

பணித் தராதரங்கள்

வேலை செய்யும் இடத்தில் உங்கள் உரிமைகள்

தகவல் தாள்

ஈஎஸ்ஏ(ESA)என்று அறியப்படும் பணித் தராதரங்கள் சட்டம் 2000 (The Employment Standards Act, 2000) ஒன்ராறியோவில் வேலையிடங்களில் பின்பற்ற வேண்டிய குறைந்த பட்ச தராதரங்களை விதிக்கும் சட்டமாகும்.

ஈஎஸ்ஏ சட்டத்தினால் யார் பாதுகாக்கப்படுகின்றனர்?

நீங்கள் ஒன்ராறியோவில் பணியாற்றுகிறீர்கள் என்றால், பெரும்பாலும் ஈஎஸ்ஏயின் பாதுகாப்பு உங்களுக்கு உண்டு எனலாம். சமஷ்டி அரசு ஊழியர்களுக்கும் மற்றும் விசேட வகைப் பிரிவுகளைச் சேர்ந்த வேறு சில நபர்களுக்கும் ஈஎஸ்ஏ சட்டப் பாதுகாப்புக் கிடைப்பதில்லை. இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் சில பணியாளர்களுக்கு விதிவிலக்குகளும் சிறப்பு விதிகளும் உள்ளன.

எவ்வாறான அடிப்படை உரிமைகள் ஈஎஸ்ஏ சட்டத்தினால் பாதுகாக்கப்படுகின்றன?

வேலை நேரங்கள்: பொதுவாக பின்வரும் நேரப் பகுதிக்கும் அதிகமாக வேலை செய்யும்படி தொழிலாளர்களைக் கேட்கவோ அல்லது அனுமதிக்கவோ முடியாது:

- ஒரு நாளுக்கு 8 மணித்தியாலங்கள், அல்லது 8 மணி நேரத்திற்கும் அதிகமாக ஒரு வேலை நாளில் எத்தனை மணி நேரம் வேலையென வரையறுக்கப்பட்டதோ, அத்தனை மணிநேரம்.
- ஒரு வேலை வாரத்தில் 48 மணித்தியாலங்கள்

இந்த நேர எல்லைகளுக்கு அதிகமாக வேலை செய்ய ஒரு பணியாளர் எழுத்து வடிவில் ஒப்புக் கொள்ள முடியும். இதற்கான ஒப்பந்தத்தை செய்வதற்கு முன்பாக, வேலை நேரங்கள் மற்றும் மேலதிக வேலை நேரத்துக்கென்று தொழில் அமைச்சு தயாரித்துள்ள தகவல் தாளை வேலை வழங்குபவர் (தொழிற்சங்கம் இல்லாத நிலைமையில்) பணியாளருக்குத் தந்து அத் தகவல் தாளை பணியாளர் பெற்றுக் கொண்டதாக ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிட்டால் மட்டுமே இது போன்ற ஒப்பந்தங்கள் செல்லுபடியாகும். அத்தோடு, பணித்தராதர இயக்குநர் (சில விதி விலக்குகளுக்கு உட்பட்டு) மேலதிகமான மணித்தியாலங்களுக்கு அங்கீகாரம் வழங்காக வரையில் ஒரு பணியாளர் ஒரு வாரத்தில் 48 மணித்தியாலங்களுக்கு மேலாக வேலை செய்ய முடியாது. .

ஒய்வு வேளைகள்: பொதுவாகப் பணியாளர்கள் குறைந்த பட்சம் பெற்று இருக்க வேண்டியன:

- ஒவ்வொரு நாளிலும் வேலையில் இல்லாமல் தொடர்ச்சியாக 11 மணித்தியாலங்கள்
- ஒவ்வொரு வாரத்திலும் வேலையில் இல்லாமல் தொடர்ச்சியாக 24 மணித்தியாலங்கள்; அல்லது ஒவ்வொரு 2-வார காலத்திலும் வேலையில் இல்லாமல் தொடர்ச்சியாக 48 மணித்தியாலங்கள்

மேலதிக நேரம்: வாரத்தில் 44 மணித்தியாலங்களிலும் அதிகமாக வேலை செய்தால், பெரும்பாலான பணியாளர்களுக்கு மேலதிக நேர ஊதியம் தரப்பட வெண்டும். மேலதிக நேரத்திற்கான ஊதியம், வழக்கமான ஊதிய வீதத்தை விடக் குறைந்த பட்சம் ஒன்றரை மடங்காவது இருக்க வேண்டும்..

