

ملازمتی معیارات کام کی جگہ پر آپ کے حقوق

معلوماتی پرچہ

ملازمتی معیار سے متعلق ایکٹ (Employment Standards Act)، 2000، جسے ESA بھی کہا جاتا ہے، ایک قانون ہے جو اونٹاریو میں کام کی جگہ کے لئے کم از کم معیارات طے کرتا ہے۔

ESA کے ذریعے کس کو تحفظ حاصل ہے؟

اگر آپ اونٹاریو میں برس ملازمت ہیں تو، آپ کو شاید ESA کے ذریعہ تحفظ حاصل ہے۔ اس میں وفاقی ملازمین اور مخصوص زمروں میں آنے والے بعض دیگر افراد شامل نہیں ہیں۔ ایسے استثناء اور مخصوص اصول موجود ہیں جو قانون کے تحت کچھ ملازمین پر لاگو ہوتے ہیں۔

ESA کے ذریعے کن بنیادی حقوق کو تحفظ حاصل ہے؟

اوقات کار: عام طور پر، ملازمین سے درج ذیل سے زیادہ کام کرنے کا مطالبہ یا اس کی اجازت نہیں دی جا سکتی:

- 8 گھنٹے روزانہ، یا کام کرنے کے کسی مقررہ دن میں گھنٹوں کی تعداد اگر 8 گھنٹے سے زیادہ ہو؛ اور
- ایک کاروباری ہفتے میں 48 گھنٹے

کوئی ملازم ان حدود سے زیادہ کام کرنے پر تحریری شکل میں رضامند ہوسکتا ہے۔ اس طرح کے اقرار نامے صرف اسی صورت میں مناسب ہیں جب آجر ملازم کو (جہاں کوئی تجارتی انجمن نہیں ہے) اقرار نامہ طے پانے سے پہلے اوقات کار اور فاضل اوقات کے بارے میں وزارت کے ذریعے تیار کردہ معلوماتی پرچہ فراہم کر دیتا ہے، اور اقرار نامے میں یہ بیان کر دیا جاتا ہے کہ ملازم کو معلوماتی پرچہ موصول ہو گیا ہے۔ اس کے علاوہ، کوئی ملازم ہفتے میں 48 گھنٹے سے زیادہ کام نہیں کرسکتا ہے سوائے اس صورت کے جب آجر کو ڈائریکٹر برائے ملازمتی معیارات (Director of Employment Standards) سے اضافی اوقات کے لئے منظوری (مخصوص استثناء کے بموجب) ملی ہوئی ہو۔

آرام کے وقفے: عام طور پر، ملازمین کو لازماً کم از کم حاصل ہو:

- ہر روز لگاتار 11 گھنٹے کام سے چھٹی
- ہر ہفتے لگاتار 24 گھنٹے کام سے چھٹی یا ہر 2 ہفتے کے عرصے میں لگاتار 48 گھنٹے کام سے چھٹی۔

فاضل وقت: زیادہ تر ملازمین کو ہر ہفتے 44 گھنٹے کام کرنے کے بعد فاضل وقت کا معاوضہ لازماً ادا کیا جائے۔ فاضل وقت کی شرح تنخواہ کی مستقل شرح کا کم از کم 1 ½ گنا ہونا چاہیے۔

کم از کم اجرت: یہ گھنٹے کے لحاظ سے وہ ادنیٰ ترین شرح ہے جو کوئی آجر کسی ملازم کو ادا کرسکتا ہے۔

31 مارچ 2010	کم از کم اجرت کی شرح
\$10.25 فی گھنٹہ	عام
\$9.60 فی گھنٹہ	طلباء*

* اس شرح کا اطلاق 18 سال سے کم عمر کے ان طلباء پر ہوتا ہے جو اسکول کا سیشن چالو رہنے کے دوران ہفتے میں 28 گھنٹے یا اس سے کم وقت کام کرتے ہیں یا اسکول کی تعطیل یا موسم گرما کی چھٹیوں کے دوران کام کرتے ہیں۔

نوٹ: شراب خانے میں خدمت انجام دینے والوں، گھریلو ملازمین، اور شکاری اور ماہی گیری کے رہنماؤں کے لئے کم از کم اجرت مختلف ہے۔ براہ کرم مزید معلومات کے لئے وزارت محنت (Ministry of Labour) سے رابطہ کریں۔

