

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਸਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖ ਸਕਦੇ ਹੋ

ਇਹ ਗੱਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਵੀ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕਾਂ ਦੀ ਉਘਲਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਵੋ। ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਸ ਕੰਮ 'ਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਬਚਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਬਕਾਇਆ ਪੇਅ ਮਾਲਕ ਤੋਂ ਕਿਵੇਂ ਵਸੂਲ ਕਰਨੀ ਹੈ, ਕੰਪਲੇਟ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਲਿਖਵਾਉਣੀ ਹੈ, ਬਣਦੇ ਬੈਨੇਫਿਟ ਲੈਣ ਲਈ ਕੀ ਯੋਗਤਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਬੈਨੇਫਿਟ ਲੈਣ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਕਿਵੇਂ ਬਣਨਾ ਹੈ।

ਵਰਕਰਾਂ ਲਈ ਇਹ ਚੈੱਕ ਲਿਸਟ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ

- ✓ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਨਟਰੈਕਟ 'ਤੇ ਸਾਈਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮੰਗੋ। ਜੇ ਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਬੌਸ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸੇ ਵਕਤ ਕੰਨਟਰੈਕਟ 'ਤੇ ਬਿਨਾਂ ਪੜ੍ਹੇ ਸਾਈਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ੋਰ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਜ਼ਰੂਰ ਮੰਗੋ ਜਾਂ ਉਸ ਕੰਨਟਰੈਕਟ ਦੀ ਫੋਟੋ ਖਿੱਚ ਲਵੋ। ਹਰ ਕੰਨਟਰੈਕਟ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੋ।
- ✓ ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨ ਦੀ ਤਾਰੀਖ, ਜਿੰਨੇ ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਉਸਦਾ ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਆਪਣੇ ਘਰੇ ਸੰਭਾਲ ਲਵੋ।
- ✓ ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਸੋਸਲ ਇੰਨਸਿਊਰੈਂਸ ਨੰਬਰ, ਨਵਾਂ ਵਰਕ ਪਰਮਿਟ ਵੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕੈਸ਼ 'ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਦ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨ, ਤਾਰੀਖ, ਪੂਰੀ ਪੇਅ, ਕੰਮ ਤੇ ਲਾਏ ਘੰਟੇ ਆਦਿ ਸਭ ਕੁਝ ਲਿਖਕੇ ਸੰਭਾਲ ਲਵੋ। ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡ ਲਾਅ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗਾ।
- ✓ ਆਪਣੇ ਬੌਸ ਦੀ ਹਰ ਮਿਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਿਖਦੇ ਰਹੋ, ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਨਾਂ, ਟਾਈਟਲ, ਜੇ ਪਤਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਉਸਦੇ ਘਰ ਦਾ ਪਤਾ, ਫੋਨ ਨੰਬਰਜ਼, ਉਸਦੇ ਵਹੀਕਲ ਦਾ ਪਲੇਟ ਨੰਬਰ ਆਦਿ। ਜਦੋਂ ਵੀ ਕਦੇ ਪੇਅ ਦੇ ਸਬੰਧ 'ਚ ਬੌਸ ਨਾਲ ਗੱਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਹਰ ਟੈਕਸਟ ਮੈਸਿਜ਼, ਈਮੇਲ, ਫੋਨ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਲੇਟਰ ਹੋਵੇ ਉਸਦਾ ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਸਾਂਭ ਕੇ ਰੱਖੋ।
- ✓ ਤੁਹਾਡੇ ਬੌਸ ਨਾਲ ਹੋਈ ਹਰ ਗੱਲ-ਬਾਤ, ਟੈਕਸਟ ਮੈਸਿਜ਼, ਫੋਨ ਕਾਲਜ਼, ਈਮੇਲ ਅਤੇ ਲੈਟਰ, ਆਦਿ ਦਾ ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੋ।