குறைந்த பட்ச ஊதியம்: பணிவழங்குபவர் ஒரு பணியாளருக்குக் கொடுக்க வேண்டிய குறைந்த பட்ச ஊதிய வீதம் இவ்வாறு அமையும்..

குறைந்த பட்ச வீதம்	மார்ச்சு 31, 2010
பொதுவானது	ஒரு மணிக்கு \$10.25 டொலர்
மாணவர்கள்*	ஒரு மணிக்கு \$9.60 டொலர்

* 18 வயதுக்கு கீழே இருப்பவர்களாக பாடசாலை நடக்கும் காலத்தில் ஒரு வாரத்தில் 28 மணித்தியாலங்கள் அல்லது குறைவாகவும், பாடசாலை விடுமுறை நாட்களில் அல்லது கோடை விடுமுறை நாட்களிலும் வேலை செய்யும் மாணவர்களுக்கு இந்தச் சம்பள வீதம் பொருந்தும்.

குறிப்பு: மதுபானம் பரிமாறுவோர், வீட்டு வேலை செய்வர், வேட்டை மற்றும் மீன்பிடி வழிகாட்டிகளுக்கான குறைந்த பட்ச ஊதியம் வேறாக இருக்கும். இதுபற்றி மேலும் அறிவதற்கு, தயவுசெய்து தொழில் அமைச்சுடன் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

சம்பள தினம்: பணியாளர்களுக்குக் கிரமமான முறையில், மீளவும் வரும் ஒரு சம்பள தினத்தில் ஊதியம் வழங்கப்பட வேண்டியதுடன், அந்த சம்பளக் காலத்திற்கான அவர்களது ஊதியம் மற்றும் கழிவுகள் ஆகிய விபரங்களைக் காட்டும் ஒரு விபரத்துண்டும் அளிக்கப்படல் வேண்டும்..

பணிவிடுமுறை காலமும் சம்பளமும்: பெரும்பாலான பணியாளர்கள் அவர்கள் வேலை செய்து முடித்த ஒவ்வொரு 12 மாதகாலத்திற்கும் குறைந்தபட்சம் 2 வாரப் பணிவிடுமுறையினைச் சம்பாதிக்கின்றனர். வழங்கப்பட்ட மொத்த ஊதியத்தில் குறைந்த பட்சம் 4 சதவிகிதத்தை பணிவிடுமுறைக்கால ஊதியமாகப் பெறவும் பணியாளர்களுக்கு தகுதி உண்டு.

பொது விடுமுறைகள்: ஒரு பொதுவிடுமுறை என்பது பொது விடுமுறை ஊதியத்துடன் பெரும்பாலான பணியாளர்கள் எடுக்கின்ற ஒரு விடுமுறை நாளாகும். ஒன்றாறியோவில் ஒவ்வொரு ஆண்டிலும் ஒன்பது பொது விடுமுறை நாட்கள் அனுமதிக்கப்படுகின்றன. இங்கு பெறும்பாலான பணியாளர்கள் பொதுவிடுமுறையைப் பெற அனுமதிக்கப்படுகிறார்கள். அவர்கள் எத்தனை நாள் வேலை செய்தனர், முழுநேரம், பகுதிநேரம் அல்லது நிரந்தர ஊழியர்களா, மாணவர்களா, அல்லது வரையறுத்த ஒப்பந்த அடிப்படையில் வேலை செய்பவர்களா என்ற எதுவும் கருதப்படுவதில்லை..

கர்ப்பகால விடுப்பு மற்றும் பெற்றோராய் இருத்தலுக்கான விடுப்பு: தகுதியுடைய பணியாளர்களுக்கு 17 வாரங்கள் கர்ப்பகால விடுப்பும், (அவ்வாறு கர்ப்பகால விடுப்பு எடுத்திருந்தால்) 35 வாரங்கள் பெற்றோராய் இருத்தலுக்கான விடுப்பும் எடுத்துக்கொள்ளும் தகுதி உண்டு. கர்ப்பகால விடுப்பு எடுத்துக் கொள்ளாத கருவுற்ற ஊழியர்கள் உட்படத் தகுதியுடைய மற்றப் பணியாளர்கள் அனைவரும் 37 வாரங்கள் வரையிலான பெற்றோராயிருத்தலுக்கான விடுப்பினை எடுக்கலாம். இவை ஊதியம் அற்ற, ஆனால் வேலை உத்தரவாதம் கொண்ட விடுப்புகளாகும்.