ادائیگی کا دن: ملازمین کو ایک مستقل، اعادی طور پر ادائیگی والے دن ادائیگی ہونی چاہیے اور ایک گوشوارہ ملنا چاہیے جس پر تنخواہ کے عرصے کی اجرتیں اور کنوتیاں درج ہوں۔

تعطیل کا وقت اور ادائیگی: بیشتر ملازمین کو ہر 12 ماہ کی ملازمت کے بعد کم از کم 2 ہفتے کی چھٹی کا وقفہ ملے گا۔ ملازمین چھٹی کی تنخواہ کے طور پر اپنی کمائی ہوئی کل اجرت کی کم از کم چار فیصد ادائیگی کے حقدار ہیں۔

سرکاری تعطیلات: سرکاری تعطیل وہ دن ہوتا ہے جس دن زیادہ تر ملازمین کام سے چھٹی کرسکتے ہیں، نیز عوامی تعطیل کی ادائیگی بھی ہوگی۔ اونٹاریو میں ہر سال 9 سرکاری تعطیلات ہیں۔ بیشتر ملازمین کو سرکاری تعطیلات کو چھٹی کرنے کی اجازت ہے اس امر سے قطع نظر کہ وہ کتنے عرصے سے کام کر رہے ہیں اور آیا وہ کل وقتی، جزوقتی، مستقل، طالب علم یا محدود مدت کے معاہدے پر ہیں۔

ایام حمل اور زچگی کی چھٹی: اہل ملازمین 17 ہفتے کی ایام حمل کی چھٹی اور 35 ہفتے کی زچگی کی چھٹی لینے کی مستحق ہیں (اگر انہوں نے ایام حمل کی چھٹی لی ہے)۔ دیگر سبھی اہل والدین، بشمول حاملہ ملازمین جو ایام حمل کی چھٹی نہیں لیتی ہیں، وہ بعد از ولادت 37 ہفتے تک کی چھٹی لے سکتی ہیں۔ یہ بلا معاوضہ ملازمت محفوظ چھٹیاں ہیں۔

ذاتی ہنگامی رخصت: اگر کوئی آجر مستقل طور پر کم از کم 50 افراد کو بحال کرتا ہے تو، اس کے ملازمین ہر تقویمی سال میں 10 دن بلا معاوضہ، ملازمت محفوظ ذاتی ہنگامی رخصت لینے کے مستحق ہیں۔ یہ رخصت ذاتی بیماری، چوٹ یا طبی ہنگامی صورتحال کے لئے، یا خاندان کے بعض ممبران سے تعلق رکھنے والی موت، بیماری، چوٹ یا طبی ہنگامی صورتحال یا فوری طلب امر کے لئے ہے۔

کنبہ جاتی طبی رخصت: ملازمین خاندان کے بعض ممبران اور ایسے افراد کی نگہداشت یا تعاون کے لئے کنبہ جاتی طبی رخصت لے سکتے ہیں جنہیں وہ ملازم خاندان کے ممبر جیسا سمجھتا ہے جس کو سنگین بیماری لاحق ہے نیز 26 ہفتے کے عرصے میں وفات ہو جانے کا زبردست خطرہ لاحق ہے۔ یہ 26 ہفتے کے عرصے میں آٹھ ہفتے تک کی بلا معاوضہ، ملازمت محفوظ چھٹی ہوتی ہے۔

موقوفی کی اطلاع اور ادائیگی: ایک آجر کو چاہیے کہ ملازم کو پیشگی تحریری اطلاع، اطلاع کے بجائے موقوفی کی ادائیگی، یا ان دونوں کا قدر مشترک دے، اگر ملازم مسلسل 3 ماہ یا اس سے زیادہ عرصے سے کام کرتا رہا/رہی ہے اور اس کی ملازمت موقوف کردی گئی ہے۔ نوٹس یا ادائیگی کی مقدار اس بات پر منحصر ہوگی کہ ملازم اس آجر کے لئے کتنے عرصے تک کام کرتا رہا ہے اور 4 ہفتے کے عرصے میں کتنے ملازموں کو موقوف کیا گیا ہے۔

