

## حقوقك بحسب معايير التوظيف: الموظفون المعينون بالمهمة من وكالات التوظيف المؤقت

صحيفة إعلامية

### الموظفون المعينون بالمهمة من وكالات التوظيف المؤقت

يتم اعتبارك موظف معين بالمهمة لدى إحدى وكالات التوظيف المؤقت لو تم الاتفاق بينك وبين الوكالة على أن الوكالة ستقوم بمنحك أو محاولة منحك مهمة عمل مؤقتة مع واحد (أو أكثر) من عملائها. وتصبح لديك علاقة وظيفية بالهيئة حتى لو لم تكن لديك مهمة ولا تعمل بالفعل مع أحد العملاء. وعندما تقوم بتنفيذ مهمة ما تظل تلك الوكالة هي صاحب العمل بالنسبة لك، فالعميل لا يعتبر هو صاحب العمل. وينبغي كونك موظف معين بمهمة إذا قمت بترك الوكالة أو إذا قامت الوكالة بإنهاء علاقتك الوظيفية معها. وتقدم صحيفة المعلومات هذه ملخصاً عن قانون *Employment Standards Act, 2000 (ESA)* الجديد والذي أصبح قانون في عام 2009. كما أنك تتمتع بحقوق طبقاً لقانون (ESA) فيما يختص بأمور مثل الحد الأدنى للأجور وحدود ساعات العمل ودفع الوقت الإضافي والعطلات والإجازات غير مدفوعة الأجر لأسباب محددة. (قد تتم بعض الاستثناءات بناء على نوع العمل الذي تقوم به).

### حق الحصول على العطلات العامة ودفع أجره

توجد بأونتاريو تسع أيام عطلات عامة. وبشكل عام لو كنت تقوم بأداء مهمة ما وقعت العطلة العامة في يوم قد تعمل فيه في الأوضاع العادية لديك الحق في عدم العمل في العطلة العامة وأن يتم دفع أجر العطلة العامة لك عن هذا اليوم. ولحساب مبلغ ما تستحقه عن أيام العطلات برجاء الرجوع للحاسب الخاص بنا على الموقع الإلكتروني [http://www.labour.gov.on.ca/english/es/tools/php\\_calc.php](http://www.labour.gov.on.ca/english/es/tools/php_calc.php).

وإذا وافقت تحريرياً على العمل أثناء العطلة عندئذ يكون لك الحق في:

- دفع أجر العطلة العامة زائد أجر إضافي (على الأقل مرة ونصف أكثر من المعدل الذي تتقاضاه في الأوضاع العادية) أو
- الحصول على أجر العادي زائد يوم بديل للعطلة متضمناً أجر العطلة العامة.

وإذا وقعت العطلة العامة في يوم تقوم فيه بمهمة ما ولكنك عادة ما لا تعمل في هذا اليوم (أو كنت في إجازة) يكون لك الحق في يوم عطلة بديل بأجر عطلة عامة أو قد تقوم بالموافقة (تحريرياً) على الحصول على أجر العطلة العامة فقط. وإذا وقعت العطلة العامة في يوم لم تكن فيه تقوم بأداء مهمة قد يكون من حَقك الحصول على أجر العطلة العامة. وتتمتع بهذه الحقوق الخاصة بالعطلات العامة حتى لو كانت الوكالة تطلق عليك مصطلح "اختار العمل".

### الحق في الإخطار بإنهاء الخدمة ودفع مقابل الفصل

إذا تم توظيفك من قبل إحدى وكالات التوظيف المؤقت لمدة ثلاثة أشهر على الأقل عادة ما يكون الحق في تسلم إخطار بإنهاء الخدمة إذا قامت الوكالة بإنهاء علاقتك الوظيفية معها. وقد تحصل على الإخطار أثناء عملك أو قد تحصل على أجر بدلا من الإخطار أثناء العمل أو كلاهما. وبشكل عام تتراوح فترة الإخطار بالإنهاء بحد أدنى بين أسبوع (إذا كنت معيناً لما لا يقل عن ثلاثة أشهر ولا يزيد عن عام) وثمانية أسابيع (إذا كانت فترة عملك تصل إلى ثماني سنوات أو أكثر). وتحدد فترة تعيينك من قبل الوكالة عدد الأسابيع التي يتعين حصولك عليها قبل إنهاء الخدمة وليس بمدة المهام التي عملت بها في الوكالة (مع العملاء).

قد يكون لديك الحق أيضاً في الحصول على إخطار إنهاء عام. للمزيد من المعلومات عن حَقك في الإخطار العام ومدته قم بزيارة موقعنا الإلكتروني التالي:

<http://www.labour.gov.on.ca/english/es/pubs/guide/tempagencies.php>.

وإذا كنت تعمل بوكالة ما كموظف لمدة خمس سنوات أو أكثر قد يكون لك أيضاً حق الحصول على مقابل الفصل / الإنهاء إذا قامت الوكالة بإنهاء عملك. وتتمتع بهذه الحقوق حتى لو كانت الوكالة تطلق عليك مصطلح "اختار العمل".