தனிப்பட்ட அவசரநிலை விடுப்பு: ஒரு வேலை வழங்குபவர் கிரமமாகக் குறைந்தது 50 நாட்களை வேலைக்கு அமர்த்துவர் என்றால், அந்த நிறுவனப் பணியாளர்கள் ஒவ்வொரு காலண்டர் ஆண்டுதொறும் 10 நாட்கள் ஊதியம் அற்ற ஆனால் வேலை உத்தரவாதம் கொண்ட தனிப்பட்ட அவசரநிலை விடுப்பு எடுத்துக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படுகிறார்கள். சொந்த உடல் நலமின்னை, காயமடைதல், அல்லது மருத்துவ அவசர நிலை, அல்லது ஒரு பணியாளரின் சில குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும் இறத்தல், நோய்வாய்ப்படுதல், காயமடைதல், அவரது மருத்துவ அவசரநிலை அல்லது வேறேதும் அவசர விடயம் ஆகியவற்றுக்கு என இந்த விடுப்பு வழங்கப்படுகிறது.

குடும்ப மருத்துவ விடுப்பு: பணியாளரின் குறித்த சில குடும்ப உறுப்பினர்களுக்குப் பராமரிப்பு மற்றும் ஆதரவு வழங்கவேண்டும் மற்றும் பணியாளரைத் தனது குடும்ப அங்கத்தினர் போலக் கருதும் சிலர் கடுமையாக நோய்வாய்ப்பட்டு, 26 வாரங்களுக்குள் உயரிழக்கக்கூடிய ஆபத்துக்கு உள்ளாகி இருந்தாலும். குடும்ப மருத்துவ விடுப்பினைப் பணியாளர் எடுத்துக் கொள்ளலாம். இந்த விடுப்பு 26 வாரகாலத்தில் 8 வாரங்கள் நீடிப்பதாகவும், ஊதியம் அற்றதும் வேலைக்கு உத்தரவாதம் கொண்டதுமாகும்.

வேலைநீக்க அறிவுப்பும் ஊதியமும்: பணியாளர் ஒருவர் தொடர்ச்சியாக 3 மாதங்கள் அல்லது அதற்கும் அதிகமாகப் பணியாற்றி இருந்து அவர் வேலை நீக்கப்பட்டால், எழுத்து மூலமாக அது பற்றிய முன்னறிவித்தல், அல்லது வேலை நீக்க முன்னறிவித்தலுக்குப் பதிலான ஊதியம், அல்லது இரண்டையும் சேர்த்து வேலை வழங்குபவர் கொடுக்க வேண்டும். பணியாளர் எவ்வளவு காலமாக இந்த வேலை வழங்குபவருக்கெனப் பணியாற்றி வருகிறார் என்பதைப் பொறுத்தும், 4 வார காலப்பகுதியில் எத்தனை பணியாளர்கள் வேலை நீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளனர் என்பதைப் பொறுத்தும் சம்பந்தப்பட்ட வேலை நீக்கத்துக்கான அறிவித்தல் மற்றும் ஊதியத்தின் அளவு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.

குறிப்பு: இந்த மடிப்புப் பிரசுரத்தில் விளக்கப்படாத வேறு ஈஎஸ்ஏ சட்ட உரிமைகளும் உண்டு. மேலும், எல்லாப் பணியாளர்களும் எல்லாவித ஈஎஸ்ஏ உரிமைகளுக்கும் தகுதி பெறுவதில்லை. இது பற்றிய விபரங்களுக்குத் தொழில் அமைச்சுடன் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