نوٹ: ESA کے دیگر ایسے بھی حقوق ہیں جو اس بروشر میں شامل نہیں ہیں، اور سارے ملازمین ESA کے حقوق کے اہل نہیں ہوتے ہیں۔ تفصیلات کے لئے وزارت محنت سے رابطہ کریں۔

ملازمین کو اپنے حقوق کا دعویٰ کرنے پر سزا نہیں دی جاسکتی

آجرین کسی ملازم کو خوف میں مبتلا، اس کو خارج، معطل نہیں کرسکتے، یا بصورت دیگر اسے سزا نہیں دے سکتے یا ان میں سے کسی اقدام کی دھمکی نہیں دے سکتے۔ اس بناء پر کہ ملازم نے اپنے ESA کے حقوق کے بارے میں پوچھا ہے۔ اگر ایسا ہوتا ہے تو، ملازم کو وزارت محنت سے رابطہ کرنا چاہیے۔

وزارت محنت مدد کرسکتی ہے

اگر کسی ملازم کا خیال ہے کہ کوئی آجر ESA پر عمل نہیں کر رہا تو، وہ مدد کے لئے وزارت محنت سے رابطہ کرسکتا/سکتی ہے۔ افسران برائے ملازمتی معیارات (Employment Standard Officers) جانے کار کا معائنہ کرسکتے اور ESA کی ممکنہ خلاف ورزیوں پر نگاہ ڈال سکتے ہیں۔

آجروں کو حکم دیا جاسکتا ہے کہ: ملازمین کی واجب الادا اجرتیں ادا کریں، کسی ملازم یا ملازمہ کو اس کی ملازمت پر بحال کریں، ESA کے معیارات پر عمل کریں اور/یا ملازم کو معاوضہ ادا کریں۔

ESA کی حکم عدولی پر آجروں کا بھی مواخذہ ہوسکتا ہے۔ قصوروار پائے جانے پر، آجروں پر پرجانہ ہوسکتا ہے اور/یا جیل بھیجا جاسکتا ہے۔

نوٹ: یونین سے تعلق رکھنے والے ملازمین سمجھیں کہ ان کے حقوق کی خلاف ورزی ہوئی ہے تو انہیں وزارت محنت سے رابطہ کرنے سے پہلے اپنی انجمن کے نمائندے سے بات کرنی چاہیے۔

دعویٰ دائر کرنا

دعویٰ کسی ملازم کی شکایت کی وضاحت ہوتی ہے، جس میں ملازم، ملازمت اور آجر کے بارے میں اہم معلومات بھی ہوتی ہیں۔

دعویٰ دائر کرنے کی کوئی لاگت نہیں ہے اور دعویٰ دائر کرنے پر آجر کسی ملازم کو سزا نہیں دے سکتا۔

دعویٰ دائر کرنے کے چار مرحلے:

مرحلہ 1: کیا آپ نے اپنے آجر سے رابطہ کیا ہے؟

عام طور پر آپ کو اپنے ملازمتی معیارات کے مسئلے (مسائل) کے بارے میں اپنے آجر سے رابطہ کرنے کی کوشش کرنے کو کہا جاتا ہے اس کے بعد آپ کے دعویٰ کی چھان بین کی جاسکتی ہے۔ اکثر اس طریقے سے مسائل جلدی سے حل ہوسکتے ہیں۔ ذیل میں ایسی صورتحال کی مثالیں ہیں جہاں ملازمین سے اپنے آجر سے رابطہ کرنے کا مطالبہ نہیں کیا جاسکتا ہے:

