

حقوق معايير التوظيف للموظفين المنتدبين لوكالة المساعدة المؤقتة

إخلاء المسؤولية: تم إعداد هذا المصدر لمساعدة الموظفين وأصحاب العمل في فهم الحد الأدنى لبعض الحقوق والالتزامات المنصوص عليها بموجب قانون معايير التوظيف لعام 2000 (Employment Standards Act, 2000) (ESA) وأحكامه. ولا يعد هذا المصدر بمثابة مشورة قانونية. وليس الغرض منه أن يكون بديلاً عن قانون معايير التوظيف (ESA) أو أحكامه، ويجب الرجوع دائماً إلى الإصدار الرسمي من التشريع. وعلى الرغم من سعينا لضمان أن المعلومات المذكورة في هذا المصدر حديثة ودقيقة قدر الإمكان، فإن الأخطاء واردة الحدوث أحياناً. ولا يوفر قانون معايير التوظيف (ESA) سوى الحد الأدنى من المعايير. وقد يتمتع بعض الموظفين بحقوق أكبر بموجب عقد العمل، أو الاتفاق الجماعي، أو القانون العام، أو أي تشريع آخر.

يضع [قانون معايير التوظيف لعام 2000 \(Employment Standards Act, 2000\)](#) (ESA) الحد الأدنى من المعايير لمعظم أماكن العمل في أونتاريو، بما في ذلك الحد الأدنى للأجور وحدود ساعات العمل. وتنطبق القواعد والإعفاءات الخاصة على موظفين بعينهم، بما في ذلك الموظفون المنتدبون لوكالات المساعدة المؤقتة. وتوفر صحيفة المعلومات هذه معلومات حول حقوقك باعتبارك موظفًا منتدبًا. لمعرفة المزيد من المعلومات حول حقوقك، تفضل بزيارة Ontario.ca/ESAGuide، واختر وكالات المساعدة المؤقتة (Temporary Help Agencies).

بالإضافة إلى صحيفة المعلومات هذه، يجب على وكالة المساعدة المؤقتة أيضًا تزويدك بملصق معايير التوظيف (Employment Standards Poster) خلال 30 يومًا من بدء عملك. وإذا كانت لغتك الأولى ليست اللغة الإنجليزية، يجب على صاحب العمل أن يوفر لك الملصق بلغتك الأولى عند طلبك إياه، ويتوفر الملصق من وزارة العمل، والتدريب وتطوير المهارات (Ministry of Labour, Training and Skills Development). ويتوفر الملصق للتنزيل من موقع Ontario.ca/ESApaper.

هل أنت موظف منتدب؟

تعد موظفًا منتدبًا لدى وكالة مساعدة مؤقتة إذا اتفقت أنت ووكالة المساعدة المؤقتة على أن تساعدك الأخيرة في تكليفك بمهام عمل مؤقتة.

تعد وكالة المساعدة المؤقتة بمثابة صاحب العمل حتى لو لم تكن في مهمة لدى إحدى الشركات العميلة الخاصة بالوكالة.

يجب أن تزودك وكالة المساعدة المؤقتة بالمعلومات

يجب أن تخبرك وكالة المساعدة المؤقتة باسمها القانوني، وأي أسماء أخرى تستخدمها وكالة المساعدة المؤقتة، ومعلومات الاتصال كتابيًا في أقرب وقت ممكن بعد تعيينك.

عندما تكلفك وكالة المساعدة المؤقتة بالقيام بمهمة مع شركة عميلة، يجب أن تقدم لك الوكالة المعلومات التالية كتابيًا في أقرب وقت ممكن:

- الاسم القانوني للشركة العميلة، وأي أسماء أخرى مستخدمة من قبل الشركة العميلة، ومعلومات الاتصال
- أجرك والمزايا التي ستحصل عليها
- عدد ساعات العمل التي ستمضيها
- وصف العمل الذي ستقوم به
- طول (فترة) الانتداب (إذا كان معروفاً)
- فترة الدفع ويوم الدفع الخاص بك

لا يمكن لوكالة المساعدة المؤقتة تحصيل رسوم معينة منك

لا يمكن لوكالة المساعدة المؤقتة تحصيل رسوم معينة منك نظير:

- كونك موظفًا لديها
- مساعدتك في العثور على مهمة
- تزويدك بالمعلومات أو المشورة حول كيفية كتابة السيرة الذاتية، أو التحضير لمقابلة عمل، حتى وإن كانت المعلومات أو المشورة مقدمة بناءً على طلبك

يمكن للشركات العميلة منحك مراجع وظيفية أو تعيينك كموظف لديها

لا يمكن لوكالة المساعدة المؤقتة القيام بما يلي:

- منع الشركة العميلة من منحك مرجعًا وظيفيًا
- منع الشركة العميلة من تعيينك مباشرةً
- تحصيل رسوم منك إذا أرادت الشركة العميلة تعيينك كموظف لديها

يجب على وكالة المساعدة المؤقتة والشركة العميلة كليهما الاحتفاظ بالسجلات

يجب أن تسجل وكالة المساعدة المؤقتة عدد ساعات عملك لدى كل شركة من الشركات العميلة في كل يوم وكل أسبوع. ويجب أن تسجل الشركة العميلة أيضًا عدد ساعات العمل التي تعمل بها في كل يوم وكل أسبوع.

