

## ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਹੱਕ:

### ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਮਿਥੇ ਕੰਮ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ

**ਬੇਦਾਅਵਾ:** ਇਸ ਵਸੀਲੇ ਨੂੰ *ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਕਨੂੰਨ, 2000* (Employment Standards Act, 2000) (ESA) ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਸਥਾਪਤ ਕੁਝ ਨਿਊਨਤਮ ਹੱਕਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਕਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ESA ਜਾਂ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਥਾਂ ਲੈਣਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਕਨੂੰਨ ਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਰੂਪਾਂਤਰ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਸਾਡੀ ਇਹ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵਸੀਲੇ ਵਿਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਾਜ਼ਾ ਅਤੇ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ, ਪਰ ਕਦੇ ਕਦਾਈਂ ਗਲਤੀਆਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ESA ਵਿਚ ਸਿਰਫ ਨਿਊਨਤਮ ਮਿਆਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ, ਸਮੁਦਾਇਕ ਸਮਝੌਤੇ, ਸਾਂਝੇ ਕਨੂੰਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਦੂਜੇ ਕਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਕੁਝ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਕੋਲ ਵਾਧੂ ਹੱਕ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਲੈਣਾ ਚਾਹੁਣ।

### ਕਿਸੇ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਮਿਥੇ ਕੰਮ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ

ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਮਿਥੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ (assignment employee) ਹੋ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਤੇ ਇਹ ਏਜੰਸੀ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ (ਜਾਂ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ) ਵਿਚ ਆਰਜ਼ੀ ਕੰਮ 'ਤੇ ਰੱਖੇਗੀ ਜਾਂ ਰੱਖਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇਗੀ। ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਰਿਸ਼ਤਾ ਉਸ ਸਮੇਂ ਵੀ ਹੈ ਜਦ ਤੁਹਾਨੂੰ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਜਦ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਉਸ ਸਮੇਂ ਵੀ ਉਹ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਹੈ; ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਏਜੰਸੀ ਛੱਡ ਦਿੰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਜੇ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦਾ ਰਿਸ਼ਤਾ ਖਤਮ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਵੀ ਮਿਥੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਰਹੋਗੇ।

ਇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪੱਤਰ ਵਿਚ *ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਕਨੂੰਨ, 2000* ([Employment Standards Act, 2000](#)) (ESA) ਤਹਿਤ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੇ ਮਿਥੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ (assignment employee) ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਦਾ ਸਾਰਾਂਸ਼ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ESA ਉਹ ਕਨੂੰਨ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਓਨਟਾਰੀਓ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਥਾਂਵਾਂ ਲਈ ਨਿਊਨਤਮ ਮਿਆਰ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਨਿਊਨਤਮ ਉਜਰਤ, ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ, ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੇ ਲਈ ਵੇਤਨ, ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਕੁਝ ਖਾਸ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀਆਂ। ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੈ ਇਸ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਛੋਟਾਂ ਲਾਗੂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਵੇਖੋ:

[Ontario.ca/ESAGuide](http://Ontario.ca/ESAGuide).

### ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਵੇਤਨ

ਓਨਟਾਰੀਓ ਵਿਚ ਨੌਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਕੰਮ ਦਿੱਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਦਿਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦਿਨ ਤੁਸੀਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਅਤੇ ਉਸ ਦਿਨ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲਾ ਵੇਤਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਦਾ ਵੇਤਨ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਹਫ਼ਤੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੇ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਕਮਾਈ ਗਈ ਕੁੱਲ ਸਧਾਰਨ ਉਜਰਤ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਵੇਤਨ (vacation pay) ਨੂੰ 20 ਨਾਲ ਭਾਗ ਕਰਕੇ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਪ੍ਰੀਮਿਅਮ ਵੇਤਨ (ਤੁਹਾਡੇ ਸਧਾਰਨ ਵੇਤਨ ਦੀ ਦਰ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਡੇਢ ਗੁਣਾ) ਦੇ, ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਸਧਾਰਨ ਵੇਤਨ ਦੀ ਦਰ ਦੇ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਿਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦੇ, ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੋਗੇ।

ਜੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਦਿਨ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਦ ਤੁਸੀਂ ਕੋਈ ਦਿੱਤਾ ਹੋਇਆ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਪਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰੋਗੇ (ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਛੁੱਟੀ 'ਤੇ ਹੋ) ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਦੇ ਬਦਲੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਿਨ ਛੁੱਟੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਦਾ ਵੇਤਨ ਲੈਣ ਦਾ ਹੱਕ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ (ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ) ਸਿਰਫ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਦਾ ਵੇਤਨ ਲੈਣ ਲਈ ਰਾਜ਼ੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਦਿਨ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਜਦ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੋਈ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ।