- آپ نے اس سے پہلے ہی اپنے آجر سے رابطہ کرنے کی کوشش کی۔
- آپ کی واجب الادا رقم پانچ ماہ یا اس سے زیادہ عرصہ پہلے سے ہے (بازیابی کے تعلق سے وقت کی حدود مقرر ہیں، دعویٰ سے متعلق رہنما (Claim Guide) کا صفحہ 5 ملاحظہ کریں)۔
- آپ کے کام کرنے کی جگہ بند ہوگئی ہے۔
- آپ کا آجر دیوالیہ ہو گیا ہے یا خسارے میں ہے۔
- آپ ایسا کرنے سے خوفزدہ ہیں۔
- آپ کا مسئلہ رقم پر مشتمل نہیں ہے۔
- آپ ایک گھریلو نگہبان کے بطور کام کر رہے ہیں یا کر رہے تھے۔
- آپ کو اپنے آجر کے ذریعہ بولی جانے والی زبان میں مواصلت کرنے میں دشواری درپیش ہے۔
- آپ نوجوان ملازم ہیں۔
- آپ کو ایسی معذوری لاحق ہے جس کی وجہ سے آپ کو اپنے آجر سے رابطہ کرنا مشکل ہو جاتا ہے، یا
- اونٹاریو کا ضابطہ حقوق انسانی (Ontario Human Rights Code) کے تحت اسباب سے تعلق رکھنے والی کوئی وجہ موجود ہے۔

اگر مذکورہ بالا میں سے کوئی بھی وجہ آپ کی صورتحال کو بیان نہیں کرتی ہے اور اگر آپ کو لگتا ہے کہ آپ کے پاس اپنے ملازمتی معیارات کے مسائل کے بارے میں اپنے آجر سے رابطہ نہ کرنے کی معقول وجہ ہے تو، آپ کو دعویٰ فارم (Claim Form) پر اس کی وجہ بیان کرنے کا موقع ملے گا۔

مزید معلومات کے لئے، براہ کرم ملازمتی معیارات کے مرکز معلومات (Employment Standards Information Centre) سے 416-326-7160 یا 1-800-531-5551 پر رابطہ کریں۔

وزارت ہذا نے آپ کی واجب الادا رقم کا پتہ لگانے میں آپ کی مدد کے لئے ورک شپس اور آپ کے آجر سے رابطہ کرنے کو آسان تر بنانے کے لئے اسباب بھی تیار کیے ہیں۔ یہ اسباب آپ کے آغاز سے قبل (Before You Start) نامی کتابچہ اور دعویٰ سے متعلق رہنما میں مل سکتے ہیں۔

مرحلہ 2: اہم دستاویزات اکٹھا کریں

دعویٰ فارم پُر کرنے میں آپ کی مدد کے لئے، آپ کو اپنی ملازمت کی سرگزشت کے بارے میں اہم دستاویزات اور آپ کے آجر کے رابطے کی معلومات سے رجوع کرنا پڑسکتا ہے۔ اگر آپ کے دعویٰ کی چھان بین ہو رہی ہے تو آپ کو یہ دستاویزات وزارت ہذا کو بھیجنا پڑسکتا ہے۔ آپ کو جو دستاویزات درکار ہوسکتی ہیں ان کے بارے میں مزید معلومات کے لئے، براہ کرم دعویٰ سے متعلق رہنما میں "اہم دستاویزات اکٹھا کریں" ("کلیکٹ امپورٹن ڈاکیومنٹس") ملاحظہ کریں۔

مرحلہ 3: دعویٰ فارم پُر کریں۔

دعویٰ فارم آپ سے ڈھیر ساری تفصیلی معلومات فراہم کرنے کو کہتا ہے۔ اسے مکمل کرنے میں ایک گھنٹہ یا اس سے زیادہ وقت لگ سکتا ہے۔

وزارت ہذا کو درکار بنیادی معلومات کو ستارے کے نشان کے ذریعہ (*) نشان زد کیا گیا ہوگا۔ کچھ معاملات میں، اگر آپ نے مطلوبہ معلومات چھوڑ دی ہے تو وزارت محنت آپ سے رابطہ کرسکتی ہے۔

دعویٰ فارم پُر کرنے میں مدد کے لئے، امدادی خدمات کے واسطے رابطے کی معلومات پتہ کرنے کے لئے براہ کرم www.labour.gov.on.ca/english/es/forms/claim.php پر ہماری ویب سائٹ پر جائیں۔ آپ ملازمتی معیارات کے مرکز معلومات کو 416-326-7160 یا 1-800-531-5551 پر کال بھی کرسکتے ہیں۔

آپ کے دعوے کی چھان بین کرنے کے لئے ہمیں درکار ساری معلومات حاصل ہوجانے کے بعد، ہم آپ کے دعویٰ نمبر کے ساتھ رابطہ کریں گے اور چھان بین کے لئے آپ کے دعویٰ پراگلی کارروائی ہوگی۔

