

தற்காலிக முகவரு(ஏஜென்சி)க்கூடக தொழில்புரியும் தொழிலாளர்கள்

ஏனைய ஊழியர்களுக்குள்ள அதே உரிமைகள் தற்காலிக முகவர் (ஏஜென்சி) மூலம் வேலைபார்ப்பவர்களுக்கும் உண்டு. உங்களுக்கு குடிவரவு ஆணைங்கள், சமூகக்காப்புறுதி எண் (SIN), சட்டரீதியாக வேலை செய்யும் அனுமதிப்பத்திரம் இல்லையெனினும் அல்லது கைக்காசு அடிப்படையில் வேலை செய்பவர்களாக இருப்பினும், அடிப்படை தொழில்சட்டத்தின் கீழ் உங்களுக்கு உரிமைகள் உண்டு.

உங்களது உத்தியோகபூர்வ தொழில்துறார்(முதலாளி) உங்கள் ஏஜென்சியேயாகும். நீங்கள் ஒவ்வொரு நாளும் வேலை செய்கின்ற இடமானது வாடிக்கையாளர் நிறுவனம் (Client Company) என அழைக்கப்படும். உங்களது வேலை தொடர்பில் இவ்இருவருக்கும் சட்டரீதியாகப் பொறுப்புகள் உள்ளன. உங்களது உரிமைகளை பாதுகாக்க முயற்சிக்கும் போது இவ்விடயம் சில குழப்பங்களை ஏற்படுத்தலாம். உங்களது உரிமைகள் மீறப்படுகின்றன என நீங்கள் நினைக்கும் போது உதவியினைப் பெற்றுக் கொள்வது அவசியம்.

உங்களது சில அடிப்படை உரிமைகள், உங்களை எவ்வாறு பாதுகாத்துக் கொள்வது மற்றும் உங்களது வேலைத்தளத்தில் பிரச்சினைகள் இருக்குமாயின் என்ன செய்தல் வேண்டும் என்பவை பற்றி இந்த தகவல் தாள் (factsheet) விளங்கப்படுத்துகின்றது. நீங்கள் ஓர் தற்காலிக முகவருடாக (ஏஜென்சிக்குடாக) வேலைசெய்வவராக இருந்து, பிரச்சினைகளை எதிர்கொள்வீர்களாயின், எங்களை அழையுங்கள். சகல அழைப்புகளும் இலவசம் மற்றும் இரகசியம் பேணப்படுவதுடன் எமது சேவைகளும் இலவசமாகும்.

ஒரு ஏஜென்சி உங்களுக்கு தகவல்களை வழங்குதல் வேண்டும்

உங்களது ஏஜென்சியானது அவர்களது பெயர் மற்றும் தொடர்பு தகவல்களை எழுத்தில் உங்களுக்கு வழங்குதல் வேண்டும். ஏஜென்சியானது உங்களுக்கு ஒரு வேலையொன்றினை வழங்கும் போது நீங்கள் வேலையாற்றப் போகின்ற கம்பனியினது பெயர், ஊதிய விகிதம், வேலை மணித்தியாலங்கள், வேலை பற்றிய விபரம், கால வரையறை (தெரிந்திருக்குமாயின்) சம்பளம் வழங்கும் காலப்பகுதி, சம்பளம் வழங்கும் நாள் என்பவற்றை உங்களுக்கு வழங்குதல் வேண்டும். அத்துடன் தொழில் அமைச்சினுடைய □உங்களது உரிமைகள் தொடர்பான தகவல்களடங்கி நோட்டீசையும் வழங்குதல் வேண்டும்.

ஒரு ஏஜென்சி உங்களிடம் கட்டணம் அறிவிட முடியாது

ஒரு தற்காலிக ஏஜென்சியானது உங்களைப் பதிந்து வைத்திருப்பதற்கோ, வேலை வழங்குவதற்கோ அல்லது சுயவிபரக் கோவை தயாரித்தல், அல்லது வேலைக்கான நேர்முகப்பரிட்சைக்கு உதவி புரிதல் போன்றவற்றிற்கு உங்களிடமிருந்து கட்டணம் அறிவிட முடியாது. நீங்கள் ஒரு வேலையில் 6 மாதங்கள் அல்லது அதற்கு மேலாக செய்திருந்து, நீங்கள் வேலை செய்த கம்பனி உங்களை நேரடியாக வேலைக்கு அமர்த்தும்பட்சத்தில் ஏஜென்சியானது எந்தவொரு கட்டணத்தினையும் அறவிட முடியாது. ஏஜென்சியொன்று நீங்கள் வேலை செய்த கம்பனியானது உங்களை நேரடியாக வேலைக்கு அமர்த்துவதனை நிறுத்தவோ அல்லது வேலைதொடர்பான சிபாரிசு கடிதமொன்றினை வழங்குதலையோ தடுக்கவோ முடியாது.

