कर्मचारियों के लिए सूचना

काम के घंटों और ओवरटाइम वेतन के बारे में

1 मार्च, 2005

*यह दस्तावेज़ ऐम्प्लॉयमैन्ट स्टैन्डर्ड्झ डायरैक्टर द्वारा, ऐम्प्लॉयमैन्ट स्टैन्डर्ड्झ ऐक्ट 2000 की धारा 21.1 की आवश्यकता के अनुसार तैयार किया गया है। **कृपया इस दस्तावेज़ को सावधानीपूर्वक पढ़ें और यह सुनिश्चित करें कि आप अपने अधिकारों को समझते हैं।** यदि आप कुछ पूछना चाहते हैं तो श्रम मंत्रालय से संपर्क करें।*

ऑण्टेरिया में निम्नलिखित के बारे में ये सामान्य नियम हैं

- काम के घंटों और
- ओवरटाइम वेतन।

ऐम्प्लॉयमैन्ट स्टैन्डर्ड्झ ऐक्ट 2000 के अंतर्गत कुछ कर्मचारियों के लिए अपवाद तथा विशेष नियम हैं।

अधिक जानकारी के लिए 1–800–531–5551 पर श्रम मंत्रालय से निःशुल्क संपर्क करें।

दिन में अधिकतम काम के घंटे

आपको इससे अधिक काम करना जरूरी नहीं है:

- एक दिन में 8 घंटे
  या
- आपके नियमित कार्य–दिवस में तय घंटे, यदि वे 8 घंटे से अधिक हैं।

यदि आप चाहें तो अपने नियोक्ता के साथ अधिक घंटे काम करने के बारे में लिखित समझौता कर सकते हैं। **यदि आप अधिक घंटे काम नहीं करना चाहते, तो समझौते पर हस्ताक्षर करना ज़रूरी नहीं है।**

सप्ताह में अधिकतम काम के घंटे

आपको एक सप्ताह में 48 घंटे से अधिक काम करना जरूरी नहीं है।

यदि आप चाहें तो अपने नियोक्ता के साथ अधिक घंटे काम करने पर लिखित सहमति दे सकते हैं।

यदि आप समझौते पर हस्ताक्षर करते हैं तो आपके नियोक्ता को श्रम मंत्रालय के ऐम्प्लॉयमैन्ट स्टैन्डर्ड्झ ऐक्ट से इस पर स्वीकृति लेना ज़रूरी है। **यदि आप अधिक घंटे काम करना नहीं चाहते तो आपको समझौते पर हस्ताक्षर करना जरूरी नहीं है।**

यदि आप इससे अधिक काम करने की लिखित सहमति देते हैं:

- **एक सप्ताह में 48 घंटे से 60 घंटे तक** – आपका नियोक्ता निदेशक की स्वीकृति के लिए आवेदन करने के 30 दिन बाद, आपसे अतिरिक्त घंटों का काम शुरू करने को कह सकता है, बशर्ते कुछ शर्तें पूरी होती हों।
- **एक सप्ताह में 60 घंटे से अधिक** – आपके एक सप्ताह में 60 घंटे से अधिक काम शुरू करने से **पहले** आपके नियोक्ता को डायरैक्टर की स्वीकृति लेना जरूरी है।

आप डायरैक्टर द्वारा स्वीकृत घंटों से अधिक काम नहीं कर सकते। हो सकता है यह संख्या उससे कम हो, जितने पर आप सहमत हुए हैं।

आपके नियोक्ता को डायरैक्टर की स्वीकृति का आवेदन ऐसी जगह लगाना होगा, जहाँ आप उसे देख सकें। यदि और जब आपके नियोक्ता को डायरैक्टर की स्वीकृति मिल जाती है, तब स्वीकृति फ़ॉर्म भी ऐसी जगह लगाना ज़रूरी है, जहाँ आप उसे देख सकें।

आप अपने नियोक्ता को दो सप्ताह का लिखित नोटिस देकर, एक दिन में या एक सप्ताह में अतिरिक्त घंटों के काम का **समझौता रद्द** कर सकते हैं। **आपका नियोक्ता भी आपको समुचित नोटिस देकर यह समझौता रद्द** कर सकता है।

ओवरटाइम वेतन

एक सप्ताह में आप 44 घंटे से अधिक जो भी काम करते हैं, उसके प्रत्येक घंटे के लिए आपके नियोक्ता द्वारा आपको आपके नियमित वेतन दर से कम से कम ''डेढ़ गुना'' (1½ गुना) वेतन दिया जाना जरूरी है। यदि आपने एक सप्ताह में 48 घंटे से अधिक काम करने की लिखित सहमति दी है, तो भी आपके नियोक्ता को एक सप्ताह में 44 घंटे से अधिक प्रत्येक घंटे के काम के लिए आपको ओवरटाइम वेतन देना होगा।

