

Các Tiêu Chuẩn Lao Động

Các Quyền Của Quý Vị Tại Sở Làm

Tài liệu Chỉ dẫn

Luật Tiêu chuẩn Lao động (Employment Standards Act), 2000, cũng còn được gọi là ESA, là đạo luật quy định các tiêu chuẩn tối thiểu cho các sở làm tại Ontario.

Ai được bảo vệ bởi ESA?

Nếu quý vị là người làm thuê tại Ontario, quý vị có thể được bảo vệ bởi ESA. Luật không áp dụng cho các nhân viên liên bang và một số các cá nhân thuộc những diện cụ thể. Có các ngoại lệ và các điều luật đặc biệt áp dụng cho một số các nhân viên theo luật này.

Các quyền căn bản nào được bảo vệ bởi luật ESA?

Số giờ làm việc: Nói chung, nhân viên không thể bị đòi hỏi hay được phép làm việc nhiều hơn:

- 8 tiếng một ngày, hay số giờ ấn định trong một ngày làm việc nếu nhiều hơn 8 tiếng; và
- 48 tiếng trong một tuần làm việc

Một nhân viên có thể thỏa thuận bằng văn bản để làm việc nhiều hơn những mức giới hạn này. Các thỏa thuận như vậy chỉ có giá trị nếu người chủ giao cho nhân viên (trong trường hợp không có công đoàn) một tờ thông tin do Bộ soạn thảo về số giờ làm việc và giờ làm phụ trội trước khi lập thỏa thuận, và trong giấy thỏa thuận có ghi là nhân viên đã nhận tờ thông tin chỉ dẫn. Ngoài ra, một nhân viên không thể làm việc nhiều hơn 48 tiếng trong một tuần trừ phi người chủ được sự chấp thuận của Giám đốc đặc trách về Các Tiêu chuẩn Lao động (Director of Employment Standards) chấp thuận cho làm nhiều giờ hơn (với một số các ngoại lệ).

Các thời gian nghỉ giải lao: Nói chung, nhân viên phải có ít nhất:

- 11 giờ nghỉ liên nhau mỗi ngày
- 24 giờ nghỉ liên nhau mỗi tuần hay 48 tiếng nghỉ liên nhau mỗi 2 tuần.

Giờ làm phụ trội: Hầu hết nhân viên phải được trả lương giờ phụ trội sau 44 giờ làm mỗi tuần. Mức lương giờ phụ trội phải ít nhất là 1 ½ lần mức lương thường lệ.

Lương tối thiểu: Đây là mức lương giờ thấp nhất người chủ có thể trả cho một nhân viên.

Mức lương tối thiểu	31 tháng Ba, 2010
Tổng quát	\$10.25 mỗi giờ
Học sinh*	\$9.60 mỗi giờ

* Mức lương này áp dụng cho các học sinh dưới 18 tuổi, làm việc 28 tiếng một tuần hay ít hơn khi trường đang trong thời gian giảng dạy hay làm việc trong lúc nhà trường nghỉ dạy hoặc trong thời gian nghỉ hè.

Ghi chú: Lương tối thiểu thì khác đối với nhân viên tiếp rượu, những người giúp việc nhà và các nhân viên hướng dẫn săn bắn và câu cá. Xin liên lạc với Bộ Lao Động để có thêm thông tin.

Ngày Trả Lương: Các nhân viên phải được trả lương đều đặn, vào những ngày trả lương định kỳ và được giao một bản ghi số lương của họ và các khoản khấu trừ cho kỳ lương đó.

Nghỉ Phép Thường Niên và Tiền Nghỉ Phép: Đa số nhân viên được hưởng ít nhất 2 tuần nghỉ phép thường niên sau mỗi 12 tháng làm việc. Nhân viên được quyền hưởng ít nhất bốn phần trăm tổng số lương của họ cho thời gian nghỉ phép thường niên.

Các Ngày Nghỉ Lễ Công Cộng: Một ngày nghỉ lễ công cộng là ngày mà hầu hết công nhân viên có thể nghỉ làm, với lương nghỉ lễ công cộng. Ontario có 9 ngày lễ công cộng mỗi năm. Đa số nhân viên được phép nghỉ lễ công cộng bất luận là đã làm việc trong bao lâu và dù họ làm việc toàn thời gian, bán thời gian, biên chế chính thức, là học sinh hay làm theo hợp đồng trong khoảng thời gian giới hạn.

