

ملازمین کیلئے معلومات کام کے گھنٹوں اور اوور ٹائم کی ادائیگی کے بارے میں

اعلان دستبرداری: یہ وسیلہ رکنیز کے عیراتکقین چن، 2000 (ای ٹس اے) (Employment Standards Act, 2000 (ESA)) اور ضابطوں کے تحت مقرر کردہ بعض کم از کم حقوق اور ذمہ داریوں کو سمجھنے میں ملازمین اور آجرین کی مدد کے لیے تیار کیا گیا ہے۔ یہ قانونی مشورہ نہیں ہے۔ اس کا مقصد ای ٹس اے (ESA) یا ضابطوں کی جگہ لینا نہیں ہے اور حوالہ صرف قانون کے باضابطہ ورژن کا ہی دیا جانا چاہئے۔ حالانکہ ہم اسے یقینی بنانے کی کوشش کر رہے ہیں کہ اس وسیلہ کی معلومات ممکنہ حد تک تازہ ترین اور بالکل درست ہو، لیکن کبھی کبھار غلطیاں ہو ہی جاتی ہیں۔ ای ٹس اے (ESA) کم از کم معیارات ہی فراہم کرتا ہے۔ کچھ ملازمین کو ملازمتی معاہدے، اجتماعی معاہدے، عمومی قانون، دیگر قانون کے تحت زیادہ حقوق حاصل ہو سکتا ہے۔ آجرین اور ملازمین قانونی مشورہ حاصل کر سکتے ہیں۔

تعارف

کام کے گھنٹوں اور اوور ٹائم کی ادائیگی کے بارے میں اونٹاریو کے یہ عام اصول ہیں۔ رکنیز کے عیراتکقین چن، 2000 (ای ٹس اے) (ESA) کے تحت کچھ ملازمین کے لیے استثناء اور خصوصی اصول موجود ہیں۔ یہ دیکھنے کے لیے کہ آیا آپ کا پیشہ خصوصی اصول یا استثناءات کا مستوجب ہے، Ontario.ca/ESAtools پر دستیاب خصوصی اصول کے ٹول ملاحظہ کریں۔

اپنے ای ٹس اے (ESA) حقوق استعمال کرنے کے لیے آپ کے آجر آپ کو دھمکی نہیں دے سکتے، نکال نہیں سکتے، معطل نہیں کر سکتے، آپ کی تنخواہ میں کمی نہیں کر سکتے، آپ کو کسی بھی طریقے سے سزا نہیں دے سکتے یا ان میں سے کسی اقدام کی دھمکی نہیں دے سکتے۔

کام کے اوقات

کام کے گھنٹوں کی زیادہ سے زیادہ روزانہ اور ہفتہ واری حدود ہیں:

- 8 گھنٹے روزانہ (یا آپ کے کام کے معمول والے دن میں گھنٹوں کی تعداد، اگر یہ 8 گھنٹے سے زیادہ ہوں)، یا
- ہفتہ میں 48 گھنٹے۔

آرام کے وقفے اور کھانے کے وقفے

آپ کے آجر کو لازمی طور پر آپ کو کم از کم:

- ہر روز لگاتار 11 گھنٹے کام سے چھٹی دینی چاہئے (ایک "دن" 24 گھنٹے کا وقفہ ہے - یہ ضروری نہیں ہے کہ یہ کیلنڈر کا دن ہو)؛
- شفٹوں کے درمیان کام سے 8 گھنٹوں کی چھٹی دینی چاہئے (تاوقتیکہ شفٹوں میں کیے گئے کام کا کل وقت 13 گھنٹے یا کم ہو، یا آپ اور آپ کے آجر نے بصورت دیگر تحریری طور پر اتفاق کیا ہو)؛ اور
- ہر کاروباری ہفتے میں لگاتار 24 گھنٹے کام سے چھٹی دینی چاہئے (یا ہر دو کاروباری ہفتوں میں لگاتار 48 گھنٹے کی چھٹی)۔

آپ کو کام کے پانچ گھنٹوں کے اندر اندر کھانے کے لیے 30 منٹ کا وقفہ بھی ملنا چاہئے۔ آپ اپنے آجر سے متفق ہو کر کھانے کے اس وقفے کو دو مختصر وقفے میں بانٹ سکتے ہیں۔

اوور ٹائم کی ادائیگی

ایک ہفتہ میں 44 گھنٹے سے زیادہ کیے گئے کام کے ہر گھنٹے کے لیے، آپ کے آجر کو لازمی طور پر آپ کی مستقل ادائیگی کی شرح کا کم از کم 1/2 گنا ادا کرنا چاہئے۔