நேரடிப்பணமாக (கைக்காசாக) ஊதியத்தினை பெறல்

நேரடிப்பணமாக(கைக்காசாக) சம்பளத்தினை வழங்குவது

சட்டரீதியானதாகும். உங்களுக்கு ஆகக் குறைந்தது அடிப்படைச்சம்பளமாவது வழங்கப்படுதல் வேண்டும். உங்களுக்கு சம்பளம் வழங்கப்படும் ஒவ்வொரு முறையும் ஏஜென்சியினால் சம்பள சிட்டை (Pay slip) வழங்கப்படுதல் வேண்டும். உங்களால் வேலை செய்யப்பட்ட மணித்தியாலங்கள், மணித்தியாலத்திற்கான ஊதிய விகிதம், மேலதிக நேரப்படி, பொதுவிடுமுறைக்குரிய கொடுப்பனவு, விடுப்பு மற்றும் வரி, தொழில்காப்புறுதி, கனடா பென்சன் திட்டம் போன்றவற்றிற்காகக் கழிக்கப்பட்ட தொகைகள் என்பவற்றை அதில் குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும்.

தொழில் உரிமைகளை கேட்பதற்காக உங்களை தண்டிக்க இயலாது

உங்களது தொழில் உரிமைகளை நீங்கள் கேட்பதற்காக தற்காலிக ஏஜென்சிகள் உங்களைத் தண்டிக்க முடியாது. உங்களது வேலைத்தள உரிமைகளை கேட்பதனால் நீங்கள் தண்டிக்கப்பட்டால், நீங்கள் வேலை செய்கின்ற வாடிக்கையாளர் கம்பனியும் கூட சட்டரீதியாகப் பொறுப்புக் கூற வேண்டி இருக்கும்.

பாதுகாப்பான வேலைசெய்வதற்கு உங்களுக்கு உரிமையுண்டு

ஒரு வேலை பாதுகாப்பற்றதாக இருக்குமிடத்து நீங்கள் அதனை நிராகரிப்பதற்கு உங்களிற்கு உரிமை உண்டு. நீங்கள் வேலைசெய்யும் போது காயப்பட்டாலோ, அல்லது சுகயீனமடைந்தாலோ ஏஜென்சியும் வேலை செய்கின்ற கம்பனி இரண்டுமே பொறுப்புக்கூற வேண்டியிருக்கும். உங்களது காயத்தினை அல்லது சுகயீனத்தினை உடனடியாக அறிவித்தல் மிக முக்கியமானது. தொழிலாளர் நடவடிக்கைகள் நிலையத்தினை உதவிக்கு அழையுங்கள். மிக

தற்காலிக முகவரு(ஏஜென்சி)க்கூடக தொழில்புரியும் தொழிலாளர்கள்

அவசரமாயின் 911க்கு அழையுங்கள். வேலையின் போது நீங்கள் சுகயீமைடைந்தால் அல்லது காயமடைந்து வேலை செய்ய முடியாத நிலை ஏற்பட்டால், தொழிலகப் பாதுகாப்பும் காப்புறுதிக்குமான சபையிடமிருந்து (WSIB) நிதி தொடர்பான நடவடிக்கைப் பெற நீங்கள் தகுதி பெறலாம். உங்களுக்கு வேலை அனுமதிப்பத்திரம் அல்லது குடியரிமை அந்தஸ்து இல்லாத போதும் கூட இச்சபை உங்களுக்கு ஒரு தொகையினை வழங்க முடியும். இச்சபை பெரும்பாலும் உங்களது குடியரிமை அந்தஸ்து பற்றி கேட்பதில்லை அல்லது இது தொடர்பில் அரசிற்கு அறிவிப்பதில்லை. உங்களது முதலாளி வேலைத்தள விபத்தினை அறிவிக்காமல் விடுமாறு செய்வதற்கு உங்களைத் தூண்டலாம். அவ்வாறு இடம்பெற்றால், அது தொடர்பான சகல தகவல்களையும் எழுத்தில் குறித்துக் கொண்டு உதவிக்கு எங்களை அழையுங்கள்.