Nghỉ Phép Hộ Sản và Nghỉ Phép Nuôi Con: Các nhân viên hội đủ điều kiện được nghỉ cho tới 17 tuần phép hộ sản và 35 tuần nghỉ phép nuôi con (nếu họ đã lấy phép hộ sản). Tất cả những người cha hay mẹ hội đủ điều kiện, kể cả nhân viên có thai mà không lấy phép hộ sản, có thể nghỉ phép cho tới 37 tuần để nuôi con. Đây là các kỳ nghỉ phép không lương, được bảo đảm giữ việc làm.

Nghỉ Phép Khẩn Cấp Vì Lý Do Cá Nhân: Nếu một người chủ thường xuyên thuê mướn ít nhất 50 người thì nhân viên của họ được quyền nghỉ 10 ngày không lương mỗi năm, được bảo đảm giữ việc làm, nghỉ phép khẩn cấp vì lý do cá nhân. Loại phép này là cho bệnh tật, thương tích hay cấp cứu y khoa cá nhân, hoặc vì sự qua đời, đau ốm, thương tích hay cấp cứu y khoa hay vấn đề khẩn cấp liên quan đến một số những người thân trong gia đình.

Nghỉ Phép Y Khoa Gia Đình: Nhân viên có thể nghỉ phép y khoa gia đình để chăm sóc hay hỗ trợ cho một vài người trong gia đình và cho những người nào xem nhân viên như một người thân trong gia đình, những người đó bị bệnh nghiêm trọng với nguy cơ tử vong đáng kể trong vòng 26 tuần. Đây là phép không lương, được bảo vệ giữ việc làm, nghỉ cho tới tám tuần trong một thời gian 26 tuần.

Thông Báo và Lương Chấm Dứt Việc Làm: Một người chủ phải đưa trước cho nhân viên thư thông báo, tiền lương chấm dứt việc làm thay cho thư thông báo, hoặc cả hai, nếu nhân viên đã làm việc liên tục được 3 tháng hay hơn và việc làm của người đó bị chấm dứt. Thời gian thông báo hay số lương trả tùy theo nhân viên đã làm việc cho người chủ được bao lâu và tùy theo con số các nhân viên bị chấm dứt việc làm trong khoảng thời gian 4 tuần.

Ghi chú: Có những quyền khác theo ESA không được đề cập đến trong tập thông tin này, và không phải mọi nhân viên đều hội đủ điều kiện cho tất cả các quyền của ESA. Xin liên lạc với Bộ Lao Động để biết thêm chi tiết.

Nhân viên không thể bị trừng phạt vì đòi các quyền của họ

Hãng, sở không thể đe dọa, đuổi việc, tạm cho nghỉ việc, hay trừng phạt một nhân viên hoặc đe dọa làm bất cứ những hành động nào như vậy – bởi vì nhân viên đòi hỏi các quyền theo luật ESA của họ. Nếu điều này xảy ra, nhân viên nên liên lạc với Bộ Lao Động.

Bộ Lao Động có thể giúp

Nếu nhân viên nghĩ rằng một người chủ đã không làm đúng theo luật ESA, ông ấy hay bà ấy có thể liên lạc với Bộ Lao Động để nhờ giúp đỡ. Các viên chức đặc trách về Các Tiêu chuẩn Lao động (Employment Standards Officers) có thể điều tra các nơi làm việc và tìm xem có thể đã có những sự vi phạm luật ESA hay không.

Hãng, sở có thể bị ra lệnh phải: trả lương còn nợ cho nhân viên, cho nhân viên trở lại làm việc cũ của ông ấy hay bà ấy, tuân hành các điều luật của ESA và/hay bồi thường cho một nhân viên.

Hãng, sở cũng có thể bị truy tố về việc vi phạm luật ESA. Nếu bị kết án, những người chủ có thể bị phạt tiền và/hay phạt tù.

Ghi chú: Các nhân viên có công đoàn nên nói chuyện với đại diện công đoàn của họ trước khi liên lạc với Bộ Lao Động nếu họ tin rằng các quyền của họ đã bị vi phạm.

Nộp đơn khiếu nại

Đơn khiếu nại là sự giải thích của nhân viên về việc khiếu nại, trong đơn đó cũng có các chi tiết quan trọng về người nhân viên, về công việc làm và về người chủ.

