

حقوقك بموجب معايير التوظيف: موظفي مهام وكالة المساعدة المؤقتة

إخلاء مسؤولية: أعد هذا المصدر لمساعدة الموظفين وأصحاب العمل على فهم بعض حقوق والتزامات الحد الأدنى الموضوعية بموجب قانون معايير التوظيف لعام 2000 (Employment Standards Act, 2000 - ESA) وأحكامه. هذا المصدر ليس مشورة قانونية، وليس الغرض منه أن يكون بديلاً عن قانون معايير التوظيف (ESA) أو أحكامه، وينبغي الرجوع دائماً إلى الإصدار الرسمي من التشريع. وعلى الرغم من سعينا لضمان أن المعلومات في هذا المصدر حديثة ودقيقة قدر المُستطاع، فقد تحدث بعض الأخطاء أحياناً. يوفر قانون معايير التوظيف (ESA) الحد الأدنى من العايير فقط. قد يكون لبعض الموظفين حقوق أكثر بموجب عقد توظيف ما، أو بموجب اتفاقية جماعية، أو قانون عرفي، أو تشريعات أخرى. قد يرغب الموظفون وأصحاب العمل بالحصول على مشورة قانونية.

موظفو المهام لوكالة المساعدة المؤقتة

تعتبر موظف مهام لوكالة مساعدة مؤقتة إذا انفقت أنت والوكالة على أن تضعك أو تحاول وضعك في مهام عمل مؤقت مع واحدة من الشركات (شركات) عملاء الوكالة. ستكون لك علاقة توظيف مع الوكالة حتى لو لم تكن في مهمة عمل لدى إحدى الشركات عملاء الوكالة. وحين تكون في مهمة عمل، تبقى الوكالة هي صاحب عملك، والشركة العميلة ليست صاحب عملك. إذا استقلت من الوكالة، أو أنهت الوكالة علاقة التوظيف معك، ستنتهي من كونك موظف مهام.

تتيح لك صحيفة المعلومات هذه ملخصاً عن حقوق موظفي المهام لوكالات المساعدة المؤقتة بموجب قانون معايير التوظيف لعام 2000 ([Employment Standards Act, 2000 - ESA](#)). قانون معايير التوظيف (ESA) هو قانون يضع الحد الأدنى من المعايير لمُعظم أماكن العمل في أونتاريو، مثل الحد الأدنى للأجور، حدود ساعات العمل، أجر الوقت الإضافي، الإجازات، والإجازات غير المدفوعة من العمل لأسباب معينة. قد تُطبق أنظمة واستثناءات خاصة استناداً إلى نوع العمل الذي تقوم به. للمزيد من المعلومات، تفضل بزيارة الرابط [.Ontario.ca/ESAguide](http://Ontario.ca/ESAguide).

الحق في الحصول على الغُطل الرسمية وأجر العُطلة الرسمية

هناك تسعة أيام غُطل رسمية في أونتاريو. عموماً، إذا كنت في مهمة عمل، وصادفت العطلة الرسمية في يوم عمل معتاد، فيحق لك التمتع بإجازة العطلة الرسمية، وأن يُدفع لك أجر العطلة الرسمية لذلك اليوم. أجر العطلة الرسمية هو إجمالي أجرك الاعتيادي الذي تتقاضاه وأجر العطلة المدفوعة في الأسابيع الأربعة ما قبل أسبوع العمل الذي تقع العطلة الرسمية فيه، مقسوماً على 20.

إذا وافقت خطياً على العمل في يوم العطلة، فسيكون من حقك عندها الحصول على أجر العطلة الرسمية إضافة إلى الأجر الممتاز (على الأقل مرة ونصف المرة من إجرك المعتاد)، أو أجرك المعتاد المدفوع زائداً يوم عطلة بديل مع الحصول على أجر العطلة الرسمية.

إذا صادفت العطلة الرسمية في يوم لديك فيه مهمة عمل، ولكنك لا تعمل عادة في ذلك اليوم (أو كنت في إجازة)، فسيكون لك الحق في الحصول على يوم عطلة بديل مع أجر العطلة الرسمية، أو يمكنك الموافقة (خطياً) على أجر العطلة الرسمية فقط. إذا صادفت العطلة الرسمية في يوم ليس لديك فيه مهمة عمل، فقد تكون مؤهلاً للحصول على أجر العطلة اليومية.

