

ਵਰਕਰ ਵਜੋਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਦੇ ਪੰਜ ਤਰੀਕੇ

1) ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਲਵੋ

ਬੀ ਸੀ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਨਾਲ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ (ਕੌਨਟਰੈਕਟ) ਕਰਨ ਦੀ ਮੰਗ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ। ਪਰ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਇਕ ਲਿਖਤੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿਚ ਲਿਖ ਲੈਣਾ ਚੰਗਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ (employment contract) 'ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਇਹ ਪੱਕਾ ਕਰ ਲਵੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਵਿਚਲੀ ਹਰ ਚੀਜ਼ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਹੋ। ਇਸ ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖੋ ਤਾਂ ਜੋ ਜੇ ਕਦੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡਾ ਆਪਣੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ (ਇਮਪਲੌਏਅਰ) ਨਾਲ ਮਤਭੇਦ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਦੇਖ ਸਕੋ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ (employment standards law) ਵਿਚ ਤਹਿ ਕੀਤੀ ਗਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕਾਨੂੰਨ ਵਿਚ ਤਹਿ ਕੀਤੀ ਗਈ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਲੈਣ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋ, ਭਾਵੇਂ ਤੁਹਾਡਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਕੁਝ ਵੀ ਕਹਿੰਦਾ ਹੋਵੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੰਟੇ ਦੇ 5 ਡਾਲਰ ਮਿਲਣਗੇ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਬੀ ਸੀ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ ਘੰਟੇ ਦੀ 8 ਡਾਲਰ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋ।

2) ਵਰਕਰ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਹੱਕ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ

ਬੀ ਸੀ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ, ਵਰਕਰ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੁਝ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੱਕ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਵਿਚ ਖਾਣੇ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਹੱਕ, ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਤਨਖਾਹ, ਤਨਖਾਹ ਸਮੇਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਛੁੱਟੀਆਂ (paid statutory holidays), ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

ਵਰਕਰ ਵਜੋਂ, ਕੰਮ 'ਤੇ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਪਹੁੰਚਣ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਹੋਣ ਦੀ ਤੁਹਾਡੀ ਵੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ 'ਤੇ ਲੇਟ ਆਉਂਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ, ਸਦਾ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਮਾੜਾ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਜਾਂ ਸ਼ਰਾਬ ਪੀ ਕੇ ਕੰਮ 'ਤੇ ਆਉਂਦੇ ਹੋ।

3) ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਦਿਨ

ਬੀ ਸੀ ਵਿਚ ਵਰਕਰ ਵਜੋਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ (minimum wage) ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ। ਬਹੁਤੇ ਵਰਕਰਾਂ ਲਈ ਘੰਟੇ ਦੀ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ 8 ਡਾਲਰ ਹੈ ਪਰ ਇਹ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਵਧ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਓਵਰਟਾਈਮ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਮਿਲਣ ਦਾ ਵੀ ਹੱਕ ਹੈ।

ਬੀ ਸੀ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਤੋਂ ਇਹ ਮੰਗ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦੋ ਵਾਰੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇਵੇ। ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਸਲਿੱਪ (pay slip) ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਜਿਹੜੀ ਇਹ ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਹੋਵੇ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨੇ ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਨੇ ਤੁਹਾਡੀ ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ। ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚੋਂ ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ, ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਭੱਤੇ ਦੀ ਇਨਸ਼ੂਰੈਂਸ ਅਤੇ ਪੈਨਸ਼ਨ ਵਰਗੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲਈ ਕਟੌਤੀਆਂ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਤਨਖਾਹ ਦੀਆਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਲਿੱਪਾਂ ਨੂੰ ਸਾਂਭ ਕੇ ਰੱਖੋ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ, ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਹੋਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਆਪ ਵੀ ਰੱਖੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਕੋਲੋਂ ਮਿਲੀ ਤਨਖਾਹ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਨਾ ਹੋਵੋ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਰਸਮੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋਵੋ ਤਾਂ ਇਹ ਰਿਕਾਰਡ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਬੂਤ ਹਨ।

4) ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਵਕੇਸ਼ਨਾਂ

ਕਾਨੂੰਨੀ ਛੁੱਟੀਆਂ

ਹਰ ਸਾਲ 9 ਅਜਿਹੇ ਦਿਨ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਾਨੂੰਨ ਕਹਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ ਖਾਸ ਦਿਨ ਮਨਾਉਣ ਲਈ ਤਨਖਾਹ ਸਮੇਤ ਛੁੱਟੀ ਮਿਲੇ, ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਛੁੱਟੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ 15 ਦਿਨ ਫੁੱਲ-ਟਾਈਮ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਛੁੱਟੀਆਂ (statutory holidays) ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਾਨੂੰਨੀ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਦੇਖਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ www.labour.gov.bc.ca/esb/ 'ਤੇ ਇਮਪਲੋਏਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਬਰਾਂਚ ਦਾ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਹਿਮਤ ਹੋਵੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਕਹਿ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਿਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਛੁੱਟੀ, ਕੰਮ ਤੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਆਮ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਦਿਨ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਿਨ ਛੁੱਟੀ ਮਿਲਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਲਈ, ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਆਮ ਦਿਨ ਸੋਮਵਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਛੁੱਟੀ ਸੋਮਵਾਰ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦਿਨ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਤਨਖਾਹ ਸਮੇਤ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਇਹ ਜ਼ੋਰ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਦਿਨ ਲਈ ਆਪਣੀ ਆਮ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਵਾਧੂ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਹੱਕ ਹੈ। ਵਾਧੂ ਤਨਖਾਹ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ (Statutory Pay) ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, 12 ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਤੱਕ ਤੁਹਾਡੀ ਆਮ ਤਨਖਾਹ ਗੁਣਾ 1.5 ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ 12 ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਾਧੂ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਵਲੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੀ ਆਮ ਤਨਖਾਹ ਨਾਲੋਂ 2 ਗੁਣਾ ਤਨਖਾਹ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਵਕੇਸ਼ਨ ਪੇਅ

ਬੀ ਸੀ ਵਿਚਲੇ ਸਾਰੇ ਵਰਕਰਾਂ ਨੂੰ 5 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਕੇਸ਼ਨ ਪੇਅ ਲੈਣ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੱਕ ਹੈ। ਉਸੇ ਜੌਬ ਉੱਪਰ ਇਕ ਸਾਲ ਫੁੱਲ-ਟਾਈਮ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ 2 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਸਮੇਤ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਉਸੇ ਜੌਬ 'ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਜਿੰਨਾ ਲੰਮਾ ਸਮਾਂ ਫੁੱਲ-ਟਾਈਮ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਸਮੇਤ ਹੋਰ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 3 ਹਫ਼ਤੇ ਹੈ।

5) ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ ਕਰਨਾ

ਆਰਜ਼ੀ ਛੁੱਟੀ

ਬੀ ਸੀ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ, ਤੁਸੀਂ ਬੀਮਾਰੀ, ਗਰਭ, ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਐਮਰਜੰਸੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਕਿਸੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਗੰਭੀਰ ਬੀਮਾਰੀ ਜਾਂ ਮੌਤ ਕਾਰਨ ਆਰਜ਼ੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਲਈ ਇਸ ਸਮੇਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਪਰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਪਰ੍ਹਾਂ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਉਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਪੱਕੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਛੁੱਟੀ ਕਰਨਾ