Nộp đơn khiếu nại thì không tốn tiền và người chủ không thể trừng phạt nhân viên vì đã nộp đơn khiếu nại.

Bốn bước để nộp một đơn khiếu nại:

Bước thứ 1: Quý vị đã có liên lạc với người chủ của quý vị hay chưa?

Thông thường, quý vị được yêu cầu phải cố gắng liên lạc với người chủ của quý vị với (các) vấn đề về tiêu chuẩn lao động trước khi đơn khiếu nại của quý vị có thể được điều tra. Các vấn đề thường có thể được giải quyết một cách nhanh chóng bằng phương cách này. **Những điều sau đây là các ví dụ của những tình huống mà nhân viên có thể không bị yêu cầu phải liên lạc với người chủ của họ:**

- Quý vị đã có cố gắng để liên lạc với người chủ của mình.
- Số tiền còn nợ quý vị là năm tháng trước đây hay hơn (có những giới hạn đối với việc đòi lại tiền, **xin xem trang 5 của tập Tài liệu Chỉ dẫn về cách Điền đơn Khiếu nại**).
- Hãng, sở của quý vị đã đóng cửa.
- Người chủ của quý vị đã bại sản hay đang trong tình trạng bị quản lý tài sản.
- Quý vị sợ phải liên lạc với người chủ.
- Vấn đề của quý vị không liên quan đến chuyện tiền bạc.
- Quý vị đang hay đã làm việc với tư cách là người chăm sóc ăn ở trong nhà (live-in caregiver).
- Quý vị gặp khó khăn trong việc giao tiếp với chủ bằng ngôn ngữ mà người chủ nói.
- Quý vị là một nhân viên nhỏ tuổi.
- Quý vị có một sự tàn tật mà điều đó gây khó khăn cho quý vị trong việc liên lạc với người chủ của quý vị, hay
- Có một lý do liên quan đến các vấn đề của *Luật Nhân Quyền Ontario (Ontario Human Rights Code)*.

Nếu không có bất cứ những lý do nào liệt kê bên trên miêu tả hoàn cảnh của quý vị và nếu quý vị cảm thấy mình có một lý do đúng để không liên lạc với người chủ của mình về các vấn đề tiêu chuẩn lao động của quý vị, quý vị sẽ có một cơ hội để giải thích lý do tại sao trên Đơn Khiếu Nại.

Để biết thêm chi tiết, xin liên lạc với **Trung tâm Thông tin về Các Tiêu chuẩn Lao động (Employment Standards Information Centre)** ở số **416-326-7160** hoặc **1-800-531-5551**.

Bộ cũng đã lập ra **những bản chỉ dẫn cách tính toán (worksheets)** để giúp quý vị tính ra số tiền còn thiếu chưa trả và **các công cụ** để giúp cho việc liên lạc với người chủ của quý vị được dễ dàng hơn. Các công cụ này có thể tìm thấy trong tập tài liệu nhỏ Before You Start (Trước Khi Quý Vị Bắt Đầu) và trong Tài liệu hướng dẫn Nộp đơn Khiếu nại.

Bước thứ 2: Thu thập các tài liệu quan trọng

Để giúp quý vị trong việc điền Mẫu đơn Khiếu nại (Claim Form), quý vị có thể cần phải tham khảo các tài liệu quan trọng về quá trình làm việc của quý vị và các thông tin để liên lạc với người chủ của quý vị. Quý vị có thể cần phải gửi những tài liệu này cho Bộ nếu đơn khiếu nại của quý vị đang được điều tra. Để có thêm thông tin về các giấy tờ mà quý vị có thể cần, xin xem phần “Collect Important Documents (Thu thập Các Tài liệu Quan trọng)” trong tập tài liệu Hướng dẫn Nộp đơn Khiếu nại (Claim Guide).

Bước thứ 3: Điền Đơn Khiếu Nại

Mẫu đơn Khiếu nại (Claim Form) hỏi quý vị rất nhiều thông tin chi tiết. Quý vị có thể phải mất một giờ hay hơn để hoàn tất mẫu đơn.

Thông tin cần bản mà Bộ cần ở quý vị sẽ được đánh bằng một dấu hoa thị (*). Trong một số các trường hợp, Bộ Lao Động có thể liên lạc với quý vị nếu quý vị thiếu các chi tiết đòi hỏi phải điền.