விடுப்பிற்கான (Vacation) காலத்திற்கும் விடுப்பிற்கான வேதனத்திற்கும் உங்களுக்கு உரிமை உண்டு

ஏஜென்சிக்கூடாக வேலை செய்து ஒரு வருடத்தின் பின்னர் நீங்கள் 2 கிழமைகள் சம்பளத்துடன் கூடிய விடுப்பையும் 5 வருடங்கள் அல்லது அதற்கு மேலாக வேலை செய்திருந்தால், 3 கிழமைகள் சம்பளத்துடன் கூடிய விடுப்பினையும் பெறலாம். விடுப்பு எடுக்கும் போது விடுப்பிற்கான மொத்த தொகையினைப் பெறாமல் ஒவ்வொரு சம்பளக் காசோலையிலும் விடுப்பிற்கான தொகையினைப் பெறுவதற்கு உங்களது ஏஜென்சி எழுத்தில் உடன்படுமாறு உங்களைக் கேட்கலாம். இச்சந்தர்ப்பத்தில் வழமையான சம்பளத்தில் 4 வீதத்தினையும் (5 வருடங்கள் வரை) அல்லது 6 வீதத்தினையும் (5 வருடத்திற்கு மேலாக சேவை இருப்பின்) விடுப்பு ஊதியமாக நீங்கள் பெறுவீர்கள்.

பொதுவிடுமுறைக்கான ஊதியத்தினைப் பெற உங்களுக்கு உரிமை உண்டு

நீங்கள் ஏஜென்சிக்கூடாக வேலைசெய்துகொண்டு இருப்பீர்களானால், பொதுவிடுமுறை நாளன்று பொதுவிடுமுறைக்கான லீவினைப் பெறுவதுடன் அந்த நாளிற்கான பொதுவிடுமுறை ஊதியத்தினையும் பெறுவதற்கு உங்களுக்கு உரிமை உண்டு. பொதுவிடுமுறைக்குரிய ஊதியமானது பொதுவிடுமுறை வந்த கிழமைக்கு முன்வந்த 4 கிழமைகளில் உங்களது சம்பளத்தொகையின் கூட்டுத்தொகையினை (வழமையான சம்பளமும் விடுப்பிற்குரிய ஊதியமும் சேர்த்து) 20னால் வகுத்து வரும் தொகையாகும். பொதுவிடுமுறை வரும் காலப்பகுதியில் நீங்கள் தொழிலினை ஆற்றாதவிடத்தும், நீங்கள் பொதுவிடுமுறைக்குரிய ஊதியத்திற்கு தகுதி பெறகூடும். உங்களது வேலை அட்டவணையின் பிரகாரம் பொதுவிடுமுறைக்கு சற்றுமுன்னர்தான் வேலை முடிவுக்கு வந்திருந்திருப்பின் பொதுவிடுமுறைக்கு முன்வந்த 4 கிழமைகளும் நீங்கள் வேலை செய்திருக்கின்றீர்களாயின், நீங்கள் பொதுவிடுமுறை ஊதியத்திற்கு தகுதி பெறகூடும். நீங்கள் பொதுவிடுமுறை நாளில் வேலை செய்திருக்கும் பட்சத்தில், கீழ்வருவனவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றிற்கு எழுத்து மூலம் ஒப்புதல் அளிக்கலாம்:

பொதுவிடுமுறைக்குரிய மேலதிக ஊதியம் (1.5 x மணியத்தியால் விகிதம்) மற்றும் பொதுவிடுமுறைக்குரிய ஊதியம் அல்லது பொதுவிடுமுறை தினத்தில் உங்களது வழமையான சம்பளத்துடன் வேலை செய்துவிட்டு இன்னொருநாளில் பொதுவிடுமுறைக்குரிய கொடுப்பனவுடன் சேர்த்து விடுப்பு எடுத்தல்.

செலுத்தப்படாத ஊதியங்கள்? (Unpaid Wages?)

