

# Gabay sa Batas sa Pamantayan ng Pamamasukan Para sa mga Katulong Pantahanan at sa Kanilang mga Pinaglilingkuran

*(A Guide to the Employment Standards Act for Domestic Workers and their Employers)*



Ministry of Labour and Citizens' Services  
Employment Standards Branch  
[www.labour.gov.bc.ca/esb/](http://www.labour.gov.bc.ca/esb/)

[Filipino]

## Pagsisimula ng Relasyon – Pananagutan ng Pinaglilingkuran o Employer

Ang isang katulong pantahanan o domestic worker ay isang manggagawa na pinasasahod upang manirahan at magtrabaho sa isang pribadong tahanan bilang taga-luto, taga-linis, tagapag-alaga ng bata at magkaloob ng iba pang mga serbisyo.

**Kung kayo ay kukuha (o nakakuha na) ng katulong pantahanan, kayo ay tinuturing na isang employer o among pinaglilingkuran. Nararapat kayong magkaloob ng isang kontrata o kasunduan ng pamamasukan para sa iyang manggagawa.**

Kayo ay may karapatang pumili ng inyong magiging katulong at magtalaga ng mga alituntunin at mga kondisyon ng pamamasukan. Kayo rin ay may pananagutan na tiyakin na ang mga alituntunin at mga kondisyong iyon ay tumutugon sa mga minimum na pamantayang hinihingi ng batas na nakapaloob sa *British Columbia Employment Standards Act*.

### A) Pagpapatala

Ang employer o among paglilingkuran ay kinakailangang ipatala ang domestic worker sa Employment Standards Branch Domestic Registry.

Kung binabalak ninyong magpasok ng katulong sa Canada-tuwiran man (sa pamamagitan ng inyong sarili) o di tuwiran (sa pamamagitan ng ahensiya ng pamamasukan)-kinakailangan ninyong ipatala sa Sangay o "Branch" ang inyong intensiyong kumuha ng katulong. Kinakailangan ninyong ibigay sa "Branch" ang pangalan ng katulong sa loob ng 30 araw mula noong pagkuha sa kanila.

Mag-email sa [SDL.ESBDomesticRegistry@gov.bc.ca](mailto:SDL.ESBDomesticRegistry@gov.bc.ca)

O kaya ay sumulat sa:

Ministry of Labour and Citizens' Services  
Employment Standards Branch  
1<sup>st</sup> Floor, 634 Humboldt Street  
Victoria, BC V8W 9K1

O mag-Fax sa: 1 866 861-8700

Ang pamahalaan ng Canada ay nangangailangan ng katibayan ng pagpapatala sa "Branch" bago iproseso ang inyong aplikasyon na tanggapin ang katulong sa Canada.

### B) Kontrata o Kasunduan ng Pamamasukan

Hinihingi ng Batas na lumagda ng kontrata (tinatawag ding kasunduan) ng pamamasukan ang among paglilingkuran at ang katulong bago magsimula ang

trabaho. Ang kontrata ay naglalaman ng balangkas ng mga alituntunin at mga kondisyon, at dapat kinabibilangan ng mga sumusunod:

- Mga tungkulin na dapat gampanan ng katulong;
- Mga oras at araw na dapat magtrabaho ang katulong sa isang linggo;
- Takdang sahod-ang pinahihintulutang pinakamababang sahod (minimum) ay \$8 bawat oras;
- Pinagkasunduang buwanang upa sa pagtira at pagkain;
- Takdang panahon ng pagpapasahod (halimbawa, tuwing ikalawang linggo o dalawang beses sa isang buwan).

Kung buwanan o taunan ang pagpapasahod, nararapat na maging katumbas ito ng minimum na sahod para sa lahat ng oras na ipinagtrabaho.

**Halimbawa:** Para malaman kung ang buwanang sahod na \$1,420.00 para sa 40 na oras sa isang linggong gawain ay katumbas ng minimum na sahod, kuwentahin ito sa paraang sumusunod:

$$\begin{aligned} & \$1,420.00 \times 12 \div 52 \\ & = \$327.70/\text{linggo} \\ & \div 40 \\ & = \$8.19/\text{oras} \end{aligned}$$

Isang buwang sahod na \$1.387 ay katumbas ng minimum na pasahod para sa 40 na oras sa isang linggong trabaho.

