

श्रम, प्रशिक्षण और कौशल विकास मंत्रालय (Ministry of Labour, Training and Skills Development)

विदेशी नागरिकों के लिए रोज़गार मानक अधिनियम, 2000 (Employment Standards Act, 2000) के तहत आपके अधिकार

अस्वीकरण: कर्मचारियों और नियोजकों को रोज़गार मानक अधिनियम, 2000 (the Employment Standards Act, 2000) (ESA) और विनियमों के तहत स्थापित न्यूनतम अधिकारों और दायित्वों को समझने में सहायता के लिए यह संसाधन तैयार किया गया है। यह क़ानूनी सलाह नहीं है। इसका अभिप्राय ESA या विनियमों को बदलना नहीं है और हमेशा क़ानून के आधिकारिक संस्करण का संदर्भ लिया जाना चाहिए। ESA केवल न्यूनतम मानक उपलब्ध कराता है। कुछ कर्मचारियों के पास रोज़गार अनुबंध, सामूहिक समझौते, सामान्य क़ानून या अन्य विधान के तहत अधिक अधिकार हो सकते हैं।

यह सूचना पत्र रोज़गार मानक अधिनियम, 2000 ([Employment Standards Act, 2000](#)) (ESA) के तहत ऑंटारियो में कार्यरत विदेशी नागरिक के रूप में आपके अधिकारों का सारांश प्रदान करता है। ऑंटारियो में कार्यरत विदेशी नागरिकों के पास ऑंटारियो में काम करने वाले अन्य कर्मचारियों के समान ही अधिकार हैं।

ESA ऑंटारियो के अधिकांश कार्यस्थलों के लिए न्यूनतम वेतन और कार्य समय पर सीमा जैसे न्यूनतम मानक निर्धारित करता है। कुछ कर्मचारियों के लिए विशेष नियम और छूट लागू होते हैं। अधिक जानकारी के लिए और आपकी नौकरी के विशेष नियम या छूट हैं या नहीं यह जानने के लिए [Ontario.ca/ESAtools](#) पर जाएँ।

आपके नियोक्ता को आपकी नौकरी शुरू करने के 30 दिनों के भीतर आपको इस सूचना पत्र की एक प्रति उपलब्ध कराना आवश्यक है। यदि आपकी पहली भाषा अंग्रेज़ी नहीं है और यह सूचना पत्र आपकी भाषा में उपलब्ध है, तो आपके नियोक्ता को यह सूचना पत्र आपको आपकी पहली भाषा में प्रदान करना आवश्यक है।

आपके नियोक्ता को नौकरी शुरू करने के 30 दिनों के भीतर आपको रोज़गार मानक पोस्टर प्रदान करना भी आवश्यक है। यदि आपकी पहली भाषा अंग्रेज़ी नहीं है, तो आपके नियोक्ता को आपकी पहली भाषा में पोस्टर प्रदान करना आवश्यक है, यदि आप इसके लिए पूछते हैं और यह उपलब्ध है।

ऑंटारियो में कार्यरत एक विदेशी नागरिक के रूप में, आप विदेशी नागरिक रोज़गार संरक्षण अधिनियम, 2009 ([Employment Protection for Foreign Nationals Act, 2009](#)) (EPFNA) के तहत भी संरक्षित हैं। आपको भर्ती करने वाला या आपका नियोक्ता यदि आपने किसी भर्ती करने वाले का उपयोग नहीं किया है, तो उसे **EPFNA** के तहत आपको आपके अधिकारों के बारे में एक सूचना पत्र भी देना आवश्यक है। यदि आपकी

पहली भाषा अंग्रेजी नहीं है, तो आपके नियोक्ता या भर्ती करने वाले को यह जानकारी पत्र आपको अपनी पहली भाषा में प्रदान करना आवश्यक है, यदि यह उपलब्ध है। अधिक जानकारी के लिए, कृपया [Ontario.ca/EPFNA](https://www.ontario.ca/EPFNA) पर जाएँ। कार्य क्षेत्र पर मेरे रोजगार के मानकों के अधिकार क्या हैं?

