

# 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 ਸੰਸਕਰਣ 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 ਵਾਧੂ ਹੱਕ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਚੰਗਾ ਹੋਵੇ ਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ।

ਇਥੇ ਅਸੀਂ ਓਨਟਾਰੀਓ 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 ਜਾਂ ਉਸ ਉਦਯੋਗ 'ਤੇ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ, 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);
- ਸਿਫਟਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 8 ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਅਰਸਾ ਦੇਵੇ (ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਸਿਫਟਾਂ 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 ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਵਿੱਚ 48 ਲਗਾਤਾਰ ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ) ਦੇਵੇ। ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੰਜ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਬਾਅਦ 30 ਮਿੰਟਾਂ ਦਾ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦੇਵੇ। ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਖਾਣ-ਪੀਣ ਦੇ ਇਸ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਦੇ ਛੋਟੀਆਂ ਬ੍ਰੇਕਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵੰਡ ਸਕਦੇ ਹੋ।

## ਓਵਰਟਾਈਮ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ

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। ਤੁਸੀਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੇ ਬਦਲੇ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਸਮਝੌਤਾ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹਾ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਓਵਰਟਾਈਮ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਰ ਘੰਟੇ ਲਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਡੇਢ ਘੰਟਾ ਭੁਗਤਾਨ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣੀ ਪਵੇਗੀ।

## ਕੰਮ ਦੇ ਵਾਧੂ ਘੰਟੇ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਐਸਤ ਕੱਢਣਾ

ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਪਰ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਾਲ 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 ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਐਸਤ ਕੱਢੋਗੇ।

ਆਪਣੇ ਲਿਖਤੀ ਸਮਝੌਤੇ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਇਸ ਦੇ ਇਲਾਵਾ, ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਐਸਤ 4 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮੇਂ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕੱਢੀ ਜਾ ਸਕਦੀ – ਇਸਦੇ ਲਈ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਹੈ।

ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਦੋ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦਾ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਦੇ ਕੇ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਦੇ ਵਾਧੂ 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।

ਜਿਹੜੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕੋਈ ਯੂਨੀਅਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ, ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਐਸਤ ਕੱਢਣ ਬਾਰੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮਿਆਂ ਦੀ ਵੈਧਤਾ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਹੋਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਦੋ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ 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 ਵੱਲੋਂ 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 ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ।

ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਵੇਤਨ ਦੇ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ [Ontario.ca/ESAGuide](http://Ontario.ca/ESAGuide) ਵਿਖੇ ਉਪਲੱਬਧ *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 ਉਪਲੱਬਧ 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।