ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਦਾ ਦਾਅਵਾ ਕਰੋ:
ਦਾਅਵਾ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ `ਤੇ ਕਦਮ ਵਾਰ ਸੇਧ

ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ੀਟ

ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਐਕਟ, 2000, ਨੂੰ ESA (ਈਐੱਸਏ-ਈਸਾ) ਕਰਕੇ ਵੀ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਇੱਕ ਕਾਨੂੰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਨਟਾਰੀਓ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਥਾਵਾਂ ਵਾਸਤੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਨਿਯਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ESA ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਮਿਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ:

- ਤੁਹਾਨੂੰ ਡਰਾ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ,
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ,
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਅਤਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ,
- ਤੁਹਾਡੀ ਤਨਖ਼ਾਹ ਘਟਾ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ,
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਸਜ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ, ਜਾਂ
- ਇਨ੍ਹਾਂ `ਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਾਲ ਧਮਕੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ,

ਕਿਉਂਕ ਤੁਸੀਂ ESA ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਿਆ ਸੀ ਜਾਂ ਮੰਗੇ ਸਨ।

ਮੇਰੇ ਹੱਕਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਾਉਣ ਵਿੱਚ ਕੌਣ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ?

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ESA `ਤੇ ਅਮਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਹ ਕੁਝ ਮਿਲ ਨਹੀਂ ਰਿਹਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਤੁਸੀਂ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋ, ਮਨਿਸਟਰੀ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ। ਯੂਨੀਅਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨੁਮਾਇੰਦੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਮਨਿਸਟਰੀ ਸਟਾਫ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕ ਸਮਝਾਉਣ, ਤੁਹਾਡੇ ਸਵਾਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਮਨਿਸਟਰੀ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਕਰਕੇ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਜ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ।

ਸਾਡੇ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਨ ਪਿੱਛੋਂ, ਤੁਸੀਂ ਕਲੇਮ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਕਲੇਮ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦੇ ਚਾਰ ਕਦਮ

ਕਦਮ 1: ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਹੋ?

ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਮਸਲੇ(ਮਸਲਿਆਂ) ਬਾਰੇ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪਹੁੰਚ ਨਾਲ ਮਸਲੇ ਅਕਸਰ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਹੱਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। **ਹੇਠ ਦਰਜ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮਿਸਾਲਾਂ ਹਨ ਜਿੱਥੇ ਕਰਮਚਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ:**

- ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਲਈ ਸੀ।
- ਤੁਹਾਡੇ ਬਣਦੇ ਪੈਸੇ ਦੀ ਹੱਕਦਾਰੀ ਪੰਜ ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮੇਂ ਦੀ ਹੈ (ਵਸੂਲੀ `ਤੇ ਸਮਾਂ ਦੀ ਸੀਮਾਵਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, **ਕਲੇਮ ਗਾਈਡ ਦਾ ਪੰਨਾ 5 ਦੇਖੋ**)।

- ਤੁਹਾਡੀ ਕੰਮ ਥਾਂ ਬੰਦ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੈ।
- ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਵਾਲੀਆ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਰਸੀਵਰਸ਼ਿਪ (ਦੀਵਾਲੀਏ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਵਸੂਲ ਕਰਨ ਵਾਲਾ) ਵਿੱਚ ਹੈ।
- ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਡਰਦੇ ਹੋ।
- ਤੁਹਾਡੇ ਮਸਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪੈਸਾ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਤੁਸੀਂ ਲਿਵ-ਇਨ ਕੇਅਰਗਿਵਰ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ।
- ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਵੱਲੋਂ ਬੋਲੀ ਜਾਂਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮੁਸ਼ਕਲ ਹੈ।
- ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਨੌਜਵਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋ।
- ਤੁਹਾਡੀ ਕੋਈ ਅਪਾਹਜਤਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਨੂੰ ਔਖਾ ਬਣਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਜਾਂ
- ਉਨਟਾਰੀਓ ਹਿਊਮਨ ਰਾਈਟਸ ਕੋਡ ਤਹਿਤ ਕਿਸੇ ਅਧਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕੋਈ ਕਾਰਨ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਉੱਪਰ ਵਰਣਨ ਕੀਤੇ ਕਾਰਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਮਸਲੇ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਨਾ ਕਰਨ ਦਾ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਕੋਈ ਚੰਗਾ ਕਾਰਨ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ `ਤੇ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਹੈ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਦੇਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ **ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਸੈਂਟਰ ਨਾਲ 416-326-7160 ਜਾਂ 1-800-531-5551**`ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