## ਸਮਾਪਤੀ ਦੇ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ ਵਖਰੇਵਾਂ ਵੇਤਨ ਦਾ ਹੱਕ

ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਏਜੰਸੀ ਦੁਆਰਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਕੰਮ 'ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਾਪਤੀ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (notice of termination) ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਨੋਟਿਸ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਵੇਤਨ ਮਿਲ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਦੋਨਾਂ ਦੇ ਸੁਮੇਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਅਵਧੀ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ (ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਪਰ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਅਰਸੇ ਲਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿਚ ਹੋ) ਤੋਂ ਅੱਠ ਹਫ਼ਤੇ (ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅੱਠ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਰਸੇ ਤੋਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ) ਤਕ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਨੋਟਿਸ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਯੋਗਤਾ ਏਜੰਸੀ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਅਰਸੇ ਉੱਪਰ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ(ਰਾਂ) ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਦੇ ਅਰਸੇ ਦੇ ਉੱਪਰ ਨਹੀਂ।

ਜੇ ਚਾਰ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੇ ਇੱਕੋ ਅਰਸੇ ਦੌਰਾਨ ਵੱਡੇ ਪੈਮਾਨੇ 'ਤੇ, 50 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਿਥੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ, ਨੌਕਰੀਆਂ ਸਮਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਵੱਖਰੇ ਨਿਯਮ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਪੰਜ ਜਾਂ ਵੱਧ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਕਿਸੇ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਰਹੇ ਹੋ ਅਤੇ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੀ ਨੌਕਰੀ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਵਖਰੇਵਾਂ ਵੇਤਨ (severance pay) ਦੇ ਵੀ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਨੌਕਰੀ ਸਮਾਪਤੀ ਦੇ ਨੋਟਿਸ, ਵੱਡੀ ਸਮੂਹਕ ਸਮਾਪਤੀ ਅਤੇ ਵਖਰੇਵਾਂ ਵੇਤਨ ਦੇ ਬਾਰੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ

[Ontario.ca/ESAguide](https://www.ontario.ca/ESAguide) ਵਿਖੇ ਉਪਲਬਧ *ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਕਨੂੰਨ, 2000 ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਡੀ ਗਾਈਡ (Your Guide to the Employment Standards Act, 2000)* ਦਾ ਅਧਿਆਏ "ਆਰਜ਼ੀ ਸਹਾਇਤਾ ਏਜੰਸੀਆਂ" ("Temporary Help Agencies") ਦੇਖੋ।

## ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਕੁਝ ਫੀਸਾਂ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੀ

ਕੋਈ ਵੀ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਉਸਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋਣ ਜਾਂ ਕੰਮ ਲੱਭਣ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੀ। ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਸੰਖੇਪ ਜੀਵਨ ਵਿਰਤਾਂਤ (ਰਿਜ਼ਿਊਮੇ) ਲਿਖਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ, ਜਾਂ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਕੋਈ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੀ, ਓਦੋਂ ਵੀ ਨਹੀਂ ਜਦ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਹਾਡੇ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ 'ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।

## ਜੇ ਏਜੰਸੀ ਦਾ ਕੋਈ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਲਈ ਰੈਫਰੈਂਸ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਆਪਣਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ

ਕੋਈ ਵੀ ਏਜੰਸੀ ਕਿਸੇ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਲਈ ਰੈਫਰੈਂਸ ਦੇਣ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਰੋਕ ਸਕਦੀ।

ਜੇ ਕੋਈ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੌਕਰੀ 'ਤੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਏਜੰਸੀ ਉਸਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਰੋਕ ਸਕਦੀ। ਜੇ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕੋਲ ਕਿਸੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਭੇਜਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਹ ਉਸ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕੋਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ 'ਤੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਫੀਸ ਲੈ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪਰ ਉਸ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ ਹੀ ਉਹ ਅਜਿਹਾ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਜੇ ਕਿਸੇ ਏਜੰਸੀ ਦਾ ਕੋਈ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਨਹੀਂ ਕਹਿ ਸਕਦੀ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਨੌਕਰੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਜੇ ਕੋਈ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸਦੇ ਲਈ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੀ।

## ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ

ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਕਨੂੰਨੀ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੇ। ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੁਹਾਡੇ ਮਿਥੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਣਨ ਦੇ ਫੰਰਨ ਬਾਅਦ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

## ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ (assignment) ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ

ਜਦ ਕੋਈ ਏਜੰਸੀ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਕੋਈ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਵੇ: ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਕਨੂੰਨੀ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ; ਉਜਰਤ ਦੀ ਦਰ ਅਤੇ ਬੈਨਿਫਿਟ (ਜੇ ਕੋਈ ਹਨ); ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ; ਕੰਮ ਦੀ ਆਮ ਵਿਆਖਿਆ; ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੀ ਅਵਧੀ (ਜੇ ਪਤਾ ਹੈ); ਅਤੇ ਵੇਤਨ ਦੀ ਅਵਧੀ ਅਤੇ ਵੇਤਨ ਦਾ ਦਿਨ। ਜੇ ਏਜੰਸੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਪਰ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ ਤਾਂ ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਉਸਨੂੰ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਲਿਖਤੀ ਵਿਚ ਦੇਵੇ।

## ESA ਦੇ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ

ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਮਿਥੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਣਨ ਦੇ ਬਾਅਦ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰੇ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਮੁੱਖ ਭਾਸ਼ਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਇਹ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪੱਤਰ ਤੁਹਾਡੀ ਮੁੱਖ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ ਅਤੇ ਜੇ ਉਹ ਉਪਲਬਧ ਹੈ ਤਾਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਾਲਾ ਮੂਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਅਨੁਵਾਦ ਦੋਨੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਬਹੁਭਾਸ਼ੀ ਵਸੀਲੇ ਇਥੇ ਉਪਲਬਧ ਹਨ: [Ontario.ca/employmentrights](http://Ontario.ca/employmentrights).

ਤੁਹਾਡੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬਣਨ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ, ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਰਤ ਮੰਤਰਾਲੇ (Ministry of Labour) ਵੱਲੋਂ ਛਾਪੇ ਗਏ *ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਪੋਸਟਰ* (Employment Standards Poster) ਦੀ ਕਾਪੀ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਏ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਦੂਜੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਪੋਸਟਰ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਮੰਤਰਾਲੇ ਨੇ ਉਸ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਪੋਸਟਰ ਛਾਪਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਏਜੰਸੀ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਕਾਪੀ ਦੇ ਇਲਾਵਾ ਅਨੁਵਾਦ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤਾ ਜਾਏ। ਪੋਸਟਰ ਇਥੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ:

[Ontario.ca/ESApaper](http://Ontario.ca/ESApaper).

## ESA ਤਹਿਤ ਆਪਣੇ ਹੱਕ ਮੰਗਣ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਜ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ESA ਦੇ ਤਹਿਤ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਏਜੰਸੀ ਜਾਂ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਜ਼ਾ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦੇ ਜਿਸ ਵਿਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਮਾਪਤ ਕਰਨਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ESA ਤਹਿਤ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਜਾਂ ਮੰਗਣ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਏਜੰਸੀ ਜਾਂ ਕਲਾਇੰਟ ਦੁਆਰਾ ਦੰਡਿਤ ਨਾ ਹੋਣਾ ਤੁਹਾਡਾ ਹੱਕ ਹੈ।

## ਏਜੰਸੀ ਅਤੇ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਲਈ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ

ਏਜੰਸੀ ਅਤੇ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੋਨਾਂ ਲਈ ਇਹ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਅਤੇ ਹਰ ਹਫ਼ਤੇ ਕਿੰਨੇ ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ।

## ਤੁਹਾਡੀ ਉਜਰਤ ਲਈ ਏਜੰਸੀ ਅਤੇ ਕਲਾਇੰਟ ਦੋਨੋਂ ਦੇਣਦਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

20 ਨਵੰਬਰ 2015 (November 20, 2015) ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਨਿਯਮਾਂ ਮੁਤਾਬਕ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਏਜੰਸੀ ਉਸ ਅਰਸੇ ਦੌਰਾਨ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਲਈ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਇੱਕ ਹਿੱਸੇ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵੇਤਨ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀ, ਤਾਂ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ, ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਅਲਗ ਅਲਗ, ਭੁਗਤਾਨ ਨਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵੇਤਨ ਲਈ ਦੇਣਦਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਉਜਰਤ, ਓਵਰਟਾਈਮ ਵੇਤਨ, ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਦੇ ਵੇਤਨ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਪ੍ਰੀਮਿਅਮ ਵੇਤਨ ਦੇ ਲਈ ਦੇਣਦਾਰ ਮੰਨਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਕਿਸੇ ਅਰਸੇ ਦੌਰਾਨ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇਣਦਾਰ ਹਨ ਤਾਂ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹਰ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸਾਂਝੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਤੇ ਅਲਗ ਅਲਗ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵੇਤਨ ਦੀ ਕੁੱਲ ਦੇਣਦਾਰੀ ਵਿੱਚ ਹਰ ਕਲਾਇੰਟ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਦੇਣਦਾਰੀ ਉਸ ਦੇ ਲਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਅਨੁਪਾਤ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇਗੀ।

## ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਕਲੇਮ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ESA ਦੇ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਪੁੱਛਣਾ ਚਾਹੋ 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।

ESA ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਿਰਤ ਮੰਤਰਾਲੇ (Ministry of Labour) ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ [Ontario.ca/employmentstandards](http://Ontario.ca/employmentstandards) ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਵੀ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕਲੇਮ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਮਿਆਰ ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ (Employment Standards Claim Form) ਔਨਲਾਈਨ [Ontario.ca/ESAforms](http://Ontario.ca/ESAforms) ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕਲੇਮ ਫਾਰਮ ਚੋਣਵੇਂ ਸਰਵਿਸ ਓਨਟਾਰਿਓ ਕੇਂਦਰਾਂ (ServiceOntario Centres) ਵਿਖੇ ਮਿਲ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਾਪੀ ਦੇ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਔਨਲਾਈਨ ਸਰਵਿਸ-ਓਨਟਾਰਿਓ ਪਬਲੀਕੇਸ਼ਨਜ਼ (ServiceOntario Publications) ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ 1-800-668-9938 'ਤੇ; ਸੁਣਨ ਵਿੱਚ ਕਠਨਾਈ ਵਾਲੇ ਲੋਕ TTY 1-800-268-7095 'ਤੇ ਫੋਨ ਕਰਕੇ ਆਰਡਰ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।