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਜਦੋਂ ਚਾਹੋ ਆਪਣੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਅਗਾਊਂ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਬਿਨਾਂ ਛੱਡ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿਚ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤੀ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਪਰ, ਜੇ ਆਪਣੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਚੰਗੇ ਸਬੰਧ ਹਨ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਉਹ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਤੁਹਾਡੇ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕਰੇ (ਰੈਫਰੈਂਸ ਬਣੇ) ਤਾਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਛੱਡਣ ਬਾਰੇ ਕਾਫੀ ਸਮੇਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਚੰਗਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਉਹ ਤੁਹਾਡਾ ਬਦਲ ਲੱਭ ਸਕੇ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਛੱਡਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਆਖਰੀ ਤਨਖਾਹ ਤੁਹਾਨੂੰ 6 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿਚ ਵਿਚ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿਚ ਦੱਸਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਇਸ ਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣ ਦਾ ਨੋਟਿਸ (Notice of Termination) ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸੇ ਜੱਬ 'ਤੇ ਇਕ ਸਾਲ ਫੁੱਲ-ਟਾਈਮ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ 2 ਹਫਤਿਆਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਉਸੇ ਜੱਬ 'ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਜਿੰਨਾ ਲੰਮਾ ਸਮਾਂ ਫੁੱਲ-ਟਾਈਮ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਓਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 8 ਹਫਤੇ ਹੈ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ ਫੌਰਨ ਖਤਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਪਰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਉਸ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪੈਸਿਆਂ ਦੇ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਵਜੋਂ ਕੁਝ ਪੈਸੇ ਦੇਣੇ ਪੈਣਗੇ ਜਿਹੜੇ ਤੁਸੀਂ ਨਹੀਂ ਕਮਾਉਂਗੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਲਹਿਦਗੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ (severance pay) ਆਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨੋਟਿਸ ਵਾਂਗ ਹੀ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਅਲਹਿਦਗੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਜਿਹੜੀ ਰਕਮ ਦੇਣੀ ਪੈਣੀ ਹੈ, ਉਹ ਇਸ ਚੀਜ਼ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨਾ ਲੰਮਾ ਸਮਾਂ ਕੰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਣ ਤੋਂ ਇਕ ਛੋਟ ਉਦੋਂ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ “ਵਾਜ਼ਬ ਕਾਰਨ” (“just cause”) ਕਰਕੇ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਦੋਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਕੰਮ 'ਤੇ ਯਕੀਨੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਿਸੇ ਗੰਭੀਰ ਵਰਤਾਉ ਕਾਰਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਚੋਰੀ ਕਰਨਾ, ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਰਕਰ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਬੌਸ ਦੇ ਮਾਰਨਾ, ਜਾਂ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਡੀ ਅੰਤਿਮ ਤਨਖਾਹ ਦੇਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਕੋਲ 48 ਘੰਟੇ ਹਨ।

ਆਪਣੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨਾ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਸਿੱਧਾ ਆਪਣੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਨਾਲ ਨਾ ਕਰ ਸਕੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ, ਬੀ ਸੀ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਨੂੰ ਤੋੜਨ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਇੰਪਲੌਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਬਰਾਂਚ (Employment Standards Branch) ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਨੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਨੂੰਨ ਤੋੜੇ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਹਰ ਉਲੰਘਣਾ ਲਈ 500 ਡਾਲਰ ਤੋਂ ਲੈ 10000 ਡਾਲਰ ਤੱਕ ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਦੁਹਰਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਹਰ ਉਲੰਘਣਾ ਨਾਲ ਜੁਰਮਾਨੇ ਵੱਡੇ ਹੁੰਦੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਡਾ ਕੰਮ-ਮਾਲਕ ਬੀ ਸੀ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਹੋਵੇ ਜੋ ਕਿ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਦੀ ਹਿਫਾਜ਼ਤ ਕਰਨ ਲਈ ਬਣੇ ਹੋਏ ਹਨ।

ਪਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਤੋਂ ਕੰਮ ਲੈਣਾ ਤੁਹਾਡੇ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪਤਾ ਲਾਉ। ਤੁਸੀਂ ਇੰਪਲੌਇਮੈਂਟ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਬਰਾਂਚ ਦੇ ਅੱਗੇ ਲਿਖੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ: <http://www.labour.gov.bc.ca/esb/>

ਇਹ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੀ ਸੀ ਵਿਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੇ ਮਿਆਰਾਂ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਸਥਾਰ ਵਿਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਉੱਪਰ ਹੋਰ ਜ਼ਬਾਨਾਂ ਵਿਚ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਜ਼ਬਾਨ ਨਾ ਪੜ੍ਹ ਸਕਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਦੋਸਤ ਜਾਂ ਸੈਟਲਮੈਂਟ ਵਰਕਰ ਕੋਲੋਂ ਉਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਵਾਉ।



ਇਮੀਗਰਾਂਟ ਪੀ ਐੱਲ ਈ ਆਈ ਕੌਨਸੋਰਟੀਅਮ

ਇਹ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ, ਕੈਨੇਡਾ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਸੂਬੇ ਵਲੋਂ ਮਿਲੇ ਫੰਡਾਂ ਨਾਲ ਸੰਭਵ ਹੋਇਆ ਹੈ।