आप अपने नियोक्ता के साथ दो या दो से अधिक सप्ताह की अवधि के दौरान काम के अतिरिक्त घंटों के अनुपात के बारे में लिखित समझौता कर सकते हैं ताकि ओवरटाइम वेतन का हिसाब करने में सहूलियत हो। यदि आप समझौते पर हस्ताक्षर करते हैं, तो आपके नियोक्ता को श्रम मंत्रालय के ऐम्प्लॉयमैन्ट स्टैन्डर्ड्झ डायरैक्टर से भी स्वीकृति लेना जरूरी है। **यदि आप नहीं चाहते कि आपके ओवरटाइम के घंटों का अनुपात निकाला जाये तो आपको इस समझौते पर हस्ताक्षर करना ज़रूरी नहीं है।**

इन समझौतों की एक समापन तिथि (expiry date) होनी चाहिए और इन्हें तब तक रद्द नहीं किया जा सकता, जब तक आप और आपके नियोक्ता, दोनों सहमत न हों।

यूनियन में संगठित कर्मचारी

यदि कोई यूनियन आपका प्रतिनिधित्व करती है, तो आमतौर पर आपकी ओर से आपकी यूनियन ही आपके नियोक्ता के साथ समझौते करती है।

आराम और खाने–पीने की अवधि

आपके नियोक्ता द्वारा आपको दिया जाना हैः

- हर दिन कम से कम लगातार 11 घंटे का विश्राम। एक दिन का अर्थ है 24 घंटे की अवधि – जरूरी नहीं है कि वह एक कैलेंडर दिवस हो;
- दो शिफ़्ट के बीच कम से कम 8 घंटे का विश्राम (जब तक कि दोनों शिफ़्टों में काम के कुल घंटे, 13 घंटों से अधिक न हों या आपके और आपके नियोक्ता के बीच इसके विपरीत कोई लिखित समझौता हुआ हो); और
- प्रत्येक कार्य सप्ताह में कम से कम लगातार 24 घंटे की छुट्टी या प्रत्येक दो कार्य सप्ताहों में कम से कम लगातार 48 घंटे की छुट्टी।

आपको कम से कम पाँच घंटे के काम के बाद 30 मिनट की खाने–पीने की भी छुट्टी मिलनी चाहिए। इस अवधि को दो हिस्सों में बाँटने के बारे में, आप अपने नियोक्ता के साथ समझौता कर सकते हैं।

आपके अधिकार सुरक्षित हैं

आपका नियोक्ता आपको निम्नलिखित बातों को लेकर डरा–धमका, नौकरी से निकाल, निलंबित, वेतन में कमी, किसी तरह से दंडित या ऐसी किसी कार्रवाई की धमकी **नहीं** दे सकता :

- यदि आप एक दिन या एक सप्ताह में अधिकतम घंटों से अधिक काम करने से इनकार करते हैं;
- यदि आप दैनिक या साप्ताहिक अधिकतम कार्य घंटों से अधिक काम करने के समझौते पर हस्ताक्षर करने से मना करते हैं;
- यदि आपने जितने अतिरिक्त घंटे काम करने की सहमति दी है उससे अधिक काम करने से इनकार करते हैं; या
- ESA के अंतर्गत अपने अधिकारों के बारे में सवाल पूछते हैं।

यदि ऐसा होता है तो श्रम मंत्रालय से संपर्क करें। मंत्रालय के कर्मचारी आपको अपने अधिकारों को समझने में मदद कर सकते हैं, आपके प्रश्नों के उत्तर दे सकते हैं और आपकी शिकायतों की जाँच कर सकते हैं।

नोटः यदि कोई यूनियन आपका प्रतिनिधित्व करती है और आपको लगता है कि आपके अधिकारों का उल्लंघन हुआ है, तो आपको श्रम मंत्रालय से संपर्क करने से पहले अपनी यूनियन के प्रतिनिधि से बात करनी चाहिए।

संपर्क

- श्रम मंत्रालय के ऐम्प्लॉयमैन्ट स्टैन्डर्ड्झ इनफॉरमेशन सेन्टर को 416–326–7160 पर या निःशुल्क 1–800–531–5551 पर फोन करें या 1–866–567–8893 पर कम सुनने वालों के लिए TTY।
- सर्विस–ओण्टेरियो गवर्मेन्ट इनफॉरमेशन सेन्टर पर जायें।
- अधिक जानकारी के लिए और मंत्रालय से ई–मेल संपर्क के लिए www.labour.gov.on.ca/english/ पर जायें।

esa
employment standards act