பணியாளர்கள் தமது உரிமைகளைக் கோரியதற்காகப் தண்டிக்கப்பட முடியாது

தமது ஈஎஸ்ஏ சட்ட உரிமைகளைக் கோரியதற்காக அல்லது அவை பற்றிக் கேட்டதற்காகப் பணியாளர் ஒருவரை வேலை வழங்குபவர் மிரட்டவோ, வேலை நீக்கம் செய்யவோ, வேலை இடைநிறுத்தம் செய்யவோ, வேறுவிதமாகக் கண்டிக்கவோ அல்லது இவற்றில் எதையேனும் செய்யப் போவதாக அச்சுறுத்தவோ முடியாது. இப்படி ஏதும் நிகழ்ந்தால் சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர் தொழில் அமைச்சுடன் தொடர்பு கொள்ள வேண்டும்.

தொழில் அமைச்சு உதவமுடியும்

வேலை வழங்குபவர் ஒருவர், ஈஎஸ்ஏ பணித் தராதரங்கள் சட்டத்தைப் பின்பற்றவில்லை என்று ஒரு பணியாளர் நினைத்தால், அவர் உதவி கோரித் தொழில் அமைச்சுடன் தொடர்பு கொள்ளலாம். பணித் தராதரங்கள் உத்தியோகத்தர்கள் வேலைத் தலங்களைப் பரிசோதனையிட்டு, ஈஎஸ்ஏ சட்டம் தொடர்பிலான மீறல்கள் ஏதும் நிகழ்ந்துள்ளதா எனப் பார்வையிடுவார்கள்..

பணியாளர்களுக்கத் கொடுக்கப்பட வேண்டிய ஊதியத்தை வழங்க வேண்டும். ஒரு பணியாளருக்கு மீண்டும் வேலை வழங்க வேண்டும். ஈஎஸ்ஏ சட்ட விதிமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும் அத்துடன்/அல்லது ஒரு பணியாளருக்கு நஷ்ட ஈடு வழங்க வேண்டும் என வேலை வழங்குபவர்களுக்கு உத்தரவிடப்படலாம்.

ஈஎஸ்ஏ சட்டத்தை மீறியமைக்காகத் தொழில் அமைச்சு வேலை வழங்குபவர்கள் மீது வழக்குத் தொடரவும் முடியும். குற்றவாளி எனத் தீர்ப்பு அளிக்கப்பட்டால், வேலை வழங்குபவர்களுக்கு அபராதம் விதிக்கப்படலாம் அல்லது அவர்கள் சிறைக்கு அனுப்பப்படலாம்.

குறிப்பு: தொழிற்சங்கம் அமைத்துள்ள பணியாளர்கள் தமது உரிமைகள் மீறப்பட்டுள்ளதாகக் கருதினால், தொழில் அமைச்சுடன் தொடர்பு கொள்வதற்கு முன்பாகத் தமது தொழிற்சங்கப் பிரதிநிதியிடம் பேச வேண்டும்.

கோரல் மனுவைப் பதிவு செய்தல்

ஒரு கோரல் மனு (claim) என்பது பணியாளர் ஒருவரது ஒரு முறைப்பாடு பற்றிய விளக்கம் ஆகும். இதில் பணியாளர், வேலை, மற்றும் வேலை வழங்குபவர் பற்றிய முக்கிய தகவல்களும் உள்ளடங்கி இருக்கும்.

கோரல் மனுவைப் பதிவு செய்வதற்குக் கட்டணம் எதுவும் இல்லை. கோரல் மனு ஒன்றைப் பதிவு செய்தமைக்காகப் பணியாளர் ஒருவரை வேலை வழங்குபவர் தண்டிக்க முடியாது.

கோரல் மனு ஒன்றினைப் பதிவு செய்வதற்கு உரிய நான்கு படிமுறைகள்

படிமுறை 1: உங்கள் வேலை வழங்குபவருடன் தொடர்பு கொண்டீர்களா?