न्यूनतम वेतन

आम तौर पर, आपको कम से कम न्यूनतम वेतन दिया जाना चाहिए। कुछ मामलों में, नियोक्ता द्वारा भुगतान किए गए कमरे और भोजन के पैसों को मजदूरी माना जा सकता है।

न्यूनतम मजदूरी या कमरा और भोजन न्यूनतम मजदूरी को कैसे प्रभावित करते हैं, इस बारे में अधिक जानकारी के लिए कृपया [Ontario.ca/minimumwage](https://www.ontario.ca/minimumwage) पर जाएँ।

नियमित भुगतान दिवस और वेतन का विवरण

आपके नियोक्ता को एक नियमित वेतन दिवस निर्धारित करना होगा, उदाहरण के लिए, प्रत्येक दो सप्ताह में गुरुवार को या प्रत्येक माह के 1 और 15 तारीख को। आपके नियोक्ता को भुगतान अवधि में अर्जित सम्पूर्ण मजदूरी का भुगतान आपको इस वेतन दिवस तक कर देना चाहिए।

आपके नियोक्ता को आपको एक वेतन स्टेटमेंट (जिसे भुगतान स्टब भी कहा जाता है) भी देना होगा। यदि आपको प्रिंटर का एक्सेस है, तो आपको अपने नियोक्ता को लिखित में या ईमेल द्वारा आपके वेतन का विवरण देना होगा। आपके भुगतान स्टब में निम्नलिखित जानकारी शामिल होनी चाहिए:

- भुगतान अवधि
- यदि उपलब्ध है तो काम की दर
- काम की सकल राशि
- प्रत्येक कटौती की राशि और उद्देश्य
- कमरे और भोजन के लिए भुगतान की गई राशि (यदि कोई हो)
- मजदूरी की कुल राशि

काम के घंटे और खाने की अवधि पर सीमा

आपको एक कार्य दिवस में आठ घंटे से अधिक काम करना आवश्यक नहीं है, या यदि आपका नियमित कार्य दिवस आठ घंटे से अधिक है तो अधिक घंटे काम करने की आवश्यकता नहीं है। आपको एक सप्ताह में 48 घंटे से अधिक काम करना भी आवश्यक नहीं है। यदि आप और आपका नियोक्ता लिखित रूप में सहमत होते हैं तो आप प्रति दिन या प्रति सप्ताह अधिक घंटे काम कर सकते हैं।

आपके नियोक्ता को पाँच घंटे काम करने के बाद आपको 30 मिनट का खाने का समय देना आवश्यक है। आप और आपके नियोक्ता खाने की दो छोटी अवधियों जिनका योग 30 मिनट हो उसके लिए सहमत हो सकते हैं यदि आप पाँच घंटे काम करने से पहले उन दो छोटी अवधि का उपयोग कर लेते हैं।

आपको प्रत्येक दिन काम से कम से कम 11 घंटे की छुट्टी मिलनी चाहिए। आम तौर पर, आपको शिफ्ट के बीच कम से कम आठ घंटे की छुट्टी मिलनी चाहिए। आपको प्रत्येक कार्य सप्ताह में कम से कम 24 घंटे की छुट्टी या

प्रत्येक दो कार्य सप्ताह में 48 घंटे की छुट्टी मिलनी चाहिए। [Ontario.ca/hoursofwork](https://www.ontario.ca/hoursofwork) पर काम के घंटे के बारे में और जानें।

ओवरटाइम का भुगतान

आमतौर पर, यदि आप एक सप्ताह में 44 घंटे से अधिक काम करते हैं तो आपके नियोक्ता को आपको ओवरटाइम का भुगतान करना होगा। ओवरटाइम का भुगतान आपके नियमित भुगतान का 1 ½ गुना होता है। उदाहरण के लिए: शेरी प्रति घंटे \$17.00 कमाती है। उसने एक सप्ताह में 48 घंटे काम किया, जिसका मतलब है कि उसने चार घंटे ओवरटाइम काम किया। शेरी के ओवरटाइम का भुगतान \$25.50 प्रति घंटा ($\17.00×1.5) है। शेरी ने ओवर टाइम में \$102.00 ($\25.50×4) कमाए।