உங்களது ஏஜென்சியானது உங்களுக்குரிய ஊதியம், மேலதிக நேர கொடுப்பனவு அல்லது பொதுவிடுமுறைக்குரிய ஊதியம் என்பவற்றை வழங்காத பட்சத்தில் நீங்கள் வேலைசெய்கின்ற வாடிக்கையாளர் கம்பனியானது (Client Company) செலுத்தப்படவேண்டிய தொகைக்கு பொறுப்புக் கூறல் வேண்டும். ஏஜென்சி ஒன்று தொலைபேசி அல்லது இணையத்தள தொடர்பாடல் சேவை மூலம் காரியமாற்றுமாயின் (Telephone or on line service) செலுத்தப்படாத வேதனங்களை பெற்றுக் கொள்வது கடினமாக இருக்கும். அதனால் தான் செலுத்தப்படாத வேதனங்களுக்கு வேலை செய்கின்ற கம்பனியும் பொறுப்பாளியாக்கப்படல் முக்கியம் பெறுகின்றது. உங்களது ஏஜென்சி மற்றும் வேலை செய்கின்ற கம்பனி தொடர்பாக உங்களால் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய ஏதாவது விபரங்களை அதாவது முதலாளியின் பெயர்கள், பதவிநிலைகள், வேலைத்தள மற்றும் வீட்டு விலாசங்கள். தொலைபேசி இலக்கங்கள், வாகன இலக்கத்தட்டின் இலக்கங்கள் போன்றவற்றினை எழுதி வைத்துக் கொள்ளவும்.

வேலை நீக்கம் (Termination of Employment)

உங்களது ஏஜென்சி உங்களை வேலையிலிருந்து நீக்கினால் அல்லது வேலையிலிருந்து இடைநிறுத்தினால் வேலைநீக்கத்திற்கான கொடுப்பனவிற்கு அல்லது அதற்குரிய முன்னறிவிப்புக் கடிதத்திற்கு நீங்கள் உரித்துடையவர். நீங்கள் 3 மாதம் அல்லது மேலான காலத்திற்கு ஒரு வேலையில் அமர்த்தப்பட்டு, ஆனால் அதற்கு முன்னராக வேலை நீக்கம் செய்யப்பட்டால், 1 கிழமைக்குரிய வேலை நீக்கக் கொடுப்பனவு அல்லது அதற்குரிய முன்னறிவித்தல் நோட்டீஸை நீங்கள் பெறலாம். நீங்கள் ஏஜென்சி ஒன்றிற்காக வேலை செய்யத் தயாராக இருந்தும் ஆனால் 13 கிழமைகள் அல்லது அதற்கு மேல் ஓர் வேலைக்கு உங்களை அமர்த்தாமல் இருப்பின், வேலை நீக்கக் கொடுப்பனவிற்கு அல்லது அது தொடர்பான முன்னறிவிப்பிற்கு நோட்டீசைப்பெற்றுக்கொள்ள நீங்கள் தகுதி பெறலாம். ஏஜென்சி ஒன்றிற்காக நீங்கள் வேலை செய்த கால அளவானது, எத்தனை கிழமைகள் முன்னறிவித்தல் நோட்டீஸ் அல்லது முன்னறிவித்தலின்மையால் நீங்கள் பெற வேண்டிய தொகை என்பவற்றின் அளவினைத் தீர்மானிக்கும்.

நீங்கள் வேலைசெய்யும் எல்லா வேலைகளுக்கும் தற்காலிக முகவர் தொழில் அறிக்கை தரவேண்டும் (ROE). நீங்கள் 7 நாட்களாக வேலை செய்யாமல் அல்லது வருமானம்

தற்காலிக முகவரு(ஏஜென்சி)க்கூடக தொழில்புரியும் தொழிலாளர்கள்

எதுவும் பெறாமல் இருப்பின் நீங்கள் வேலையிலிருந்து விலக்கப்பட்டவராகக் கருதப்பட்டு, தொழில் காப்புறுதிக்குத் தகுதி பெறகூடும். அவ்வாறு உங்களிற்கு நடக்கும்பட்சத்தில், உங்களது ஏஜென்சியினை தொழில் அறிக்கையினைத் தரும்படி கேளுங்கள். இது நீங்கள் வேலையிலிருந்து விலகுவதாக அர்த்தப்பட மாட்டாது. இதனை உங்களது ஏஜென்சிக்கு கூறுங்கள்.

உங்களைப் பாதுகாத்துக் கொள்ளுங்கள்!