الحق في الحصول على إشعار بإنهاء الخدمة وأجر الفصل

إذا جرى تعيينك من قبل وكالة مساعدة مؤقتة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر، فلديك الحق عموماً باستلام إخطار بإنهاء الخدمة، إذا قامت الوكالة بإنهاء علاقة التوظيف معك. قد تحصل على إخطار بينما أنت تزاوّل عملك، أو أجور بدلاً عن الإخطار، أو مزيج من كليهما. وعلى العموم، تتراوح مدة الإخطار الدنيا التي ينبغي تلقيها ما بين أسبوع واحد (إذا كنت موظفاً لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر، ولكن أقل من عام واحد) إلى ثمانية أسابيع (إذا كنت موظفاً لمدة ثمانية أعوام أو أكثر). تتحدد أهليتك للإخطار بطول المدة التي وُظفت فيها من قبل الوكالة، وليس بطول المدة التي عملت فيها في مهمة العمل لدى الشركة (الشركات) عملاء الوكالة.

تنطبق أحكام مختلفة على إنهاء العمل الجماعي حين تُنهى أعمال 50 أو أكثر من موظفي المهام ضمن مدة الأسابيع الأربعة ذاتها.

إذا كنت موظفاً لدى وكالة ما لمدة خمسة أعوام أو أكثر، فقد يكون لك الحق كذلك بالحصول على أجر الفصل، إذا أنهت الوكالة توظيفك (فصلتك).

للمزيد من المعلومات حول إنهاء العمل، إنهاء العمل الجماعي، وأجر الفصل، يُرجى الاطلاع على قسم "وكالات المساعدة المؤقتة" (Temporary Help Agencies) في دليل قانون معايير التوظيف لعام 2000 الخاص بك ([Your Guide to the Employment Standards Act, 2000](#))، والمتاح عبر الرابط Ontario.ca/ESAguide.

لا يُمكن للوكالة استيفاء رسوم معينة منك

لا يمكن للوكالة استيفاء رسوم منك مقابل أن تكون موظفاً لديها أو لقاء مساعدتك في العثور على عمل. لا يمكنها استيفاء رسوم منك لقاء تزويدك بالمعلومات والمشورة حول كيفية كتابة سيرتك الذاتية أو التحضير لمقابلة عمل، حتى وإن كانت المعلومات أو المشورة مُقدمة بناء على طلبك.

إذا أرادت إحدى الشركات عملاء الوكالة تزويدك برسالة توظيف مرجعية أو تعيينك كموظف لديها

لا يُمكن للوكالة منع شركة من عملائها من تزويدك برسالة توظيف مرجعية.

ولا يمكن للوكالة منع عملائها من تعيينك مباشرة إذا إرادت الشركة العميلة القيام بذلك. إذا وضعتك الوكالة في مهمة عمل لدى أحد عملائها، فبإمكانها استيفاء رسوم من العميل مقابل تعيينك، ولكن خلال مدة الأشهر الستة الأولى ابتداءً من اليوم الذي باشرت فيه عملك لدى الشركة العميلة.

إذا أرادت الشركة العميلة لوكالة ما تعيينك كموظف لديها، فلا يمكن للوكالة إخبارك بعدم استطاعتك قبول الوظيفة. لا يُمكن للوكالة استيفاء رسوم منك إذا أرادت الشركة العميلة تعيينك.

يجب تزويدك بمعلومات عن الوكالة

يجب على الوكالة تزويدك بالاسم القانوني للوكالة وبمعلومات الاتصال. يجب تقديم هذه المعلومات خطياً، في أقرب وقت ممكن بعد أن تُصبح موظف مهام لديهم.

يجب تزويدك بمعلومات عن مهام العمل

حين تعرض عليك الوكالة مهمة عمل ما لدى أحد عملائها، فينبغي تزويدك بالاسم القانوني للعميل ومعلومات الاتصال؛ معدل الأجر والمنافع (إن وُجدت)؛ ساعات العمل؛ وصف عام عن العمل؛ المدة التقريبية لمهمة العمل (إن كان معلوماً)؛ ومُدة دفع الأجر ويوم استلام الأجر. إذا

أعطتك الوكالة هذه المعلومات، ولكن لم تزودك بها مكتوبة عند تقديم عرض العمل، فينبغي على الوكالة تزويدك بها مكتوبة بأسرع وقت ممكن.

يجب تزويدك بمعلومات عن قانون معايير التوظيف (ESA)

الوكالة مُطالبة بتزويدك بنسخة من صحيفة المعلومات هذه في أقرب وقت ممكن بعد أن تُصبح موظف مهام.