यदि आप और आपके नियोक्ता लिखित रूप में सहमत होते हैं, तो आप ओवरटाइम के भुगतान की जगह भुगतान युक्त अवकाश ले सकते हैं। भुगतान युक्त अवकाश प्रत्येक ओवरटाइम घंटे के लिए 1 ½ घंटे प्रदान किया जाता है। भुगतान युक्त अवकाश को अर्जित होने के तीन महीने के भीतर लिया जाना चाहिए।

[Ontario.ca/overtime](https://www.ontario.ca/overtime) पर ओवरटाइम के बारे में और जानें।

अवकाश का समय और भुगतान

अधिकतर कर्मचारियों को अवकाश का समय और अवकाश का वेतन प्राप्त करने का अधिकार है। अवकाश का समय और अवकाश के वेतन की राशि इस बात पर निर्भर करती है कि आपने अपने नियोक्ता के लिए कितने समय तक काम किया है। यदि आपने अपने नियोक्ता के लिए पाँच साल से कम समय तक काम किया है, तो आपके पास छुट्टी के पात्र वर्ष के हर बारह महीने के बाद दो सप्ताह की छुट्टी लेने का और आपके कुल वेतन का चार प्रतिशत अवकाश वेतन लेने अधिकार है। यदि आपने अपने नियोक्ता के लिए पाँच साल से अधिक समय तक काम किया है, तो आपके पास छुट्टी के पात्र वर्ष के हर बारह महीने के बाद तीन सप्ताह की छुट्टी लेने का और आपके कुल वेतन का छह प्रतिशत अवकाश वेतन लेने अधिकार है।

आमतौर पर, आपके नियोक्ता को आपको अवकाश लेने से पहले अवकाश का भुगतान एकमुश्त करना होगा। हालाँकि, यदि आप लिखित रूप में सहमत हैं तो आपका नियोक्ता आपके अवकाश का भुगतान आपके वेतन चेक के साथ कर सकता है।

उदाहरण के लिए: मलाला ने अपने नियोक्ता के लिए तीन साल तक काम किया। वह दो सप्ताह का अवकाश ले सकती है और चार प्रतिशत अवकाश वेतन प्राप्त कर सकती है। वह हर दो हफ्ते में 1,500.00 डॉलर कमाती है। मलाला और उसके नियोक्ता ने सहमति व्यक्त की कि उसे प्रत्येक वेतन चेक पर अवकाश का भुगतान किया जाएगा। मलाला को प्रत्येक वेतन चेक पर अवकाश के वेतन के रूप में \$60.00 ($\$1,500 \times 4\%$) का भुगतान किया जाता है।

[Ontario.ca/vacation](https://www.ontario.ca/vacation) पर अवकाश के समय और अवकाश के भुगतान के बारे में और जानें।

सार्वजनिक छुट्टियाँ

ऑंटारियो में हर साल नौ सार्वजनिक छुट्टियाँ दी जाती हैं:

- न्यू ईयर डे
- फ़ैमिली डे
- गुड फ़्राइडे
- विक्टोरिया डे
- कनाडा डे
- लेबर डे
- थैंक्सगिविंग डे
- क्रिसमस डे
- बॉक्सिंग डे

आमतौर पर आपको सार्वजनिक अवकाश के दिन काम से छुट्टी लेने और सार्वजनिक अवकाश का भुगतान प्राप्त करने का अधिकार है।

सार्वजनिक अवकाश के वेतन की गणना करने के लिए एक फॉर्मूला है:

- आपको अर्जित नियमित आय और सार्वजनिक अवकाश से पहले चार सप्ताह की सारी छुट्टियों के भुगतान को जोड़ें
- उस संख्या को 20 से भाग दें