أوقات الإجازات وبدل الإجازات

لديك الحق في الحصول على وقت الإجازة وبدل الإجازة. ويعتمد مقدار وقت الإجازة والبدل الخاص بها على المدة التي عملت بها لدى وكالة المساعدة المؤقتة. وإذا كنت قد عملت لدى وكالة المساعدة المؤقتة لمدة تقل عن خمس سنوات، يحق لك الحصول على إجازة لمدة أسبوعين بعد كل سنة استحقاق إجازة مدتها اثنا عشر شهرًا، مع تلقي بدل إجازة يعادل أربعة بالمائة من إجمالي راتبك. وإذا كنت قد عملت لدى وكالة المساعدة المؤقتة لمدة خمس سنوات أو أكثر، يحق لك الحصول على إجازة لمدة ثلاثة أسابيع بعد كل سنة استحقاق إجازة مدتها اثنا عشر شهرًا، مع تلقي بدل إجازة يعادل ستة بالمائة من إجمالي راتبك.

بصفة عامة، يجب أن تدفع وكالة المساعدة المؤقتة بدل إجازتك كمبلغ إجمالي قبل الحصول على الإجازة. ومع ذلك، يمكن لوكالة المساعدة المؤقتة دفع بدل إجازتك على كل قسيمة راتب إذا وافقت كتابةً على ذلك.

على سبيل المثال: عمل سيد في وكالة المساعدة المؤقتة لمدة ثلاث سنوات. يمكنه أن يأخذ إجازة لمدة أسبوعين، ويكسب أربعة بالمائة كبدل إجازة. يحصل سيد على 1500.00 دولار كل أسبوعين. واتفق كل من سيد ووكالة المساعدة المؤقتة على حصوله على بدل إجازة على كل قسيمة دفع للراتب. ويتقاضى سيد مبلغ 60.00 دولارًا (1500 دولار × 4%) كبدل إجازة على كل قسيمة راتب.

تعرف على المزيد حول وقت الإجازة وبدل الإجازة على Ontario.ca/vacation.

العطلات الرسمية

توجد تسع عطلات رسمية عامة في أونتاريو كل عام:

- رأس السنة الميلادية
- يوم العائلة
- الجمعة العظيمة
- عيد ميلاد الملكة فيكتوريا
- يوم كندا
- يوم العمل
- عيد الشكر
- عيد الميلاد المجيد
- يوم الصناديق

إذا كنت في مهمة وكان هناك يوم عطلة رسمية في أحد أيام العمل، يحق لك عمومًا الحصول على إجازة العطلة الرسمية وتلقي بدل العطلة الرسمية.

ثمة معادلة لحساب بدل العطلة الرسمية:

- أضف راتبك المعتاد وكل مدفوعات الإجازة المستحقة الدفع في الأسابيع الأربعة السابقة للعطلة الرسمية
- قسمة هذا الرقم على 20

على سبيل المثال: تعمل جوزيفيا في مهمة، وتحصل على 600 دولار في الأسبوع. وتتلقى 4% بدل إجازة على كل قسيمة راتب. يوافق عيد كندا أحد أيام عمل جوزيفيا. في الأسابيع الأربعة التي سبقت يوم كندا، كان الأجر العادي لجوزيفيا هو 2400 دولار (600 دولار × 4). في الأسابيع الأربعة التي سبقت يوم كندا، كان مبلغ بدل الإجازة المستحق الدفع لجوزيفيا هو 96 دولارًا (2400 دولار × 4%). تستحق جوزيفيا تقاضي مبلغ 124.80 دولارًا كبدل للعطلة الرسمية (حاصل قسمة 2496 دولارًا على 20).

يمكنك العمل في يوم عطلة رسمية إذا اتفقت أنت ووكالة المساعدة المؤقتة كتابيًا على ذلك. بشكل عام، إذا كنت تعمل في يوم عطلة رسمية، يجب أن تحصل على بدل عطلة رسمية وبدل عن الساعات التي عملت فيها خلال العطلة الرسمية، أو أن تحصل على أجرك المعتاد عن ساعات العمل التي أمضيتها خلال العطلة الرسمية والحصول على يوم إجازة آخر مع بدل العطلة.

