

# ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਵੇਤਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ

**ਬੇਦਾਅਵਾ:** ਇਸ ਵਸੀਲੇ ਨੂੰ *ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਕਾਨੂੰਨ, 2000* (Employment Standards Act, 2000) (ESA) ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਥਾਪਤ ਕੁਝ ਨਿਊਨਤਮ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਿਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਦੇ ਲਈ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਉਦੇਸ਼ ESA ਜਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਲੈਣਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਕਰਨ ਨੂੰ ਦੇਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਅਸੀਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਸੀਲੇ ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਵੀਨਤਮ ਅਤੇ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਹੋਵੇ, ਪਰ ਕਦੇ-ਕਦੇ ਗਲਤੀਆਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ESA ਸਿਰਫ ਨਿਊਨਤਮ ਮਿਆਰ ਦੱਸਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ, ਸਮੂਹਕ ਸਮਝੌਤੇ, ਆਮ ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਕਾਨੂੰਨ ਮੁਤਾਬਕ ਕੁਝ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਵਾਧ ਹੱਕ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਚੰਗਾ ਹੋਵੇ ਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ।

ਇਥੇ ਅਸੀਂ ਓਨਟਾਰਿਓ ਵਿਚਲੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਵੇਤਨ ਦੇ ਆਮ ਨਿਯਮ ਦਿੱਤੇ ਹਨ। *ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਕਾਨੂੰਨ, 2000* (Employment Standards Act, 2000) (ESA) ਦੇ ਮੁਤਾਬਕ ਕੁਝ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਛੋਟਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਿਯਮ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਦੇਖਣ ਲਈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਪੇਸ਼ੇ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਿਯਮ ਜਾਂ ਛੋਟਾਂ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, [Ontario.ca/ESAtools](http://Ontario.ca/ESAtools) ਵਿਖੇ ਮੌਜੂਦ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਛੋਟਾਂ ਬਾਰੇ ਗਾਈਡ (Guide to Employment Standards Special Rules and Exemptions) ਦੇਖੋ।

ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ESA ਹੱਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਡਰਾ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ, ਬਰਖਾਸਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ, ਮੁਅੱਤਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ, ਤੁਹਾਡਾ ਵੇਤਨ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਜ਼ਾ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।

## ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ

ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀਆਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਤੇ ਹਫ਼ਤੇਵਾਰ ਸੀਮਾਵਾਂ ਇਹ ਹਨ:

- 8 ਘੰਟੇ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ (ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਧਾਰਨ ਕਾਰਜ ਦਿਨ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ, ਜੇ ਇਹ 8 ਤੋਂ ਵੱਧ ਹਨ),
- ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ 48 ਘੰਟੇ।

## ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੇ ਅਰਸੇ

ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ:

- ਹਰ ਰੋਜ਼ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 11 ਘੰਟੇ ਲਗਾਤਾਰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਅਰਸਾ ਦੇਵੇ (ਇਥੇ "ਰੋਜ਼" ਦਾ ਮਤਲਬ 24 ਘੰਟੇ ਹੈ – ਇਸ ਦਾ ਕਲੰਡਰ ਦਿਨ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ);
- ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 8 ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਅਰਸਾ ਦੇਵੇ (ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਕੁਲ ਸਮਾਂ 13 ਘੰਟੇ ਜਾਂ ਘੱਟ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵਿਚਕਾਰ ਕੋਈ ਦੂਜਾ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਸਮਝੌਤਾ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ); ਅਤੇ
- ਹਰ ਕਾਰਜ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 24 ਘੰਟੇ ਲਗਾਤਾਰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ (ਜਾਂ ਹਰ ਦੇ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਵਿੱਚ 48 ਲਗਾਤਾਰ ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ) ਦੇਵੇ।

ਇਸ ਦੇ ਇਲਾਵਾ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੰਜ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਬਾਅਦ 30 ਮਿੰਟਾਂ ਦਾ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਲਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੇ ਇਸ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਛੋਟੀਆਂ ਬ੍ਰੇਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵੰਡ ਸਕਦੇ ਹੋ।

