

आपको क्या जानना चाहिए

ओन्टेरियो एम्प्लायमेंट स्टैंडर्ड्स ऐक्ट के बारे में

एम्प्लायमेंट स्टैंडर्ड्स ऐक्ट 2000, जो **ESA (Employment Standards Act, 2000)** के नाम से जाना जाता है, ओन्टेरियो में कार्यस्थलों के लिए न्यूनतम मानक स्थापित करने वाला कानून है। यदि आप ओन्टेरियो में काम करते हैं तो सम्भवतः **ESA** द्वारा संरक्षित हैं। संघीय अधिकार क्षेत्र के कर्मचारी और कुछ अन्य विशेष श्रेणियों के कर्मचारी इस कानून के तहत नहीं आते। कुछ कर्मचारियों के लिए अपवाद और विशेष नियम हैं और सभी कर्मचारी सभी **ESA** नियमों के लिए योग्यता पूरी नहीं करते हैं।

कार्यस्थल में आपके अधिकार और जिम्मेदारियां

यदि कोई कर्मचारी अपने **ESA** के अधिकारों के बारे में पूछताछ करता है या उनकी मांग करता है तो नियोजक उसे डरा-धमका नहीं सकता, बर्खास्त या निलंबित नहीं कर सकता या किसी अन्य प्रकार से उसे दण्डित नहीं कर सकता और न ही ऐसी किसी कार्यवाही की धमकी ही दे सकता है। यदि किसी कर्मचारी को लगता है कि नियोजक **ESA** कानून का पालन नहीं कर रहा है तो वह सहायता के लिए श्रम मंत्रालय से सम्पर्क कर सकता/सकती है।

नोट: यूनियन में संगठित कर्मचारियों को यदि लगता है कि उनके अधिकारों का उल्लंघन हुआ है तो उन्हें श्रम मंत्रालय से सम्पर्क करने से पहले अपनी यूनियन के प्रतिनिधि से बात करनी चाहिए।

काम के घंटे – सामान्यतः कर्मचारियों को इससे अधिक काम करने के लिए मजबूर नहीं किया जा सकता:

- प्रतिदिन सीमा 8 घंटे – अथवा किसी सामान्य कारोबारी दिन में घंटों की गिनती, अगर यह 8 से अधिक हो। कर्मचारी प्रतिदिन की सीमा से अधिक समय कार्य कर सकते हैं अगर उनकी लिखित सहमति प्राप्त करने की जरूरतें पूरी की गई हों।
- साप्ताहिक सीमा: 48 घंटे प्रति सप्ताह। कर्मचारी प्रति सप्ताह 48 घंटों से अधिक कार्य कर सकते हैं अगर उनकी लिखित सहमति प्राप्त करने की जरूरतें पूरी की गई हों तथा रोजगारदाता को डायरेक्टर आफ एम्प्लायमेंट स्टैंडर्ड्स से अनुमति प्राप्त हो। (कई मामलों में तथा कुछ शर्तों की पूर्ति होने तक, जब अनुमति का निवेदन कम से कम 30 दिन से विचाराधीन हो, कर्मचारी सीमित मात्रा में प्रति सप्ताह अधिक कार्य कर सकते हैं।)

विश्राम की अवधि – सामान्यतः कर्मचारियों को प्राप्त होनी चाहिए, कम से कम:

- प्रतिदिन लगातार 11 घंटों की छुट्टी
- प्रति सप्ताह लगातार 24 घंटों की या प्रत्येक 2 सप्ताह की अवधि में 48 घंटों की छुट्टी

ओवरटाइम वेतन – अधिकतर कर्मचारियों को प्रत्येक सप्ताह 44 घंटों के काम के बाद ओवरटाइम वेतन मिलना चाहिए। ओवरटाइम की दर नियमित वेतन की दर से कम से कम डेढ़ गुना होनी चाहिए।

न्यूनतम वेतन – यह नियोजक द्वारा कर्मचारी को दिए जाने वाले न्यूनतम वेतन प्रति घंटे का दर है।

फरवरी 1, 2007	मार्च 31, 2008	मार्च 31, 2009	मार्च 31, 2010
\$8.00 प्रति घंटा	\$8.75 प्रति घंटा	\$9.50 प्रति घंटा	\$10.25 प्रति घंटा