பொதுவாக உங்கள் கோரல் மனு பற்றி விசாரணை நடைபெற முன்பாக, உங்களுடைய பணித்தராதரப் பிரச்சினை(கள்) தொடர்பாக, நீங்கள் உங்களுடைய வேலை வழங்குபவருடன் தொடர்பு கொள்ள முயன்று இருக்க வேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இம்மாதிரியான அணுகுமுறையின் வழியாக பிரச்சினைகள் அனேகமாக விரைந்து தீர்க்கப்பட முடியும். **பணியாளர்கள் தங்களுடைய வேலை வழங்குபவருடன் தொடர்பு கொள்ளும்படி எதிர்பார்க்கப் படாத சூழ்நிலைகளுக்கு உதாரணங்களாக பின் வருவனவற்றைக் கூறலாம் :**

- நீங்கள் ஏற்கனவே உங்கள் வேலை வழங்குபவருடன் தொடர்பு கொள்ள முயன்று விட்டீர்கள்.
- உங்களுக்கு வரவேண்டிய பணம் ஐந்து மாதத்திற்கு அல்லது அதற்கு முந்திய காலத்தைச் சேர்ந்தது (பணத்தை அறிவித்ததற்குக் கால எல்லைகள் உள்ளன. **பக்கம் 5 இல் உள்ள கோரல் மனு வழிகாட்டியினைப் பார்க்கவும்**).
- உங்களுடைய வேலைத் தலம் மூடப்பட்டு விட்டது.
- உங்களுடைய வேலை வழங்குபவர் திவாலாகிப் போய்விட்டார் அல்லது நீதிமன்றப் பொறுப்பதிகாரத்துக்கு உட்பட்டு உள்ளார்.
- தொடர்பு கொள்ள நீங்கள் பயப்படுகிறீர்கள்.
- உங்களுடைய பிரச்சினை பணம் சம்பந்தப்பட்டது அல்ல.
- நீங்கள் ஒன்றாக வாழ்ந்து பராமரிப்பு வழங்குபவராகப் பணி புரிகிறீர்கள் அல்லது புரிந்தீர்கள்.
- உங்கள் வேலை வழங்குபவர் பேசுகின்ற மொழியில் தொடர்பு கொள்ளுவது உங்களுக்குக் கஷ்டமாக இருக்கிறது.
- நீங்கள் ஓர் இளவயதுப் பணியாளராக இருக்கிறீர்கள்.
- உங்களுடைய வேலை வழங்குபவருடன் தொடர்பாடுவதற்கு இடமாக உங்களுக்கு ஒரு வலுவீனம் இருக்கிறது.
- ஒன்றாயே மனித உரிமைகள் சட்டக் கோவையின் கீழ் உள்ள ஓர் அம்சத்துடன் தொடர்பு பட்ட காரணம் ஒன்று இருக்கிறது.

மேலே பட்டியலிடப்பட்டு உள்ள காரணங்களில் எதுவும் உங்கள் நிலைமையை வருணிக்க வில்லை என்றாலும், உங்கள் பணித் தராதரப் பிரச்சினைகள் பற்றி உங்களுடைய வேலை வழங்குபவருடன் தொடர்பு கொள்ள முடியாமைக்கு உங்களிடம் நல்ல ஒரு காரணம் உண்டு என்று நீங்கள் கருதினால், அது என்னவென விளக்குவதற்குக் கோரல் மனுப் படிவத்தில் உங்களுக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

இதுபற்றி மேலதிக தகவல் பெறுவதற்கு தயவு செய்து **416-326-7160** அல்லது **1-800-531-5551** என்ற இலக்கத்தில் **பணித் தராதரங்கள் தகவல் நிலையத்துடன் (Employment Standards Information Centre)** தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

உங்களுக்கு வரவேண்டிய தொகையினை நீங்கள் கணிப்பதற்கு உதவியாக இருக்கும் **வேலைத்தாளர்கள்** மற்றும் உங்கள் வேலை வழங்குபவருடன் தொடர்பு கொள்வதை இலகுவாக்கும் **கருவிகள்** ஆகியவற்றையும் தொழில் அமைச்சு உருவாக்கி வைத்திருக்கிறது. இக் கருவிகள் 'நீங்கள் ஆரம்பிக்க முன்பாக' (Before You Start) என்ற சிறு நூலிலும் கோரல் மனு வழிகாட்டியிலும் (Claim Guide) இருப்பதைக் காணலாம்.