Ang pinakamataas na \$325 bawat buwan ay maaaring singilin para sa pagtira at pagkain. (Ang singil na ito ay maaaring baguhin sa pamamagitan ng regulasyon).

Ang kontrata ay maaaring maglaman din ng ibang alituntunin at mga kondisyon.

### C) Mga Oras ng Pagtatrabaho

Ang among pinaglilingkuran ay may karapatang magtakda ng iskedyul ng pagtatrabaho ng katulong pantahanan. Nguni't sa dahilang ang katulong ay nakatira sa pamamahay ng pinaglilingkuran, ang linya sa pagitan ng "nasa trabaho" at "wala sa trabaho" ay kadalasang hindi malinaw.

Kapag inutusan ng pinaglilingkuran ang katulong na mag-alaga ng bata, o magtrabaho ng ibang gawain na lampas sa pinagkasunduang oras ng trabaho, ang oras na nabanggit ay nararapat ding bayaran.

Kung wala namang emerdyensi, ang mga katulong pantahanan ay kinakailangang magkaroon ng hindi bababa sa 8 oras na libreng panahon sa gawain sa pagitan ng bawat umpisang oras ng trabaho (shift), at 32 tuluy-tuloy na libreng oras bawat linggo. Maaaring kailanganin na magtrabaho ang mga katulong ng "split shift"; nguni't ang "shift" na ito ay dapat matapos ng hindi lalabis sa 12 oras pagkatapos ito mag-umpisa.

Ang employer ay dapat gumawa ng rekord ng pangaraw-araw na oras na ipinagtrabaho, kahit pa ang katulong ay binabayaran ng buwanang pasahod sa halip na pasahod bawat oras.

### D) Pagbabayad ng Sahod

Ang mga katulong pantahanan ay may karapatang bigyan ng bayad para sa "overtime" o sa pagtatrabaho ng labis sa itinakdang oras, bayad sa araw ng mga pista opisyal, at bayad sa bakasyon.

Ang "overtime pay" ay dagdag na sahod para sa pagtatrabaho ng labis sa **8 oras sa isang araw**, o labis sa **40 oras sa isang linggo**.

#### Pangaraw-araw na overtime:

Oras na labis sa 8/araw = 1.5 x regular na sahod

Oras na labis sa 12/araw = 2 x regular na sahod

#### Lingguhang overtime:

Oras na labis sa 40/linggo = 1.5 x regular na sahod

Sa pagkwenta ng "overtime" o dagdag na sahod para sa labis na oras, ang isang linggo ay binubuo ng pitong sunud-sunod na araw na mag-uumpisa sa araw ng Linggo. Tanging ang unang walong oras sa isang araw ang kabilang sa lingguhang bayad sa "overtime."

Kapag sinang-ayunan ng Branch na magkaroon ng pagbabago o kaya naman ay nagtatrabaho ang katulong sa ilalim ng kasunduang "averaging agreement" ang labis na oras ng trabaho sa isang araw ay maaaring hindi bayaran. (Tingnan ang factsheet: *Averaging Agreements*)

Ang isang katulong sa bahay ay maaari ring mag-ipon ng "overtime" sa isang "time bank" o bangko ng oras (Tingnan ang factsheet: *Hours of Work and Overtime*).

### E) Mga Kakailanganin sa Pagpapasahod

Ang mga employer o among pinaglilingkuran ay kinakailangang magbayad ng sahod o sweldo ng hindi bababa sa dalawang beses sa isang buwan, sa loob ng walong araw pagkatapos ng isang pay period o panahon ng pagpapasahod. Ang sahod ay maaaring bayaran sa

pamamagitan ng cash, tseke, money order, o kung sasang-ayon ang katulong, ay maaaring ideposito ng deretso sa kanyang account sa bangko.

Sa bawat pay period, ang mga among pinaglilingkuran ay kinakailangang magpakita ng ulat ng pagpapasahod (wage statement) na nagdedetalye ng bilang ng oras na ipinagtrabaho, reyt ng pasahod, halaga ng kinita bago at pagkatapos ng mga bawas (gross at net), mga bawas o deductions, at anumang bayad sa overtime, pista opisyal o bakasyon. Kung wala namang pagbabago sa pagsuma ng sahod mula noong nakaraang pay period, hindi na kinakailangang magpakita ng nasabing ulat o wage statement.