उदाहरण के लिए: जोसेफ़ प्रति सप्ताह \$600 कमाता है। वह प्रत्येक भुगतान चेक पर 4% अवकाश वेतन प्राप्त करता है। जिस सप्ताह सार्वजनिक अवकाश है उस सप्ताह से पहले के चार हफ़्तों के कार्य सप्ताह में जोसेफ़ की नियमित मजदूरी \$2,400 ($\600×4) थी। सार्वजनिक अवकाश से पहले चार हफ़्तों में, जोसेफ़ को देय अवकाश वेतन की राशि \$96 ($\$2,400 \times 4\%$) थी। जोसेफ़ का सार्वजनिक अवकाश वेतन के लिए $\$124.80$ ($\$2,496 \div 20$) बकाया है।

यदि आप और आपका नियोक्ता लिखित रूप में सहमत हैं तो आप सार्वजनिक अवकाश पर काम कर सकते हैं। आम तौर पर, यदि आप सार्वजनिक अवकाश पर काम करते हैं, तो आपको सार्वजनिक अवकाश पर किए गए काम के लिए सार्वजनिक अवकाश का वेतन और प्रीमियम भुगतान का भुगतान किया जाना आवश्यक होगा या आपको सार्वजनिक अवकाश पर किए गए काम के घंटों के लिए अपने नियमित वेतन का भुगतान किया जाना चाहिए और सार्वजनिक अवकाश के वेतन के साथ किसी अलग दिन अवकाश लेना चाहिए। सार्वजनिक छुट्टियों के बारे में अधिक जानने के लिए Ontario.ca/publicolidays पर जाएँ।

अनुपस्थिति की छुट्टियाँ

ESA के तहत अनुपस्थिति की कई अवैतनिक, नौकरी-संरक्षित छुट्टियाँ हैं, जिनमें शामिल हैं:

- बीमारी की छुट्टी: यदि आप बीमार, घायल या मेडिकल आपातकाल की स्थिति है तो आप प्रति वर्ष तीन अवैतनिक बीमारी की छुट्टी ले सकते हैं। आप अपने नियोक्ता के लिए कम से कम दो सप्ताह लगातार काम करने के बाद ही बीमारी की छुट्टी ले सकते हैं।
- पारिवारिक ज़िम्मेदारी के लिए छुट्टी: आप परिवार के कुछ सदस्यों जो बीमार हैं, घायल हैं, या एक चिकित्सा आपातकाल या कोई अत्यंत आवश्यक परिस्थिति है उनकी देखभाल के लिए प्रति वर्ष तीन अवैतनिक छुट्टी ले सकते हैं। इन रिश्तेदारों में पति-पत्नी, बच्चे, माता-पिता, दादा-दादी या कोई ऐसे रिश्तेदार शामिल हैं जो देखभाल या सहायता के लिए आप पर निर्भर हैं। आप अपने नियोक्ता के लिए कम से कम दो सप्ताह लगातार काम करने के बाद ही पारिवारिक ज़िम्मेदारी के लिए छुट्टी ले सकते हैं।
- गर्भावस्था के लिए छुट्टी: गर्भवती कर्मचारी उनकी नियत तारीख के 17 सप्ताह पहले से शुरू करते हुए कभी भी 17 सप्ताह तक का अवैतनिक अवकाश ले सकती हैं। एक कर्मचारी गर्भावस्था की छुट्टी तभी ले सकती है जब उसने नियत तारीख से कम से कम 13 सप्ताह पहले नियोक्ता के लिए काम करना शुरू कर दिया हो।
- माता-पिता बनने पर छुट्टी: नए माता-पिता 61 या 63 सप्ताह तक की अवैतनिक माता-पिता बनने पर छुट्टी ले सकते हैं। एक कर्मचारी माता-पिता के लिए छुट्टी केवल तभी ले सकता है जब उन्होंने अपनी छुट्टी शुरू करने से कम से कम 13 सप्ताह पहले अपने नियोक्ता के लिए काम करना शुरू कर दिया हो।

ESA के तहत अन्य छुट्टियाँ हैं, जिनमें शोक के लिए छुट्टी, पारिवारिक देखभाल के लिए छुट्टी और पारिवारिक चिकित्सा के लिए छुट्टी शामिल है।

[Ontario.ca/ESAGuide](https://ontario.ca/ESAGuide) पर अनुपस्थिति की अनुमतियों के बारे में अधिक जानें।