படிமுறை 2: முக்கிய ஆவணங்களைச் சேகரியுங்கள்

கோரல் மனுப் படிவத்தை நிரப்புவதற்கு உதவியாக நீங்கள் உங்கள் வேலைச் சரித்திரம் மற்றும் உங்கள் வேலை வழங்குபவரின் தொடர்புத் தகவல் போன்ற முக்கிய ஆவணங்களை குறிப்பிட வேண்டி நேரிடலாம். உங்கள் கோரல் மனு விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்படுகிறது என்றால் இவ்வாறான ஆவணங்களை அமைச்சுக்கு அனுப்ப வேண்டி இருக்கலாம். எவ்வித ஆவணங்கள் உங்களுக்குத் தேவைப்படும் என்பது பற்றி மேலதிக தகவல் பெறுவதற்கு, தயவுசெய்து கோரல் மனு வழிகாட்டியில் உள்ள "முக்கிய ஆவணங்களைச் சேகரியுங்கள்" என்ற பகுதியைப் பார்க்கவும்.

படிமுறை 3: கோரல் மனுப் படிவத்தை நிரப்புங்கள்

கோரல் மனுப் படிவத்தில் விபரமாகத் தகவல் பல தரும்படி உங்களிடம் கேட்கப்பட்டு இருக்கும். இதனைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு உங்களுக்கு ஒரு மணிநேரம் அல்லது அதற்கும் கூடுதலாகத் தேவைப்படலாம்.

அமைச்சு உங்களிடம் இருந்து பெற விரும்பும் அடிப்படைத் தகவலுக்கு நட்சத்திரக் குறியீடு (*) இடப்பட்டு இருக்கும். சிலருடைய விடயத்தில் தேவைப்படும் தகவல் நீங்கள் அனுப்பியவற்றில் அடங்கவில்லை என்றால் தொழில் அமைச்சு உங்களுடன் தொடர்பு கொள்ளக் கூடும்.

கோரல் மனுப் படிவத்தை நிரப்புவதற்கு உதவி பெற www.labour.gov.on.ca/english/es/forms/claim.php என்ற எங்கள் இணையத் தளத்துக்குச் செல்லுங்கள்: ஆதார உதவிச் சேவைகளுக்கான தொடர்புத் தகவலினை இங்கு பெறலாம். நீங்கள் 416-326-7160 அல்லது 1-800-531-5551 என்ற இலக்கத்தில் உள்ள பணித் தராதரங்கள் தகவல் நிலையத்தையும் அழைக்கலாம்.

உங்கள் கோரல் மனுவை விசாரணை செய்ய எமக்குத் தேவையான தகவல் யாவும் எம்மிடம் வந்த பின்பு, நாம் உங்களை அழைத்து உங்கள் கோரல் மனு இலக்கத்தினைக் கொடுப்போம். அத்துடன் உங்கள் கோரல் மனு விசாரணையை நோக்கி முன் நகரும்.

படிமுறை 4: உங்கள் கோரல் மனுவை தொழில் அமைச்சுக்கு அனுப்புங்கள்

தனிநபர்கள் ஒரு கோரல் மனுச் சமர்ப்பணத்தைப் பின்வரும் வழிகளில் பதிவு செய்ய முடியும்:

கணினி வழியாக இவ்விணையத் தளத்தில் : www.labour.gov.on.ca/english/es/forms/claim.php.
உங்கள் கோரல் மனுச் சமர்ப்பண இலக்கம் உடனடியாக உங்களுக்குக் கிடைக்கும்.

தொலைநகல் வழியாக இந்த எண்ணில்: 1-888-252-4684.

நேரில் செல்வது இவ்விடத்தில்: சேவை ஒன்ராறியோ நிலையம் /ServiceOntario Centre (1-800-267-8097).

கடிதம் வழியாக இங்கு அனுப்புங்கள்:
Provincial Claims Centre
Ministry of Labour
70 Foster Drive, Suite 410
Roberta Bondar Place
Sault Ste. Marie, ON P6A 6VA

குறிப்பு: உங்களுடைய கோரல் மனுச் சமர்ப்பணத்தை தொலைநகல், நேரில் செல்லுதல் அல்லது கடிதம் வழியாகப் பதிவு செய்தால், அவசியமான உங்கள் தகவல் யாவும் உறுதி செய்யப்பட்ட பின்னர், கடிதம் வழியாக உங்களுடைய கோரல் மனு இலக்கம் உங்களிடம் வந்து சேரும். உங்களுடைய கோரல் மனுச் சமர்ப்பணத்தில் தேவையான தகவல் ஏதாயினும் காணப்படவில்லை என்றால் உங்கள் கோரல் சமர்ப்பண இலக்கம் அடங்கிய ஒரு கடிதம் உங்களிடம் வந்து சேரும். அதில் சம்பந்தப்பட்ட தகவலினை வழங்கும்படி உங்களிடம் கேட்கப்பட்டு இருக்கும்.