Kung ang sahod ay binayaran ng cash, ang among nagpasahod ay kailangang makakuha ng resibo.

Ang mga tala o rekord na kailangan sa payroll ay ang mga sumusunod:

- Pangalan at araw ng kapanganakan ng empleyado.
- Petsa nang mag-umpisa ng trabaho.
- Itinakdang sahod.
- Bilang ng oras ng trabaho sa isang araw.
- Halaga at uri ng mga benepisyo.
- Kabuuang sahod (gross) at halaga ng sahod pagkatapos ng mga bawas (net).
- Halaga at dahilan ng mga bawas.
- Petsa ng pagkubra sa mga araw na walang pasok na itinakda ng batas, at halaga ng kinita
- Petsa ng pagkubra ng taunang bakasyon, at halaga ng kinita sa panahon ng bakasyon.

Ang mga rekord o talang ito sa wikang Inglis ay dapat ingatan sa tahahan ng pinaglilingkuran sa loob ng dalawang taon pagkatapos ng pamamasukan ng katulong.

## F) Mga Bawas

Ang mga bawas o deductions ay anumang halaga na binawas ng employer o pinapasukan mula sa sahod ng namamasukan. Ang namamasukan ay kinakailangang magbigay ng kasulatan ng pagpayag sa lahat ng halagang ibabawas maliban sa income tax, Employment Insurance (EI) premiums at kontribusyon sa Canada Pension Plan (CPP).

Ang mga bawas ay dapat para sa kapakinabangan ng namamasukan. Ang gastos sa pagpapatakbo ng negosyo ay hindi maaaring ipasa sa namamasukan.

## G) Tirahan at Pagkain

Ang amo at ang katulong ay dapat magkasundo sa halaga ng singil sa tirahan at pagkain, na hindi maaaring lumaki sa \$325.00/buwan (maaari itong baguhin ng regulasyon). Kung ang singil sa pagtira at pagkain ay ibabawas sa sahod, ang namamasukang katulong ay dapat sumang-ayon muna sa pamamagitan ng isang kasulatan.

## H) Sahod sa mga pista opisyal o statutory holidays

May siyam na araw na pista opisyal o statutory holidays sa BC. Ang empleyado na nagtrabaho na ng 30 araw, at nakapagtrabaho ng 15 araw mula sa kabuuang 30 araw bago dumating ang pista opisyal o holiday, ay may karapatang sumahod ng statutory holiday pay. (Tingnan ang factsheet: *Statutory Holidays*)

## I) Taunang Bakasyon (Annual Vacation)

Kapag nakapagtrabaho ng isang buong taon, ang namamasukang katulong ay may karapatan sa bakasyon na hindi bababa sa dalawang linggo. Kapag naman nakabuo ng limang taong pagtatrabaho, ang bakasyon ay magiging tatlong linggo. (Tingnan ang factsheet: *Annual Vacation*)

Pagkatapos ng limang araw ng pamamasukan, ang domestic worker o katulong ay may karapatan sa 4% na bayad na bakasyon o vacation pay. Ito ay tataas sa 6% pagkatapos ng limang taong pamamasukan. Ang anumang natitirang bayad sa bakasyon ay kailangang bayaran kapag ang pamamasukan ay nagwakas.

Ang panahon ng pagbabakasyon ay nasa kapasiyahan ng amo, nguni't ito ay hindi dapat bababa sa isang linggo. Hindi kabilang sa bakasyon ang mga pagkakataon na isinama ng amo ang katulong sa kanyang paglalakbay, o kaya ay naiwan ito sa bahay para magtrabaho.

## J) Pagliban sa Gawain (Leaves)

Ang mga katulong ay may karapatang lumiban sa trabaho ng walang kaukulang sahod dahil sa mga sumusunod: pagbubuntis, obligasyon bilang magulang at sa pamilya, pag-aalaga sa malubhang maysakit na mahal sa buhay, pagluluksa, at pagdalo bilang hurado sa isang kaso sa korte (jury duty). (Tingnan ang factsheet: *Leaves of Absence*)

## **K) Pagtatapos ng relasyon ng pamamasukan**

Hindi itinatakda ng Batas ang pangangailangan na magbigay ng paunang sabi o “notice” ang katulong kapag nais na niyang umalis sa pinapasukan.