کام کے اضافی گھنٹے اور اور ٹائم کی اوسط سازی

آپ کے لیے ضروری نہیں ہے لیکن اگر آپ منتخب کرتے ہیں تو، آپ اپنے آجر سے تحریری طور پر ذیل پر متفق ہوسکتے ہیں:

- روزانہ 8 گھنٹے سے زیادہ کام کرنا (یا آپ کے کام کے معمول والے دن میں گھنٹوں کی تعداد، اگر یہ 8 گھنٹے سے زیادہ ہوں)
- ہر ہفتہ 48 گھنٹے سے زیادہ کام کرنا/اور/یا
- اور ٹائم کی ادائیگی کے لیے کیے گئے کاموں کے گھنٹے کو دو یا اس سے زیادہ ہفتوں کے وقفوں میں اوسط کرنا۔

ہفتہ واری اضافی گھنٹوں اور/یا اور ٹائم کے لیے اوسط کاری کی اجازت دینے کے لیے، آپ کے آجر کو وزارت مہنت کے ایگزیکٹو آف لہاؤنٹاسٹینڈرڈز اینڈ ایملپمنٹ سٹینڈرڈز (Ministry of Labour's Director of Employment Standards) سے منظوری کے لیے بھی درخواست دینی چاہیے اور ایسی جگہ پر درخواست کی ایک کاپی آویزاں کرنی چاہیے جہاں آپ اسے دیکھ سکیں۔ آپ کے آجر کو ایگزیکٹو (Director) کی جانب سے منظوری مل جانے پر، منظوری کے فارم کو ایسی جگہ آویزاں کرنا چاہیے جہاں آپ اسے دیکھ سکیں۔ صرف آپ کا تحریری معاہدہ کافی نہیں ہے۔ آپ ایگزیکٹو (Director) کے ذریعہ منظور شدہ گھنٹوں کی تعداد سے زیادہ کام نہیں کرسکتے ہیں۔ یہ آپ کے کام کرنے کے متفقہ گھنٹوں کی تعداد سے تھوڑا کم ہوسکتا ہے۔

آپ اپنے آجر کو دو ہفتوں کی تحریری نوٹس دے کر روزانہ یا ہفتے میں زیادہ گھنٹے کام کرنے کے معاہدہ کو منسوخ کرسکتے ہیں۔ آپ کے آجر آپ کو معقول نوٹس دے کر بھی معاہدے کو منسوخ کرسکتے ہیں۔ اور ٹائم کی اوسط کاری کے معاہدے میں اختتامی تاریخ ہونی ضروری ہے اور اسے اس وقت تک منسوخ نہیں کیا جاسکتا جب تک آپ اور آپ کے آجر دونوں اس پر متفق نہ ہوں۔

عام طور پر، اگر آپ کی نمائندگی کسی یونین کے ذریعہ ہوتی ہے تو آپ کا یونین آپ کی جانب سے آپ کے آجر سے معاہدے کرے گا۔

مزید معلومات یا دعویٰ دائر کرنے کے لیے

اگر ایس اے (ESA) کے بارے میں آپ کے سوالات ہوں تو، وزارت مہنت کے ایگزیکٹو آف لہاؤنٹاسٹینڈرڈز اینڈ ایملپمنٹ سٹینڈرڈز (Ministry of Labour's Employment Standards Information Centre) کو 416-326-7160 ، ٹول فری 1-800-531-5551، یا TTY | 1-866-567-8893 پر کال کریں۔ معلومات متعدد زبانوں میں دستیاب ہیں۔

کام کے گھنٹوں اور اور ٹائم کی ادائیگی کے بارے میں مزید معلومات ریکورڈنگ کے مہینہ کے مہینے، 2000 کے لیے آپ کے ریجن (Your Guide to the Employment Standards Act, 2000) پر مل سکتی ہے جو کہ Ontario.ca/ESAGuide پر دستیاب ہے۔ آپ کسٹمر سروس ٹول (Hours of Work and Overtime Tool) کو بھی آزمانے کی کوشش کرسکتے ہیں جو کہ Ontario.ca/ESAtools پر دستیاب ہے۔ دعویٰ دائر کرنے کے لیے، آپ لہاؤنٹاسٹینڈرڈز اینڈ ایملپمنٹ سٹینڈرڈز (Employment Standards Claim Form) تک آن لائن Ontario.ca/ESAforms رسائی کرسکتے ہیں۔