- வேலை செய்த மணித்தியாலங்கள், திகதிகள், வேலை செய்த இடம் மற்றும் ஏதாவது பிரச்சனைகள் ஏற்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பான தகவல்களைத் தனிப்பட்ட முறையில் குறித்து வைத்துக் கொள்ளல் வேண்டும். இத்தகவல்களை விட்டில் அல்லது உங்களது செல்லிடத் தொலைபேசியில் வைத்திருக்கவும்.
- முதலாளியுடனான தொடர்பாடல்களை பேணி வைத்துக் கொள்ளல்: குறுந்தகவல் சேவை, மின்னஞ்சல், தொலைபேசி, கடித பரிமாற்றங்கள் போன்றவை.
- சம்பளச்சீட்டை மற்றும் T4 யினது பிரதிகளை எடுத்து வைத்துக் கொள்ளவும். ஏஜென்சியினை விட்டு விலகிச் செல்லும் போது தொழில் அறிக்கையின் பிரதியொன்றினையும் எடுத்து வைத்துக் கொள்ளவும்.
- உங்களுக்கு கைக்காசாக வழங்கப்பட்டால் வேலை செய்யப்பட்ட திகதி, மணித்தியாலங்கள், உங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட தொகை யாவற்றையும் எழுதி வைத்துக் கொள்ளவும். உங்களது முதலாளியினால் செலுத்தப்பட்ட தொகையினை நிரூபிக்கக் கூடிய வேறு ஏதாவது ஆவணங்கள் யாவற்றினதும் பிரதிகளை பத்திரப்படுத்தி வைத்துக் கொள்ளவும். நீங்கள் தொழில் காப்புறுதிக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கும் தகுதி பெறகூடும். அதனால் வேலையினை நிற்பாட்டியவுடன் அதற்கு விண்ணப்பித்தில் சிறந்தது.
- வேலையின் போது நீங்கள் சுகயினமடைந்தால் அல்லது காயமடைந்து வேலை செய்ய முடியாத நிலை ஏற்பட்டால், உடனடியாக அதனைத் தெரியப்படுத்தவும். உங்களது முதலாளி வேலைத்தள விபத்தினை அறிவிக்காமல் விடுமாறு செய்வதற்கு உங்களைத் தூண்டலாம். அவ்வாறு இடம்பெற்றால், அது தொடர்பான சகல தகவல்களையும் எழுத்தில் குறித்துக் கொண்டு உதவிக்கு எங்களை அழையுங்கள்.
- உங்களுடைய வேலைத்தள உரிமைகள் தொடர்பாக நீங்கள் கேட்கும் போது, பயமுறுத்தப்பட்டாலோ அல்லது

தண்டிக்கப்பட்டாலோ அது பற்றிய தகவல்களை குறித்து வைத்து உதவிக்காக எங்களை அழையுங்கள்.

- உங்களது ஏஜென்சி அல்லது வேலை செய்யும் கம்பனியாது உங்களை எவ்வாறு நடத்துகின்றது தொடர்பில் உங்களுக்குக் கேள்விகள் இருக்குமாயின் தொழிலாளர்கள் நடவடிக்கை நிலையத்தினை அழையுங்கள். உங்களது வேலைத்தள உரிமைகள் மீறப்பட்டிருந்தால் அது தொடர்பான ஓர் கோரிக்கையினைக்கூட நீங்கள் தொழில் அமைச்சில் தாக்கல் செய்ய முடியும்.

உதவியினை எங்கே பெறுவது

தொழிலாளர்கள் நடவடிக்கை நிலையம்

மனித உரிமைகள் சட்டக்கோவை போன்ற ஏனைய சட்டங்களும் ஒன்றாரியோவில் உள்ளன. உதவிக்கு எங்களது தொழிலாளர்கள் உரிமைகள் தொடர்பான உடனடி தொலைபேசிக்கு அழைப்பதுடன் ஏனைய உதவி அமைப்புகளுடன் தொடர்பினை ஏற்படுத்திக் கொள்ளவும் தொழிலாளர் நடவடிக்கை நிலையத்தை அழையுங்கள். 416-531-0778 கட்டண இலவச தொலைபேசி: 1-800-531-0778 www.workersactioncentre.org

தொழில் அமைச்சு

தொழில் நியமச்சட்டத்தின்கீழ் உங்களது உரிமைகள் தொடர்பாகவும் உங்களது உரிமைகள் மீறப்படும் போது எவ்வாறு ஒரு கோரிக்கையினைத் தாக்கல் செய்யலாம் என்பது தொடர்பாகவும் அறிந்து கொள்ள தொழில் அமைச்சினைத் தொடர்பு கொள்ளுங்கள்.1-800-531-5551 www.labour.gov.on.ca