Sa ilalim ng Batas, ang isang manggagawa na tinanggal, ng may makatarungang dahilan “just cause” (Tingnan ang factsheet: *Just Cause*) o pagkatapos mamasukan ng kulang sa tatlong buwan, ay walang karapatan sa kabayaran para sa haba ng pamamasukan (termination or severance pay).

Ang halaga ng kabayaran o tagal ng pagtatrabaho kaugnay sa pagbibigay ng nakasulat na paunang sabi ng amo ay tumataas naayon sa haba ng pamamasukan. Ang taunang kabayaran sa bakasyon ay binabayaran batay sa tagal ng serbisyo o panunungkulan. Kapag ang katulong ay nagbitiw, ang amo ay may anim na araw para bayaran ang utang na pasahod.

Kapag ang katulong ay tinanggal, ang amo ay may 48 oras para bayaran ang utang na pasahod.

### **Mga Katanungang Madalas Itanong**

***Ang tao bang aking inupahan para mag-alaga ng aking mga anak ay isang katulong pantahanan o domestic worker?***

Lamang kapag siya ay nakatira sa iyong tahanan.

***Ang mga domestic workers ba at mga live-in caregivers ay pareho?***

Pareho silang manggagawa na nasasakop ng *Batas sa Pamantayan ng Pamamasukan o Employment Standards Act*. Ang katulong pantahanan o domestic worker ay katawagang nagmula sa pamahalaang panlalawigan; ang “live-in caregiver” ay katawagang ginagamit ng pederal na pamahalaan. Ang domestic worker ay maaari o maaaring hindi rin maging live-in caregiver.

***Maari ba akong magpasahod ng cash?***

Oo, nguni’t dapat may kaukulang pirmadong resibo upang patunayan na pinasahod mo na ang iyong katulong.

***Maaari bang hingan ang domestic worker ng kapalit o kaukulang bayad para sa isang bagay, halimbawa sa isang kristal na plorera na kanyang nabasag?***

Sa ilalim ng Batas, ang amo ay hindi maaaring magbawas sa sahod ng manggagawa upang bawiin ang nagastos sa pagpapatakbo ng negosyo.

Kabilang dito ang aksidenteng pagkasira ng pag-aari ng pinapasukan.

***Paano masusubaybayan ng amo ang oras na ipinagtrabaho ng katulong samantalang palaging wala ang amo sa bahay?***

Hinihingi ng Batas na magkaroon ang employer ng nakasulat na kontrata o kasunduan ng pamamasukan na nagsasaad ng kinakailangang oras ng trabaho. Maaari ring iutos ng amo na itala ng katulong ang bilang ng oras ng nagampanang trabaho sa isang talaan o time sheet.

***Nais kong dalhin ang aking katulong sa B.C. mula sa ibang bansa, ang kontrata ba ay may bisa pa rin sa British Columbia?***

Oo, ngunit lamang kung ang kontrata o kasunduan ay sumusunod sa Batas.

***Kapag ang aming katulong ay isinama namin sa bakasyon at kami ang nagbayad sa kanyang pamasaha, hotel, at iba pang pangangailangan, kinakailangan pa bang bayaran siya ng sahod?***

Oo, kapag siya ay kinailangang magtrabaho habang nasa bakasyong ito.

***Maari bang sumingil ng kaukulang bayad sa katulong ang ahensiyang tagahanap-trabaho (employment agency) bilang kabayaran sa mga serbisyo nito?***

Hindi. Ang among pinapasukan lamang ang maaaring singilin ng ahensiya.

***Kinakailangan bang magbigay ng paunang sabi o abiso ng pamamaalam ang katulong kapag nais na niyang umalis sa pinapasukan?***

Hindi. Hindi hinihingi ng Batas na magbigay ng abiso ng pamamaalam ang katulong.

***Kinakailangan bang mag-ingat ng tala ng oras na ipinagtrabaho ang empleyado?***

Oo. Kinakailangang mag-ingat ang mga empleyado ng rekord ng lahat ng oras na ipinagtrabaho, pati oras na overtime at kung sila ay nabayaran o hindi sa overtime.

## **Mga pagkukunan ng impormasyon o Resources**

Ang mga tanong ukol sa *Batas sa Pamantayan ng Pamamasukan o Employment Standards Act* ay maaaring sagutin ng Information Line ng Sangay o Branch: 1 800 663-3316 o 250 612-4100 sa Prince George, o ng kahit na sinong personahe sa alin mang tanggapan ng Sangay o Branch. Kung kayo ay magtatanong, hindi kinakailangan ang personal na impormasyon.