ਤੁਸੀਂ ਕਿਸ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਦੇਣਦਾਰ ਹੋ ਉਲੀਕਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ **ਵਰਕਸ਼ੀਟਾਂ** ਅਤੇ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਨੂੰ ਸੌਖਾ ਕਰਨ ਲਈ **ਸੰਦਾਂ** ਦੀ ਵੀ ਮਨਿਸਟਰੀ ਨੇ ਰਚਨਾ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੰਦਾਂ ਦਾ Before You Start booklet (ਬੀਫੋਰ ਯੂ ਸਟਾਰਟ) ਕਿਤਾਬਚੇ ਅਤੇ ਕਲੇਮ ਗਾਈਡ ਵਿੱਚੋਂ ਵੀ ਪਤਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਦਮ 2: ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਇਕੱਠੇ ਕਰ ਲਵੋ

ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਭਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਤਿਹਾਸ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਦੀ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਬਾਰੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਮਨਿਸਟਰੀ ਨੂੰ ਭੇਜਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੇ ਦਾਅਵੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਕਿਹੜੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਬਾਰੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਲਈ, ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਕਲੇਮ ਗਾਈਡ ਵਿੱਚ " Collect Important Documents" ਨੂੰ ਦੇਖੋ।

ਕਦਮ 3: ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਭਰੋ

ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀ ਵਿਸਤ੍ਰਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਡਾ ਇੱਕ ਘੰਟਾ ਜਾਂ ਵਧ ਵਕਤ ਲੱਗ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਬੁਨਿਆਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿਸ ਦੀ ਸਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਨੂੰ (*) ਚਿੰਨ ਨਾਲ ਮਾਰਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਮਨਿਸਟਰੀ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਭੁੱਲ ਜਾਂਦੇ ਹੋ।

ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਲੈਣ ਲਈ, ਸਹਾਇਤਾ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ **www.labour.gov.on.ca/english/es/forms/claim.php** ਦੇਖੋ। ਤੁਸੀਂ ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਸੈਂਟਰ ਨੂੰ 416-326-7160 or 1-800-531-5551 `ਤੇ ਵੀ ਕਾਲ ਕਰ ਸਦਕੇ ਹੋ।

ਤੁਹਾਡੇ ਕਲੇਮ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਸਾਨੂੰ ਮਿਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਲੇਮ ਨੰਬਰ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਜਾਂਚ ਲਈ ਤੁਹਾਡਾ ਕਲੇਮ ਅੱਗੇ ਤੁਰੇਗਾ।

ਕਦਮ 4: ਆਪਣਾ ਕਲੇਮ ਮਨਿਸਟਰੀ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਨੂੰ ਭੇਜੋ

ਵਿਅਕਤੀ ਕਲੇਮ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਦਾਇਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ:

ਔਨਲਾਈਨ: www.labour.gov.on.ca/english/es/forms/claim.php `ਤੇ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡਾ ਕਲੇਮ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਨੰਬਰ ਤੁਰੰਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

ਫੈਕਸ ਦੁਆਰਾ: 1-888-252-4684 `ਤੇ।

ਆਪ ਖੁੱਦ: ਕਿਸੇ ਸਰਵਿਸ ਉਨਟਾਰੀਓ ਸੈਂਟਰ (1-800-267-8097) `ਤੇ।

ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ:

ਪ੍ਰੋਵੈਨਸ਼ੀਅਲ ਕਲੇਮਜ਼ ਸੈਂਟਰ
ਮਨਿਸਟਰੀ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ
70 Foster Drive, Suite 410
Roberta Bondar Place
Sault Ste. Marie, ON P6A 6VA

ਨੋਟ: ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮੁਤਾਲਬਾ ਫੈਕਸ, ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ, ਜਾਂ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਇੱਕ ਵਾਰ ਤੁਹਾਡੀ ਸਾਰੀ ਹੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਹੋ ਜਾਣ `ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਲੇਮ ਨੰਬਰ ਵਾਲੀ ਚਿੱਠੀ ਮਿਲੇਗੀ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਲੇਮ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ `ਚੋਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗਾਇਬ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਤੁਹਾਡੇ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਨੰਬਰ ਨਾਲ ਇੱਕ ਚਿੱਠੀ ਮਿਲੇਗੀ, ਅਤੇ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉਪਲਬਧ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਕਲੇਮ ਨੰਬਰ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕਲੇਮ ਨੂੰ ਜਾਂਚ ਲਈ ਸੌਂਪ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਮਨਿਸਟਰੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰ ਲੈਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਹੈ।

ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਕਲੇਮ ਦਾਇਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਮਨਿਸਟਰੀ ਦਾ ਸਟਾਫ ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਦਰਮਿਆਨ ਮਸਲੇ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸਿਸ਼ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਮਸਲਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਜਾਂਚ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜਿੰਨੀ ਵੀ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਦਾਅਵਿਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਲੱਗਣ ਵਾਲਾ ਸਮਾਂ ਘੱਟ-ਵੱਧ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਮੈਂ ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ ਕਿੱਥੋਂ ਲੈ ਸਕਦਾ/ਸਕਦੀ ਹਾਂ?