إذا لم تكن الانجليزية لغتك الأولى، فيجب على الوكالة التحري عن وجود صحيفة المعلومات هذه بلغتك الأولى، وإن وُجدت، فيجب على الوكالة تزويدك بكل النسختين الانجليزية والمترجمة إلى لغتك. تتنّاح المصادر متعددة اللغات على الرابط Ontario.ca/employmentrights.

وكذلك، يجب على الوكالة تزويدك بنسخة من مُلصق معايير التوظيف (Employment Standards Poster) المنشور من قبل وزارة العمل (Ministry of Labour) خلال (30) يوماً من تاريخ توظيفك.

إذا طلبت نسخة من المُلصق بلغة أخرى غير الانجليزية، وكانت الوزارة قد أصدرت نسخة بتلك اللغة، فعلى الوكالة تزويد بالنسخة المُترجمة إضافة إلى اللغة الانجليزية. المُلصق متوفر على الرابط Ontario.ca/ESAposter.

لا يُمكن مُعاقبتك على مطالبتك بحقوقك أو ممارستها بموجب قانون معايير التوظيف (ESA)

إذا طالبت بحقوقك بموجب قانون معايير التوظيف (ESA) أو طالبت بالحصول على حقوقك، فلا يُمكن للوكالة أو الشركة العميلة معاقبتك بأية طريقة، بما فيها إنهاء مهمتك. ولديك كذلك الحق بالألا تخضع لعقوبة من قبل وکالتك أو عميلها لقاء مُطالبتك بحقوقك أو ممارستها بموجب قانون معايير التوظيف (ESA).

يجب على الوكالة وعمالها الاحتفاظ بالسجلات

يُطلب من الوكالة وعمالها معاً تسجيل عدد ساعات العمل الذي قمت به لأجلهما في كل يوم وكل أسبوع.

تكون الوكالة وعمالها معاً مسؤولين عن أجورك

ابتداءً من 20 نوفمبر/ تشرين الثاني 2015 (November 20, 2015)، إذا قمت بعمل لإحدى الشركات العميلة أو لشركات عميلة، وأخفقت الوكالة بدفع بعض من أجورك الحاصلة بزمتهما أو كلها مقابل مدة العمل تلك، فستكون الشركة العميلة أو الشركات العميلة مسؤولة بشكل جماعي وفردى عن بعض أو كل تلك الأجر غير المدفوعة. وتحديداً، قد تتحمل الشركات العميلة المسؤولية عن الأجر المنتظمة غير المدفوعة، وأجر الوقت الإضافى، وأجر العطل الرسمية، وقسط أجر العطل الرسمية. إذا كان أكثر من عميل مسؤول عن مدة الأجر، فسيكون كل عميل منهم مسؤولاً بشكل جماعي أو فردى مع الوكالة عن حصة من الأجر الكلية المدينة بنسبة مقابل ساعات العمل المُنجز لتلك الشركة العميلة.

إذا كان لديك سؤال أو أردت رفع دعوى

إذا كانت لديك أسئلة حول قانون معايير التوظيف (ESA)، اتصل بمركز معلومات معايير التوظيف في وزارة العمل (Ministry of Labour's Employment Standards Information Centre) على الرقم (416-326-7160)، أو الرقم المجاني (1-800-551-5551)، أو الرقم النصي TTY (1-866-567-8893). تتوفر المعلومات بعدة لغات.

يُمكن كذلك العثور على معلومات حول قانون معايير التوظيف (ESA) في قسم معايير التوظيف على الموقع الإلكتروني لوزارة العمل (Ministry of Labour's) على الرابط [Ontario.ca/employmentstandards](https://www.ontario.ca/employmentstandards).

لرفع دعوى، يُمكنك الحصول على استمارة دعوى معايير التوظيف (Employment Standards Claim Form) عبر الإنترنت من خلال الرابط [Ontario.ca/ESAforms](https://www.ontario.ca/ESAforms). تُتاح استمارات الدعاوى بصيغة ورقية لدى مراكز خدمة أونتاريو مختارة (ServiceOntario Centres). يُمكنك كذلك طلب نسخة عبر رابط منشورات خدمة أونتاريو (ServiceOntario Publications) عبر الإنترنت، أو من خلال الاتصال بالرقم (1-800-668-9938)، أو هاتف الخدمة النصية TTY (1-800-268-7095).