## ਓਵਰਟਾਈਮ ਵੇਤਨ

ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ 44 ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਨ 'ਤੇ, ਕੰਮ ਦੇ ਹਰ ਘੰਟੇ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਵੇਤਨ ਦੀ ਆਮ ਦਰ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 1½ (ਡੇਢ) ਗੁਣਾ ਦਰ ਦੇਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

## ਕੰਮ ਦੇ ਵਾਧ ਘੰਟੇ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਐਸਤ ਕੱਢਣਾ

ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਪਰ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਲਿਖਤੀ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿ:

- ਤੁਸੀਂ ਦਿਨ ਵਿੱਚ 8 ਤੋਂ ਵੱਧ ਘੰਟੇ (ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕਾਰਜ ਦਿਨ ਦੇ ਆਮ ਘੰਟੇ, ਜੇ ਇਹ ਘੰਟੇ 8 ਤੋਂ ਵੱਧ ਹਨ) ਕੰਮ ਕਰੋਗੇ,
- ਤੁਸੀਂ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ 48 ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰੋਗੇ, ਅਤੇ/ਜਾਂ
- ਓਵਰਟਾਈਮ ਦਾ ਵੇਤਨ ਕੱਢਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਦੇ ਜਾਂ ਵੱਧ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਐਸਤ ਕੱਢੋਗੇ।

ਵਾਧ ਹਫ਼ਤੇਵਾਰ ਘੰਟਿਆਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਐਸਤ ਤਾਂ ਹੀ ਕੱਢੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਇਸਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਲਈ ਕਿਰਤ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ (Ministry of Labour's Director of Employment Standards) ਨੂੰ ਵੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਜਿਹੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਲਗਾਵੇ ਜਿਥੇ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇ। ਜੇ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਕੋਲੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਮਿਲ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਲਗਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਜਿਥੇ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇ। ਸਿਰਫ਼ ਤੁਹਾਡਾ ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸਮਝੌਤਾ ਕਾਫ਼ੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਵਲੋਂ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਇਹ ਘੰਟੇ ਤੁਹਾਡੇ ਆਪਸੀ ਸਮਝੌਤੇ ਵਾਲੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਦੇ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਦੇ ਵਾਧ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜਾਂ ਹਫ਼ਤੇਵਾਰ ਘੰਟਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਾਜਬ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮਝੌਤੇ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਐਸਤ ਕੱਢਣ ਬਾਰੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮਿਆਂ ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਦੀ ਅੰਤਮ ਮਿਤੀ ਹੋਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਤਾਂ ਹੀ ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੋਨੋਂ ਇਸਦੇ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋਵੋ।

ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਪ੍ਰਤਿਨਿਧਤਾ ਕੋਈ ਯੂਨੀਅਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਯੂਨੀਅਨ ਹੀ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤੇ ਕਰੇਗੀ।

## ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਜਾਂ ਕਲੇਮ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ

ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਮਨ ਵਿੱਚ ESA ਦੇ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿਰਤ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕੇਂਦਰ (Ministry of Labour's Employment Standards Information Centre) ਨੂੰ 416-326-7160, ਟੈਲ ਫ੍ਰੀ 1-800-531-5551, ਜਾਂ TTY 1-866-567-8893 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ। ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਈ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਵੇਤਨ ਦੇ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ [Ontario.ca/ESAGuide](http://Ontario.ca/ESAGuide) ਵਿਖੇ ਉਪਲਬਧ *ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਕਾਨੂੰਨ, 2000* ਲਈ *ਤੁਹਾਡੀ ਗਾਈਡ (Your Guide to the Employment Standards Act, 2000)* ਦੇ ਵਿੱਚ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਚੰਗਾ ਹੋਵੇ ਜੇ ਤੁਸੀਂ *ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਟੂਲ (Hours of Work and Overtime Tool)* ਨੂੰ ਵੀ ਅਜਮਾ ਕੇ ਦੇਖੋ ਜੋ [Ontario.ca/ESAtools](http://Ontario.ca/ESAtools) ਵਿਖੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ। ਕਲੇਮ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦੇ ਲਈ ਤੁਸੀਂ *ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ (Employment Standards Claim Form)* [Ontario.ca/ESAforms](http://Ontario.ca/ESAforms) ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।