ਕਲੇਮ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਹੜਾ ਮਨਿਸਟਰੀ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਦੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ www.labour.gov.on.ca ਤੋਂ, ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ServiceOntario Publications ਤੋਂ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ServiceOntario Centre ਤੋਂ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕਲੇਮ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਦਸਤਾਵੇਜਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਰਜ ਕੁਝ ਦੀ ਜਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮੁਹਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ:

- ਪੇਅ ਸਟੱਬਜ਼ ਜਾਂ ਪੇਅ ਚੈੱਕਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ
- ਟੀ4 ਸਲਿੱਪਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ
- ਉਸ ਦੇ ਬਰਖ਼ਾਸਤਗੀ ਦੇ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਕਾਪੀ (ਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਵੱਲੋਂ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਖਤਮ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ ਅਤੇ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਸੀ)
- ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਕਾਪੀ, ਜੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਕਨਟਰੈਕਟ ਦੀ ਕਾਪੀ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ
- ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਸਾਵਧਾਨੀ ਦੀਆਂ ਚਿੱਠੀਆਂ ਜਾਂ ਨੋਟਿਸ
- ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਜੇ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇ (ਭਾਵ, ਕੋਈ ਕਲੰਡਰ ਰਿਕਾਰਡ, ਟਾਇਮ ਸ਼ੀਟਾਂ, ਹਾਜ਼ਰੀ ਰਿਕਾਰਡਜ਼, ਡਾਇਰੀ ਜਾਂ ਨੋਟਸ)

ਜਾਂਚ ਪਿੱਛੋਂ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੇ?

ਜੇ ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਅਫਸਰ ਪਤਾ ਲਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨੇ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਨਹੀ ਕੀਤੀ, ਅਫਸਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸ ਦੇਵੇਗਾ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਫੈਸਲੇ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇਸ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਅਰਜੀ ਦੇਣ ਲਈ 30 ਦਿਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਜੇ ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਅਫਸਰ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨੂੰ ਆਦੇਸ਼ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ:

- ਵੇਤਨਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਣਦਾਰ ਹੈ
- ESA ਦੇ ਰੂਲਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੇ
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਜਾਬ ਮੁੜ ਦੇਵੇ
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ ਦੇਵੇ।

ESA ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਕਰਕੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ `ਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਵੀ ਦਾਇਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਜੁਰਮ ਸਾਬਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨੂੰ ਜੁਰਮਾਨਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਜੇਲ੍ਹ ਵੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕੀ ਕੋਈ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਵੀ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ?

ਸਿਵਾਏ ਕੁਝ ਛੋਟਾਂ ਦੇ, ਮਨਿਸਟਰੀ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਕੇਵਲ ਉਹ ਵੇਤਨ ਹੀ ਮੁੜ ਹਾਸਲ ਕਰਵਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਲੇਮ ਦੇ ਦਾਇਰ ਹੋਣ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦੇ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਵੈੱਬਸਾਈਟ www.labour.gov.on.ca/english/es/pubs/guide/esclaim.php ਨੂੰ ਦੇਖੋ।

ਮਨਿਸਟਰੀ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ

ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਸੈਂਟਰ ਨੂੰ 416-326-7160 `ਤੇ, 1-800-531-5551 (ਟੋਲ-ਫ੍ਰੀ) `ਤੇ, ਜਾਂ ਸੁਣਨ ਅਸਮਰਥ ਲਈ ਟੀਟੀਵਾਈ 1-866-567-8893 `ਤੇ।

ਔਨਲਾਈਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ `ਤੇ ਔਨਲਾਈਨ ਪਹੁੰਚ ਕਰਨ ਲਈ ਮਨਿਸਟਰੀ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਵੈਬਸਾਈਟ **www.labour.gov.on.ca**, ਦਾ ਐਂਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਸੈਕਸ਼ਨ ਦੇਖੋ ਜਿਹੜਾ ESA ਹੱਕਾਂ `ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉਪਲਬਧ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਨਤਕ ਸੇਵਾ ਵਜੋਂ ਉਪਲਬਧ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਅਸੀਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿੰਨਾ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਵਰਤਮਾਨ ਅਤੇ ਸਹੀ ਹੋਵੇ, ਕਦੇ ਕਦਾਈਂ ਗਲ਼ਤੀਆਂ ਵਾਪਰ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਹੀ ਹੋਣ ਦੀ ਗਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ। ਜਿੱਥੇ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਤੇ ਅਮਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

©Queen’s Printer for Ontario, 2010
Printed in Canada

ISBN 978-1-4435-4562-4 (PDF)