Để giúp việc điền mẫu đơn khiếu nại, xin vào trang mạng của chúng tôi tại địa chỉ www.labour.gov.on.ca/english/es/forms/claim.php để tìm thông tin liên lạc về các dịch vụ hỗ trợ này. Quý vị cũng có thể gọi cho Trung tâm Thông tin về Các Tiêu chuẩn Lao động ở số 416-326-7160 hoặc 1-800-531-5551.

Một khi chúng tôi đã có tất cả các chi tiết mà chúng tôi cần để điều tra đơn khiếu nại của quý vị, chúng tôi sẽ liên lạc với quý vị để cho quý vị biết con số của đơn khiếu nại và đơn khiếu nại của quý vị sẽ được chuyển sang bộ phận điều tra.

Bước thứ 4. Gửi đơn khiếu nại của quý vị cho Bộ Lao Động

Các cá nhân có thể nộp đơn khiếu nại bằng những cách sau đây:

Trực tuyến trên mạng tại địa chỉ: www.labour.gov.on.ca/english/es/forms/claim.php.
Quý vị sẽ nhận được ngay tức thì một con số của hồ sơ khiếu nại của quý vị.

Gửi bằng điện thư (Fax) số: 1-888-252-4684.

Đích thân đến nộp đơn tại: một Trung tâm Dịch vụ Ontario (ServiceOntario) (1-800-267-8097).

Gửi thư bằng đường bưu điện cho:

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

Ghi chú: Nếu quý vị nộp đơn khiếu nại của quý vị bằng cách gửi điện thư (fax), đích thân đi nộp, hay gửi bằng đường bưu điện, quý vị sẽ nhận được một thư với con số của đơn khiếu nại của quý vị một khi tất cả các thông tin mà quý vị được yêu cầu cung cấp đã được kiểm tra. Nếu đơn khiếu nại của quý vị thiếu các chi tiết được yêu cầu phải điền, quý vị sẽ nhận được một thư với con số của đơn khiếu nại của quý vị và một yêu cầu cung cấp thông tin.

Một con số hồ sơ khiếu nại của quý vị sẽ được cấp ngay khi Bộ nhận và đăng ký Đơn Khiếu nại của quý vị. Quý vị sẽ được cung cấp một con số của đơn khiếu nại và đơn của quý vị sẽ được chỉ định điều tra một khi Bộ đã kiểm tra là tất cả các thông tin đòi hỏi đã được hoàn tất.

Một khi đơn đã được nộp, nhân viên của Bộ có thể cố gắng để giải quyết vấn đề giữa quý vị và người chủ của quý vị. Nếu không thể giải quyết được vấn đề thì một cuộc điều tra có thể được bắt đầu. Các đơn khiếu nại sẽ được điều tra càng nhanh càng tốt. Thời gian cần có để hoàn tất tiến trình điều tra thì thay đổi tùy từng trường hợp.

Làm thế nào để liên lạc với Bộ Lao Động

Hãy gọi Trung tâm Thông tin về Các Tiêu chuẩn Lao động (Employment Standards Information Centre) ở số 416-326-7160 hoặc 1-800-531-551 (số miễn phí), hay 1-866-567-8893, số TTY dành cho người khiếm thính.

Viếng phần Các Tiêu chuẩn Lao động (Employment Standards) ở trang mạng của Bộ Lao Động: **www.labour.gov.on.ca** để xem các ấn bản có trên mạng, các ấn bản này cung cấp thêm các thông tin chi tiết về các quyền căn bản được bảo vệ bởi ESA.

Những nơi liên lạc quan trọng khác

- Ủy ban Nhân quyền Ontario (Ontario Human Rights Commission): 1-800-387-9080 (số miễn phí)
- Hội đồng An toàn và Bảo hiểm Lao động (Workplace Safety and Insurance Board): 1-800-387-0750
- Bộ Nhân lực và Phát triển các Kỹ năng Canada (Human Resources and Skills Development Canada) – Thắc mắc Tổng quát về Bảo hiểm Việc làm – 1-800-206-7218 (số miễn phí)

Thông tin này là để phục vụ công chúng. Tuy chúng tôi cố gắng để chắc chắn rằng thông tin là mới và chính xác nhất có thể có được, thỉnh thoảng vẫn có thể sai sót. Do đó, chúng tôi không thể bảo đảm về sự chính xác của thông tin. Nếu có thể, đọc giả nên phối kiểm thông tin trước khi hành động.