Ang mga lathalain ng Branch, kasama ang *Gabay sa Batas sa Pamantayan ng Pamamasukan (Guide to the Employment Standards Act)*, mga factsheets na nabanggit dito, at iba pang Branch forms ay maaaring makuha:

- Kapag hiningi mula sa Information Line.
- Pagpunta sa [www.labour.gov.bc.ca/esb/](http://www.labour.gov.bc.ca/esb/) online sa Internet
- Sa alinmang Sangay o Branch.

## Pagsasampa ng reklamo

Ang reklamong may kaugnayan sa pamantayan ng pamamasukan o employment standards ay maaaring isampa anumang oras sa panahon ng pamamasukan, ngunit kinakailangang isampa sa loob ng anim na buwan pagkatapos ng huling araw ng pamamasukan. Ang mga domestic workers ay hindi kinakailangang gumamit ng *Employment Standards Self-Help Kit*.

## Mga iba pang pagkukunan ng impormasyon

**Workers' Compensation** – 604 273-2266 o 1 800 661-2112

Ang Workers' Compensation ay isang sapilitang plano ng seguro sa pinagtrabahuhan o compulsory workplace insurance plan na babayaran ng pinapasukan. Anumang uri ng pagkakasakit o kapinsalaan na kaugnay sa trabaho ay kinakailangang ipagbigay-alam sa Workers' Compensation Board of British Columbia.

**Medical Services Plan** – 604 683-7151 o 1 800 663-7100

Ang ahensiyang ito ay nagbibigay ng segurong pangmedikal o medical insurance para sa mga naninirahan sa B.C.

**BC Human Rights Tribunal** – 604 775-2000 o 1 888 440-8844

Ang mga among pinapasukan ay kinakailangang magkaloob ng isang lugar-trabaho na malaya sa seksuwal na panggigipit, at diskriminasyon dahil sa lahi, relihiyon, kasarian, kulay, "ancestry" o pinagmulang ninuno, pinanggalingang lugar, estado ng pag-aasawa at pamilya, pisikal at mental na kakulangan, paniniwalang politikal, o pagkahatol sa krimen kung ito ay wala namang kinalaman sa mga gawaing iniaatas.

## Mga pagkukunang pederal na resources

**Canada Revenue Agency** – 604 959-8281

Ang mga among pinapasukan o employers ay kinakailangang magbawas sa sahod ng nararapat na halaga para sa income tax, Employment Insurance, and Canada Pension Plan, at ipadala ang nasabing pera sa Canada Revenue Agency.

Ang mga domestic workers ay may karapatang bigyan ng "T-4" na pormularyo sa katapusan ng buwan ng Pebrero para isaad ang kanilang kinita noong nakaraang taon.

**Employment Insurance** – 604 682-5400 o 1 800 206-7218

Ang mga domestic workers ay may karapatang bigyan ng "Record of Employment" kapag natapos na ang relasyon ng pamamasukan.

## Akses o pag-uugnay sa mga samahang naglilingkod sa mga imigrante

Ang mga samahang naglilingkod sa mga immigrants ay nakalista sa mga puting pahina ng direktoryo ng telepono o telephone book, at kadalasang nakatala ayon sa komunidad na kanilang pinaglilingkuran, o minsan ayon sa grupong kultural na kanilang kinakatawan.

Ang isa pang maaaring pagkunan ng impormasyon ay ang Affiliation of Multicultural Societies and Services Agencies (AMSSA) of British Columbia, isang koalisyong mahigit 75 samahan na nagbibigay ng serbisyong pangmultikultural at tulong sa mapanatag na paninirahan (multicultural and immigrant settlement services) sa British Columbia. May listahan ng mga ahensiya ang AMSSA na maaaring makaugnayan sa pamamagitan ng telepono sa 604 718-2780 o sa [www.amssa.org](http://www.amssa.org) online sa Internet.

Ang isa pang magaling na mapagkukunan ng kapaki-pakinabang na impormasyon ay ang *British Columbia Newcomer's Guide to Resources and Services*. Ito ay makukuha sa mga lokal na aklatan, o sa Aboriginal, Multiculturalism and Immigration Programs Division, sa Vancouver, sa 604 660-2203.

**Setyembre 2006**