रोजगार की समाप्ति और भुगतान

ज्यादातर मामलों में, यदि आपका नियोक्ता आपके रोजगार को बखास्त (समाप्त) करना चाहता है, तो आपके नियोक्ता को आपको समाप्ति का लिखित नोटिस या समाप्ति वेतन देना होगा। समाप्ति नोटिस या समाप्ति भुगतान प्राप्त करने का अधिकारी होने के लिए आपको अपने नियोक्ता के लिए कम से कम तीन महीने तक काम करना आवश्यक है।

नोटिस या वेतन की राशि इस बात पर निर्भर करती है कि आपने अपने नियोक्ता के लिए कितने समय तक काम किया है:

- एक वर्ष से कम का रोजगार: एक सप्ताह
- एक साल से दो साल का रोजगार: दो सप्ताह
- तीन साल का रोजगार: तीन सप्ताह
- चार साल का रोजगार: चार सप्ताह
- पांच साल का रोजगार: पांच सप्ताह
- छह साल का रोजगार: छह सप्ताह
- सात साल का रोजगार: सात सप्ताह
- आठ साल या अधिक का रोजगार: आठ सप्ताह

उदाहरण के लिए: ली ने अपने नियोक्ता के लिए 16 महीनों तक काम किया। उसने प्रति सप्ताह \$800.00 कमाए। उसकी अस्थायी सहायता एजेंसी को उसे दो सप्ताह की समाप्ति सूचना या समाप्ति भुगतान देना होगा। उसकी अस्थायी सहायता एजेंसी ने उसे समाप्ति का भुगतान देने का चयन किया। उसकी अस्थायी सहायता एजेंसी को उसे \$1,600.00 (\$800 x 2) का भुगतान करना होगा।

[Ontario.ca/terminationofemployment](https://ontario.ca/terminationofemployment) पर और जानें या आपको कितनी समाप्ति नोटिस या कितना समाप्ति भुगतान दिया जाना है इसकी गणना करने के लिए [Ontario.ca/ESAtools](https://ontario.ca/ESAtools) पर जाएँ।

आप अपने अधिकारों को छोड़ने के लिए सहमत नहीं हो सकते

आप ESA के तहत अपने किसी भी अधिकार को छोड़ने के लिए सहमत नहीं हो सकते या किसी समझौते पर हस्ताक्षर नहीं कर सकते। ये समझौते या अनुबंध अमान्य हैं। उदाहरण के लिए, यदि आप एक अनुबंध पर हस्ताक्षर करते हैं, जिसके अनुसार आपका नियोक्ता आपको न्यूनतम भुगतान से कम वेतन देगा, तो यह अनुबंध अमान्य होगा।

आपको अपने ESA अधिकारों के बारे में पूछने या उसका उपयोग करने के लिए दंडित नहीं किया जा सकता है

यदि आप ESA के तहत अपने अधिकारों के बारे में पूछते हैं या उसका उपयोग करते हैं तो आपका नियोक्ता आपके रोजगार को समाप्त करने सहित किसी भी तरह से आपको दंडित नहीं कर सकता है।

अधिक जानकारी के लिए या दावा दायर करने के लिए

ESA के बारे में अधिक जानकारी के लिए [Ontario.ca/ESAGuide](https://ontario.ca/ESAGuide) पर जाएँ

यदि ESA के बारे में आपके कोई प्रश्न हैं, तो आप रोजगार मानक सूचना केंद्र (Employment Standards Information Centre) को 416-326-7160, टोल फ्री 1-800-531-5551 या TTY 1-866-567-8893 पर कॉल कर सकते हैं। जानकारी कई भाषाओं में उपलब्ध है।

अगर आपको लगता है कि आपको ESA के तहत आपके अधिकार नहीं मिले हैं, तो आप [Ontario.ca/ESAclaims](https://ontario.ca/ESAclaims) पर श्रम, प्रशिक्षण और कौशल विकास मंत्रालय (Ministry of Labour, Training and Skills Development) में दावा दायर कर सकते हैं।