नोट: छात्रों, शराब परोसने वालों, घरेलू काम करने वालों और शिकार व मछली पकड़ने वाले गाइडों के लिए न्यूनतम वेतन अलग है।

भुगतान दिवस – कर्मचारियों को नियमित दिन पर ही हर बार वेतन दिया जाना चाहिए और उन्हें उस अवधि के वेतन और उसमें से की कटौतियों का विवरण (स्टेटमेंट) भी दिया जाना चाहिए।

अवकाश का समय और वेतन – अधिकतर कर्मचारी 12 महीनों के बाद कम से कम 2 सप्ताह के अवकाशकाल के हकदार बन जाते हैं। कर्मचारियों को अवकाश वेतन के रूप में प्राप्त कुल राशि का कम से कम 4 प्रतिशत अवकाश वेतन के रूप में पाने का अधिकार है।

सार्वजनिक अवकाश – ओन्टेरियो में हर वर्ष 9 सार्वजनिक अवकाश दिए जाते हैं (नए साल का दिन, फ़ैमिली डे, गुड फ्राइडे, विक्टोरिया डे, कैंनेडा डे, लेबर डे, थैंक्सगिविंग डे, क्रिसमस डे, दिसंबर 26)। अधिकतर कर्मचारी इन दिनों में सार्वजनिक अवकाश वेतन सहित ले सकते हैं।

अवकाश – पात्रता रखने वाले कर्मचारियों को यह अवैतनिक, नौकरी-संरक्षित अवकाश लेने का अधिकार है:

- 17 सप्ताह का गर्भावस्था अवकाश
- 35 या 37 सप्ताह का पैत्रिक अवकाश
- प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में 10 दिन का निजी आपात अवकाश जो व्यक्तिगत बीमारी, चोट या आपात चिकित्सा के लिए, या फिर परिवार के कुछ निश्चित सदस्यों की मृत्यु, बीमारी, आपात चिकित्सा या उनसे संबंधित अत्यावश्यक काम के लिए लिया जा सकता है।
- 26 सप्ताह की अवधि में 8 सप्ताह का पारिवारिक चिकित्सा अवकाश, जो परिवार के कुछ निश्चित सदस्यों या ऐसे लोगों, जो कर्मचारी को परिवार के सदस्य जैसा समझे हैं, जिन्हें ऐसी गंभीर बीमारी है कि उनके 26 सप्ताह की अवधि में मरने की आशंका है, की देखभाल के लिए लिया जा सकता है।
- बताई गई आपात अवकाश।
- आरक्षित अवकाश

बर्खास्तगी का नोटिस व वेतन – सामान्यतः यदि कोई कर्मचारी 3 महीने या अधिक समय से काम कर रहा रही है, और उसे बर्खास्त कर दिया जाता है, तो नियोजक द्वारा उसे इसका लिखित अग्रिम नोटिस या नोटिस की जगह पर बर्खास्तगी का वेतन, या दोनों का मिश्रण, दिया जाना आवश्यक है।

युवा कर्मचारी – कार्यस्थल पर अपने अधिकारों व जिम्मेदारियों के बारे में अधिक जानकारी के लिए कृपया देखें:

www.labour.gov.on.ca/english/site/youngworkers

ESA के कुछ अन्य अधिकार भी हैं जो इस पोस्टर में शामिल नहीं हैं।

अधिक जानकारी के लिए श्रम मंत्रालय से सम्पर्क करें।

416-326-7160 या 1-800-531-5551 पर नि: शुल्क, टी.टी.वाई: 1-866-567-8893 पर संर्क करें।

अधिक जानकारी तथा ईमेल द्वारा संपर्क करने के लिए www.labour.gov.on.ca देखें।

एम्प्लायमेंट स्टैंडर्ड्स ऐक्ट के क्लेम फॉर्म किसी सर्विसओन्टेरियो सेन्टर से प्राप्त किए जा सकते हैं। निकटतम सेन्टर का पता लगाने के लिए 1-800-267-8097 पर फोन करें।

Version 4.0

© Queen's Printer for Ontario, 2008 Printed in Canada

ISBN 978-1-4249-5851-1 (Print)

ISBN 978-1-4249-5852-8 (HTML)

ISBN 978-1-4249-5853-5 (PDF)