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਵੀਨਤਮ ਅਤੇ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਹੋਵੇ, ਪਰ ਕਦੇ-ਕਦੇ ਗ਼ਲਤੀਆਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ESA ਸਿਰਫ਼ ਨਿਊਨਤਮ ਮਿਆਰ ਦੱਸਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ, ਸਮੂਹਕ ਸਮਝੌਤੇ, ਆਮ ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਕਾਨੂੰਨ ਮੁਤਾਬਕ ਕੁਝ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵਾਧੂ ਹੱਕ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਕਾਨੂੰਨ 2000 (Employment Standards Act, 2000) (ESA) ਉਹ ਕਾਨੂੰਨ ਹੈ ਜੋ ਉੱਟਾਰੀਓ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ ਲਈ ਨਿਊਨਤਮ ਵੇਤਨ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਵਰਗੇ ਨਿਊਨਤਮ ਮਿਆਰ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਛੋਟਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਿਯਮ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਮਿੱਥੇ ਕੰਮ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ੀਟ ਮਿੱਥੇ ਕੰਮ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ [Ontario.ca/ESAGuide](https://www.ontario.ca/ESAGuide) 'ਤੇ ਜਾਓ ਅਤੇ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀਆਂ (Temporary Help Agencies) ਨੂੰ ਚੁਣੋ।

ਇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ੀਟ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਇਹ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੀ ਨੌਕਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਪੋਸਟਰ (Employment Standards Poster) ਦੇਵੇ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀ ਪਹਿਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪੋਸਟਰ ਤੁਹਾਡੀ ਪਹਿਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿਰਤ, ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ, ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਵਿਕਾਸ

ਮੰਤਰਾਲਾ (Ministry of Labour, Immigration, Training and Skills Development) ਤੋਂ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਪੇਸਟਰ [Ontario.ca/ESAposter](https://www.ontario.ca/ESAposter) 'ਤੇ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮਿੱਥੇ ਕੰਮ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋ?

ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਮਿੱਥੇ ਕੰਮ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ (assignment employee) ਹੋ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਏਜੰਸੀ ਇਹ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਉਹ ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗੀ।

ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਉਸ ਸਮੇਂ ਵੀ ਤੁਹਾਡੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਗਾਹਕ ਵਪਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋ।

ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ

ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨਾਮ, ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਵਰਤੇ ਗਏ ਹੋਰ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੈਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਦੱਸਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਗਾਹਕ ਵਪਾਰ ਦੇ ਨਾਲ ਕੋਈ ਮਿੱਥਿਆ ਹੋਇਆ ਕੰਮ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ, ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ, ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ:

- ਗਾਹਕ ਦੇ ਵਪਾਰ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨਾਮ, ਗਾਹਕ ਦੇ ਵਪਾਰ ਵੱਲੋਂ ਵਰਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹੋਰ ਕੋਈ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ
- ਤੁਹਾਡੇ ਵੇਤਨ ਰੇਟ ਅਤੇ ਫਾਇਦੇ
- ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ
- ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ
- ਮਿੱਥੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੀ ਅਵਧੀ (ਸਮਾਂ) (ਜੇਕਰ ਪਤਾ ਹੋਵੇ)
- ਤੁਹਾਡੀ ਭੁਗਤਾਨ ਅਵਧੀ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦਿਨ

ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਕੋਈ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੀ

ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਹੇਠਲੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦੇ ਕਰਕੇ ਕੋਈ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੀ:

- ਉਸ ਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿੱਥਿਆ ਹੋਇਆ ਕੰਮ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਸਲਾਹ ਦੇਣ ਲਈ ਕਿ ਕਿਵੇਂ ਰਿਜ਼ੂਏਮੇ ਲਿਖਣਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਈ ਕਿਵੇਂ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨੀ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸਹਾਇਤਾ ਮੰਗੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵੀ

ਗਾਹਕ ਵਪਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੈਕਰੀ ਲਈ ਰੈਫਰੈਂਸਾਂ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ 'ਤੇ ਰੱਖ ਸਕਦਾ ਹੈ

ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੀ:

- ਕਿਸੇ ਗਾਹਕ ਦੇ ਵਪਾਰ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੈਕਰੀ ਦੀ ਰੈਫਰੈਂਸ ਦੇਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣਾ
- ਕਿਸੇ ਗਾਹਕ ਦੇ ਵਪਾਰ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਨੈਕਰੀ ਦੇਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣਾ
- ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਕੋਈ ਫੀਸ ਲੈਣਾ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਗਾਹਕ ਦਾ ਵਪਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੈਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ

ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਅਤੇ ਗਾਹਕ ਵਪਾਰ ਦੇਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਰਿਕਾਰਡ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ

ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਹਰੇਕ ਦਿਨ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਹਫ਼ਤੇ ਹਰੇਕ ਗਾਹਕ ਵਪਾਰ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਗਾਹਕ ਦੇ ਵਪਾਰ ਵੱਲੋਂ ਹਰੇਕ ਦਿਨ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਹਫ਼ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਵੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਛੁੱਟੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਵੇਤਨ

ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ। ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਵੇਤਨ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਲਈ ਕਿੰਨੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਪੰਜ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਛੁੱਟੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਬਾਰਾਂ-ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਕੁੱਲ ਵੇਤਨ ਦੇ ਚਾਰ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਪੰਜ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਛੁੱਟੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਬਾਰਾਂ-ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤਿੰਨ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਕੁੱਲ ਵੇਤਨ ਦੇ ਛੇ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ।

ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਉੱਕਾ-ਪੁੱਕਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੇ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦਾ ਹਰੇਕ ਵੇਤਨ ਚੈੱਕ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹੋ।

ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ: ਸਈਅਦ ਨੇ ਆਪਣੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਤਿੰਨ ਸਾਲ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਉਹ ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਕਮਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਹਰੇਕ ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਵਿੱਚ \$1,500.00 ਦੀ ਕਮਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸਈਅਦ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਇਸ ਗੱਲ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹਨ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਵੇਤਨ ਚੈੱਕ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਸਈਅਦ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਵੇਤਨ ਚੈੱਕ 'ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਵਿੱਚ \$60.00 ($\$1,500 \times 4\%$) ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ [Ontario.ca/vacation](https://www.ontario.ca/vacation) 'ਤੇ ਜਾਓ।

ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ

ਉਂਟਾਰੀਓ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ ਨੌਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ:

- ਨਵੇਂ ਸਾਲ ਦੇ ਦਿਨ
- ਫੈਮਿਲੀ ਡੇ
- ਗੁਡ ਫ੍ਰਾਈਡੇ
- ਵਿਕਟੋਰੀਆ ਡੇ
- ਕੈਨੇਡਾ ਡੇ

- ਲੇਬਰ ਡੇ
- ਬੈਂਕਸਗਿਵਿੰਗ ਡੇ
- ਕ੍ਰਿਸਮਸ ਡੇ
- ਬੈਂਕਸਿੰਗ ਡੇ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ 'ਤੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਿਸੇ ਕਾਰਜ ਦਿਨ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਹੈ ਤਾਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਕੰਮ ਤੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ।

ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਰਨ ਦਾ ਇੱਕ ਫਾਰਮੂਲਾ ਹੈ:

- ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਕਮਾਏ ਗਏ ਨਿਯਮਤ ਵੇਤਨਾਂ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਆਪਣੇ ਵੇਤਨ ਨੂੰ ਜੋੜੋ
- ਉਸ ਸੰਖਿਆ ਨੂੰ 20 ਨਾਲ ਵਿਭਾਜਤ ਕਰੋ

ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ: ਜੇਸੇਫਾ ਕਿਸੇ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ 'ਤੇ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਹਫ਼ਤੇ \$600 ਮਿਲਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਹਰੇਕ ਵੇਤਨ ਚੈੱਕ 'ਤੇ 4% ਛੁੱਟੀ ਵੇਤਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਕੈਨੇਡਾ ਡੇ ਜੇਸੇਫਾ ਦੇ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਕਾਰਜ ਦਿਨ 'ਤੇ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਕੈਨੇਡਾ ਡੇ ਤੋਂ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ, ਜੇਸੇਫਾ ਦੇ ਨਿਯਮਤ ਵੇਤਨ \$2,400 ($\600×4) ਸੀ। ਕੈਨੇਡਾ ਡੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਜੇਸੇਫਾ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦੀ ਰਕਮ \$96 ($\$2,400 \times 4\%$) ਸੀ। ਜੇਸੇਫਾ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ($\$2,496 \div 20$) ਵਿੱਚ \$124.80 ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਤੁਸੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤ ਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਵੇਤਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੀਮਿਅਮ ਵੇਤਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਨਿਯਮਤ ਵੇਤਨਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਤੁਸੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦੇ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਿਨ ਛੁੱਟੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ 'ਤੇ ਹੋ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਦਿਨ 'ਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਕਾਰਜ ਦਿਨ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦੇ ਨਾਲ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ

ਲਿਖਤ ਵਿੱਚ ਇਸ ਗੱਲ ਲਈ ਵੀ ਸਹਿਮਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੇਵਲ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਹੀ ਕਰੇ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਦਿਨ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਤਾਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਕੇਵਲ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਵੇਤਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੀ ਹੱਕ ਹੈ।

ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਲਈ, Ontario.ca/publicolidays 'ਤੇ ਜਾਓ।

ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ

ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਕਿਸੇ ਗਾਹਕ ਦੇ ਵਪਾਰ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ (ਖਤਮ) ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਲਈ ਜਾਂ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਦੇ ਸਮਾਪਤੀ ਵੇਤਨ ਲਈ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦਾ ਲਿਖਤ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਜੇਕਰ:

- ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਾਹਕ ਦੇ ਵਪਾਰ ਲਈ ਮਿੱਥਿਆ ਹੋਇਆ ਕੰਮ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
- ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ, ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਹੀਨੇ ਚੱਲਣ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਈ ਗਈ ਸੀ
- ਇਹ ਮਿੱਥਿਆ ਹੋਇਆ ਕੰਮ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮਾਪਤੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਮਾਪਤ (ਖਤਮ) ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ।

ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਤੋਂ ਵੱਖਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਤੁਹਾਡੇ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਹੋ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਤੁਸੀਂ ਹਾਲੇ ਵੀ ਆਪਣੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ।

ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ

ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ (ਖਤਮ) ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵੱਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਾਪਤੀ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤੀ ਵੇਤਨ ਦਾ ਲਿਖਤ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਸਮਾਪਤੀ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤੀ ਵੇਤਨ ਦੇ ਹੱਕ ਲਈ, ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕੋਲ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਵੇਤਨ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਲਈ ਕਿੰਨੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ:

- ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਰੁਜ਼ਗਾਰ: ਇੱਕ ਹਫ਼ਤਾ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਦੋ ਸਾਲ: ਦੋ ਹਫ਼ਤੇ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਤਿੰਨ ਸਾਲ: ਤਿੰਨ ਹਫ਼ਤੇ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਚਾਰ ਸਾਲ: ਚਾਰ ਹਫ਼ਤੇ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਪੰਜ ਸਾਲ: ਪੰਜ ਹਫ਼ਤੇ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਛੇ ਸਾਲ: ਛੇ ਹਫ਼ਤੇ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਸੱਤ ਸਾਲ: ਸੱਤ ਹਫ਼ਤੇ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਅੱਠ ਜਾਂ ਵੱਧ ਸਾਲ: ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ

ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ: ਲੂਨਾ ਨੇ ਆਪਣੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਲਈ 16 ਮਹੀਨੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ। ਉਸ ਨੇ ਹਰੇਕ ਹਫ਼ਤੇ \$800.00 ਦੀ ਕਮਾਈ ਕੀਤੀ। ਉਸ ਦੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦਾ ਸਮਾਪਤੀ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤੀ ਵੇਤਨ ਦੇਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਉਸ ਦੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਦਾ ਸਮਾਪਤੀ ਵੇਤਨ ਦੇਣ ਦਾ ਵਿਕਲਪ ਚੁਣਦੀ ਹੈ। ਉਸ ਦੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਨੂੰ \$1,600.00 (\$800 x 2) ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।

ਇਹ ਜਾਣਨ ਲਈ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿੰਨੇ ਸਮਾਪਤੀ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਸਮਾਪਤੀ ਵੇਤਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ,

[Ontario.ca/terminationofemployment](https://www.ontario.ca/terminationofemployment) 'ਤੇ ਵਧੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ ਜਾਂ [Ontario.ca/ESAtools](https://www.ontario.ca/ESAtools) 'ਤੇ ਜਾਓ।

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਹੱਕ ਛੱਡਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੇ

ਤੁਸੀਂ ESA ਦੇ ਤਹਿਤ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਧਿਕਾਰ ਨੂੰ ਛੱਡਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸਮਝੌਤੇ 'ਤੇ ਦਸਖਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਇਹ ਸਹਿਮਤੀਆਂ ਜਾਂ ਸਮਝੌਤੇ ਵਾਜਬ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਨ ਵਜੋਂ, ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਸਮਝੌਤੇ 'ਤੇ ਇਹ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋਏ ਦਸਖਤ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਗਾਹਕ ਦੇ ਵਪਾਰ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੇ ਤਾਂ ਇਹ ਸਮਝੌਤਾ ਵਾਜਬ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ESA ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਜ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ESA ਦੇ ਤਹਿਤ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਜਾਂ ਗਾਹਕ ਦਾ ਵਪਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਜ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ, ਤੁਹਾਡੇ ਮਿੱਥੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਤ।

ਵਧੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦਾਅਵੇ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ

ESA ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ Ontario.ca/ESAGuide ਜਾਓ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ESA ਦੇ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕੇਂਦਰ (Employment Standards Information Centre) ਨੂੰ 416-326-7160 'ਤੇ, ਟੈਲ-ਫ੍ਰੀ 1-800-531-5551 'ਤੇ, ਜਾਂ TTY 1-866-567-8893 'ਤੇ ਵੀ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਈ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ESA ਦੇ ਅਧੀਨ ਆਪਣੇ ਹੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਹਨ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ Ontario.ca/ESAclaims 'ਤੇ ਕਿਰਤ, ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ, ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲਾ (Ministry of Labour, Immigration, Training and Skills Development) ਕੋਲ ਦਾਅਵਾ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।