### رسوم معينة لا يمكن للوكالة فرضها عليك

لا يمكن لأي وكالة فرض رسوم عليك لكونك أحد موظفيها أو لمساعدتك في الحصول على عمل. ولا يمكنها تغريمك رسوم لإعطائك معلومات أو نصائح عن كيفية كتابة السيرة الذاتية أو الاستعداد للمقابلة. فهي لا يمكنها فرض هذه الرسوم عليك حتى لو كان بإمكانك الاختيار ما إذا كنت ستحصل على هذه المعلومات أو النصائح من تلك الوكالة أم لا.

## في حال رغب أحد عملاء وكالة ما إعطائك خطاب تزكية

لا يمكن لأي وكالة منع أحد عملائها من إعطائك خطاب تزكية.

### إنذا رغب أحد عملاء الوكالة تعيينك كموظف لديه

لا يمكن لأي وكالة منع عملائها من تعيينك بشكل مباشر إذا رغب العميل في ذلك. وإذا قامت الوكالة بوضعك في مهمة مع العميل يمكنها فرض رسم على العميل مقابل تعيينك وهذا لا يجوز إلا خلال السنة التالية لليوم الأول من عمالك لدى العميل.

وإذا رغب أحد عملاء وكالة ما في تعيينك لتكون موظف لديه لا يمكن للوكالة أن توعد لك بأنه لا يمكنك أخذ تلك الوظيفة. ولا يمكن للوكالة فرض رسوم عليك إذا رغب أحد العملاء في تعيينك.

### معلومات يجب عليك الحصول عليها من الوكالة

لو أصبحت موظف معين بمهمة لدى إحدى الوكالات يتعين على الوكالة إعطائك معلومات معينة بما فيها صحيفة المعلومات هذه، ومعلومات محررة عن الاسم القانوني للوكالة ومعلومات الاتصال بها. ويتعين على الوكالة إعطائك تلك المعلومات كتابة في أسرع وقت ممكن بعد أن تصبح موظف معين بمهمة. وعند قيام الوكالة بتحويلك مهمة للعمل مع أحد عملائها يتعين عليها إعطائك معلومات معينة تتضمن الاسم القانوني للعميل ومعلومات الاتصال به، ومعدل الأجور والمزايا (إن وجدت)، وساعات العمل، وشرح عام للعمل، والوقت المقدر للمهمة (إذا كان معلوما)، ومدة دفع الأجر ويوم الدفع. وإذا قامت الوكالة بإعطائك تلك المعلومات ولكن دون أن يكون ذلك بشكل تحريري عند إنطائك للقيام بالمهمة يتعين توفير تلك المعلومات تحريريا في أسرع وقت ممكن.

### لا يمكن لأحد عملاء الوكالة معاقبتك لسؤالك عن حقوقك الخاصة بقانون معايير التوظيف أو التأكيد عليها

لو قمت بالسؤال عن حقوقك بمقتضى معايير التوظيف أو قمت بالمطالبة بحقوقك لا يمكن للعميل معاقبتك بأي شكل من الأشكال بما في ذلك إنهاء مهمتك. (كما يستمر تمتعك بحق في عدم معاقبة وكالتك لك لسؤالك عن حقوقك بمقتضى قانون معايير التوظيف أو التأكيد عليها)

### إنذا كان لديك سؤال أو ترغب في رفع دعوى

إنذا كان لديك أي سؤال بشأن تلك المعلومات أو كنت تعتقد بأنك لم تحصل على حقوقك وترغب في رفع دعوى لدى وزارة العمل برجاء الاتصال بمركز معلومات معايير التوظيف على هاتف رقم 326-7160 (416) أو الهاتف المجاني رقم 1-800-531-5551 وبالنسبة للمعاقين سمعيا على خط الهاتف النصي رقم 1-866-567-8893. كما يمكنك أيضا زيارة الموقع الإلكتروني [www.labour.gov.on.ca](http://www.labour.gov.on.ca) للحصول على المزيد من المعلومات أو للاتصال بالوزارة عن طريق البريد الإلكتروني أو لرفع دعوى عن طريق الإنترنت. كما يمكنك الحصول على نموذج / استمارة الدعوى الخاصة بمعايير التوظيف من أحد مراكز خدمة أونتاريو ServiceOntario Centre ولمعرفة مكان أقرب مركز إليك برجاء الاتصال برقم 1-800-267-8097

يتم تقديم هذه المعلومات كخدمة عامة. على الرغم من مساعينا للتأكد من تحديث دقة تلك المعلومات قدر الإمكان إلا أن بعض الأخطاء تحدث من أن لآخر. ولهذا السبب لا يمكننا ضمان دقة المعلومات. فيجب على القراء إن أمكن التأكد من المعلومات قبل العمل بمقتضاها.