தொழில் அமைச்சு உங்களுடைய கோரல் மனுப் படிவத்தைப் பெற்று, அதனைப் பதிவு செய்தவுடன் ஒரு கோரல் மனுச் சமர்ப்பண இலக்கம் அதற்கென ஒதுக்கப்படுகிறது. தேவையான தகவல் யாவும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு உள்ளது என்று அமைச்சு உறுதி செய்த பின்னர், இக்கோரல் மனு இலக்கம் உங்களுக்கு வழங்கப்படுவதுடன், உங்கள் கோரல் விசாரணைக்காக ஒதுக்கப்படுகிறது.

கோரல் மனு ஒன்று பதிவு செய்யப்பட்டதும், அமைச்சு அதிகாரிகள் உங்களுக்கும் உங்கள் வேலை வழங்குவருக்கும் இடையிலான பிரச்சினையைத் தீர்க்க முயற்சி எடுக்கலாம். பிரச்சினையை அவ்வாறு தீர்க்க முடியாது போகுமானால் ஒரு விசாரணை ஆரம்பமாகக் கூடும். கோரல் மனுக்கள் முடிந்த அளவுக்கு விரைவாக விசாரணை செய்யப்படுகின்றன. இச் செயல் முறையினைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு எடுக்கும் காலம், மனுவுக்கு மனு மாறுபடலாம்.

தொழில் அமைச்சுடன் தொடர்பு கொள்வது எப்படி?

பணித் தராதரங்கள் தகவல் நிலையத்தை (Employment Standards Information Centre) நீங்கள் 416-326-7160 அல்லது (கட்டணமற்ற தொலைபேசி இலக்கம்) 1-800-531-551, அல்லது (செவிப்புலன் குறைந்தோருக்கான TTY) 1-866-567-8893 என்ற இலக்கத்தில் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.

ஈஎஸ்ஏ சட்டத்தினால் பாதுகாக்கப்பட்ட அடிப்படை உரிமைகள் பற்றி மேலும் விபரமான தகவலை வழங்கும் கணினி வழியான வெளியீடுகளைப் பெறுவதற்கு, தொழில் அமைச்சின் இணையத்தளமான www.labour.gov.on.ca இல் பணித் தராதரங்கள் பிரிவுக்குச் செல்லுங்கள்.

வேறு முக்கிய தொடர்புகள்

- Ontario Human Rights Commission: ஒன்ராறியோ மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழு: 1-800-387-9080 (கட்டணமற்றது)
- Workplace Safety and Insurance Board: பாதுகாப்பு மற்றும் காப்பீட்டுச் சபை 1-800-387-0750 (கட்டணமற்றது)

- Human Resources and Skills Development Canada – Employment Insurance General Inquiries – கனடா மனிதவளங்கள் மற்றும் சமூக மேம்பாடு அமைப்பு – தொழில் காப்பீட்டு பொதுத் தகவல்கள் 1-800-206-7218 (கட்டணமற்றது)

பொதுமக்களின் சேவைக்காக இத்தகவல் வழங்கப்படுகிறது. இந்தத் தகவல் முடிந்த அளவு இன்றைய காலத்துக்குப் பொருத்தமாகவும் திருத்தமாகவும் இருப்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு நாங்கள் பெரு முயற்சி எடுத்தபோதிலும், சில சமயங்களில் பிழைகள் புகுந்து விடுகின்றன. எனவே தகவலின் திருத்தமான நிலை பற்றி உத்தரவாதம் வழங்க முடியாது நாம் இருக்கிறோம். வாசகர்கள் முடியும் பொழுது எல்லாம் இத்தகவலினை உறுதிப்படுத்திய பின் உபயோகிக்க வேண்டும்.

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

ISBN 978-1-4435-4598-3 (PDF)

TAMIL