- ✓ ਆਪਣੇ ਹੱਕਾਂ ਲਈ ਬੋਲਣ 'ਤੇ ਅਗਰ ਤੁਹਾਡਾ ਬੌਸ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਗੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੈ। ਜੇ ਕਰ ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੋਟ ਕਰ ਕੇ ਰੱਖੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਦੋਂ ਤੇ ਕਿਉਂ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾਇਆ ਗਿਆ, ਤੁਹਾਡਾ ਬੌਸ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਵਧੀਕੀਆਂ ਕਰ ਕੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਹਟਣ ਲਈ ਵੀ ਮਜ਼ਬੂਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਗਰ ਇਹੋ ਜਿਹੀ ਜ਼ਿਆਦਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਵੀ ਨੋਟ ਕਰ ਕੇ ਰੱਖੋ।
- ✓ ਅਗਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂ ਹਟਣ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਜਾਂ ਲੇਅ ਆਫ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਤਦ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਇੰਨਸਿਊਰੈਂਸ ਲੈਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖਕੇ ਸਾਂਭਿਆ ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਈ-ਆਈ, ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਕੰਮ ਆ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ✓ ਤੁਹਾਡੇ ਬੌਸ ਵੱਲੋਂ ਭੇਜਿਆ ਹਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿਲਿਆ ਹੈ ਉਸ ਦੀਆਂ ਵੀ ਕਾਪੀਆਂ ਸਾਂਭ ਕੇ ਰੱਖੋ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਕੰਨਟਰੈਕਟ ਹੈ, ਪੇਅ ਸਟੱਬਜ਼ ਹਨ, ਚੈੱਕ ਜਾਂ ਰਿਕਾਰਡ ਆਫ ਇੰਪਲਾਇਮੈਂਟ ਦਾ ਟਰਮੀਨੇਸ਼ਨ ਲੈਟਰ, ਆਦਿ।
- ✓ ਅਗਰ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰੇ ਵੱਲੋਂ ਭੇਜਿਆ ਕੋਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਮਿਲਿਆ ਹੈ ਉਸ ਦੀ ਵੀ ਕਾਪੀ ਕਰਕੇ ਰੱਖੋ ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਵਰਕਰਜ਼ ਸੇਫਟੀ ਐਂਡ ਇੰਨਸਿਊਰੈਂਸ ਜਾਂ ਈ-ਆਈ ਲਈ ਕੋਈ ਫਾਰਮ ਭਰਿਆ ਹੈ ਉਸਦਾ ਵੀ ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਸਾਂਭ ਕੇ ਰੱਖੋ।
- ✓ ਅਗਰ ਤੁਸੀਂ ਪੇਡ ਜਾਂ ਅਨਪੇਡ ਛੁੱਟੀਆਂ ਲਈਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਬਿਮਾਰ ਹੋ ਗਏ ਹੋ ਜਾਂ ਸੱਟ ਲੱਗ ਗਈ ਤਾਂ ਇਸ ਕਾਰਨ ਬੌਸ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਨਹੀਂ ਹਟਾ ਸਕਦਾ।
- ✓ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਧਿਆਨ 'ਚ ਰੱਖੋ ਕਿ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾਏ ਜਾਣ ਤੇ ਫੇਰੀ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ 28 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿੱਚ ਵਿੱਚ ਈ-ਆਈ, ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਹੈ ਭਾਵੇਂ ਤੁਹਾਡੇ ਬੌਸ ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਰ-ਓ-ਈ, ਲੈਟਰ ਵੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ। ਜੇ ਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕੈਸ਼ 'ਤੇ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸੀ ਤਾਂ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਤਾਰੀਖਾਂ ਅਤੇ ਘੰਟੇ ਲਿਖ ਕੇ ਰੱਖੋ, ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਈ-ਆਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਵੋ।
- ✓ ਜੇ ਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕਾਂ ਨੂੰ ਦਬਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਮਦਦ ਲਈ ਵਰਕਰਜ਼ ਐਕਸ਼ਨ ਸੈਂਟਰ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।