مرحلہ 4: اپنا دعویٰ وزارت محنت کے پاس بھیجیں

افراد دعوے کی عرضی ان طریقوں سے جمع کروا سکتے ہیں:

آن لائن اس پتے پر: www.labour.gov.on.ca/english/es/forms/claim.php۔ آپ کو فوراً ہی آپ کے دعوے کا عرضی نمبر مل جائے گا۔

بذریعہ فیکس اس نمبر پر: 1-888-252-4684۔

بذات خود اس پتے پر: سروس اونٹاریو سنٹر (1-800-267-8097) (ServiceOntario Centre)۔

بذریعہ ڈاک اس پتے پر:

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

نوٹ: اگر آپ اپنے دعوے کی عرضی بذریعہ فیکس، بذات خود، یا بذریعہ ای میل دائر کرتے ہیں تو، آپ کی ساری مطلوبہ معلومات کی توثیق ہوجانے کے بعد آپ کے دعویٰ نمبر کے ساتھ آپ کو ڈاک میں ایک خط موصول ہوگا۔ اگر آپ کے دعوے کی عرضی میں مطلوبہ معلومات چھوٹی ہوئی ہے تو، آپ کے دعوے کی عرضی نمبر، اور معلومات فراہم کرنے کی درخواست کے ساتھ آپ کو ڈاک میں ایک خط موصول ہوگا۔

وزارت ہذا کو آپ کا دعویٰ فارم موصول اور اس کا اندراج ہونے کے بعد حتی الامکان جلد سے جلد دعوے کی عرضی نمبر تفویض کردی جاتی ہے۔ آپ کو ایک دعویٰ نمبر فراہم کیا جائے گا اور وزارت ہذا کے یہ تصدیق کردینے کے بعد کہ سبھی مطلوبہ معلومات مکمل ہوگئی ہیں آپ کا دعویٰ چھان بین کے لئے مختص کردیا جائے گا۔

دعویٰ دائر ہوجانے پر، وزارت کا عملہ آپ اور آپ کے آجر کے مابین پیدا شدہ مسئلے کو حل کرنے کی کوشش کرے گا۔ اگر مسائل حل نہیں ہو پاتے ہیں تو، چھان بین شروع ہوسکتی ہے۔ دعووں کی چھان بین حتی الامکان تیزی سے ہوتی ہے۔ کارروائی کی تکمیل میں لگنے والا وقت الگ الگ ہوتا ہے۔

وزارت محنت سے رابطہ کرنے کا طریقہ

ملازمتی معیارت کے مرکز معلومات کو 416-326-7160، 1-800-531-551 (ٹول فری) پر، یا 1-866-567-8893 سمعی معذور کے لئے TTY پر کال کریں۔

ESA کے ذریعہ تحفظ یافتہ بنیادی حقوق سے متعلق مزید تفصیلی معلومات فراہم کرنے والی ان لائن مطبوعات تک رسائی کے لئے وزارت محنت کی ویب سائٹ: www.labour.gov.on.ca کا ملازمتی معیارات والا جزء ملاحظہ کریں۔

دیگر اہم رابطے

• اونٹاریو کا حقوق انسانی کمیشن: 1-800-387-9080 (ٹول فری)

• جائے کارپر تحفظ اور بیمہ بورڈ: 1-800-387-0750

انسانی وسائل اور فروغ اہلیت کینیڈا – ملازمتی بیمہ کے عمومی استفسارات - 1-800-206-7218 (ٹول فری)

یہ معلومات ایک عوامی خدمت کے بطور بیان کی گئی ہے۔ یوں تو ہم یہ یقینی بنانے کی پوری کوشش کرتے ہیں کہ معلومات حتی الامکان تازہ ترین اور قطعی ہے، مگر کبھی کبھار غلطیاں صادر ہو سکتی ہیں۔ لہذا ہم معلومات کی قطعیت کی ضمانت نہیں دے سکتے ہیں۔ جہاں بھی ممکن ہو قارئین کو چاہیے کہ، اس معلومات پر کارروائی کرنے سے پہلے اس کی توثیق کر لیں۔