إذا كنت في مهمة وكانت هناك عطلة رسمية في يوم ليس من أيام عملك، يحق لك بصفة عامة الحصول على يوم عطلة بديل مع تلقي بدل عطلة رسمية. كذلك، يمكن أن تتفق أنت ووكالة المساعدة المؤقتة كتابيًا على أن يدفع لك صاحب العمل بدل العطلة الرسمية فقط.

إذا لم تكن في مهمة أثناء وقت العطلة الرسمية، يحق لك بصفة عامة الحصول على بدل العطلة الرسمية فقط.

لمعرفة المزيد حول العطلات الرسمية، اطلع على الرابط التالي Ontario.ca/publicolidays.

إنهاء الانتداب

بصفة عامة، إذا أرادت وكالة المساعدة المؤقتة إنهاء مهمتك (انتدابك) مع الشركة العميلة، يجب أن تمنحك وكالة المساعدة المؤقتة إخطارًا كتابيًا قبل أسبوع واحد من إنهاء الانتداب أو تعويض إنهاء الانتداب في الحالات التالية:

- تم تكليفك بالعمل في إحدى الشركات العميلة
- عندما عُرضت عليك مهمة الانتداب هذه، كان من المخطط أن تستمر ثلاثة أشهر أو أكثر
- يتم إنهاء المهمة قبل تاريخ الانتهاء المخطط له.

هناك فرق بين إنهاء الانتداب وإنهاء التوظيف. وعلى الرغم من أنه قد يتم إنهاء انتدابك، فإنك لا تزال موظفًا لدى وكالة المساعدة المؤقتة.

إنهاء خدمة التوظيف

في معظم الحالات، إذا أرادت وكالة المساعدة المؤقتة إنهاء عقد التوظيف الخاص بك، يجب على صاحب العمل تقديم إخطار كتابي بإنهاء الخدمة أو تعويض نهاية الخدمة. يجب أن تعمل لدى صاحب العمل لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر لكي يكون لك الحق في الحصول على إخطار إنهاء الخدمة أو تعويض نهاية الخدمة.

يعتمد مقدار الوقت الخاص بتلقي الإخطار أو مبلغ التعويض على المدة التي عملت فيها لدى صاحب العمل:

- العمل لأقل من سنة: أسبوع واحد
- العمل من سنة إلى سنتين: أسبوعان
- العمل لثلاث سنوات: ثلاثة أسابيع
- العمل لأربع سنوات: أربعة أسابيع
- العمل لخمس سنوات: خمسة أسابيع
- العمل لست سنوات: ستة أسابيع
- العمل لسبع سنوات: سبعة أسابيع
- العمل لثماني سنوات أو أكثر: ثمانية أسابيع

على سبيل المثال: عملت لونا في وكالة المساعدة المؤقتة لمدة 16 شهرًا. وتحصل لونا على مبلغ 800.00 دولار في الأسبوع. يجب أن تمنحها وكالة المساعدة المؤقتة أسبوعين كفترة إخطار إنهاء الخدمة أو تعويض نهاية الخدمة. وقد اختارت وكالة المساعدة المؤقتة التي تعمل لديها أن تمنحها تعويض نهاية الخدمة. وبالتالي، يجب أن تدفع لها وكالة المساعدة المؤقتة 1600.00 دولار (800 دولار × 2).

تعرف على المزيد على الرابط Ontario.ca/terminationofemployment، أو توجه إلى موقع Ontario.ca/ESAtools لحساب مقدار مدة إخطار إنهاء الخدمة أو تعويض نهاية الخدمة الذي تستحقه.

لا يمكنك الموافقة على التنازل عن حقوقك

لا يمكنك الموافقة أو التوقيع على عقد للتنازل عن أي من حقوقك المكتسبة بموجب قانون معايير التوظيف (ESA). تعد مثل هذه الاتفاقات أو العقود غير صالحة. على سبيل المثال، إذا وقعت عقدًا ينص على أنه لا يمكنك الاضطلاع بوظيفة مع شركة عميلة، فسيكون هذه الاتفاق غير صالح.

لا يمكن معاقبتك على مطالبتك بحقوقك أو ممارستها بموجب قانون معايير التوظيف (ESA)

إذا كنت تطالب بحقوقك أو تمارسها بموجب قانون معايير التوظيف (ESA)، فلا يمكن لوكالة المساعدة المؤقتة أو الشركة العميلة معاقبتك بأي شكل من الأشكال، بما في ذلك إنهاء مهمتك.

لمزيد من المعلومات أو لتقديم مطالبة

لمزيد من المعلومات حول قانون معايير التوظيف (ESA)، تفضل بزيارة [.Ontario.ca/ESAGuide](https://Ontario.ca/ESAGuide).

إذا كانت لديك أسئلة حول قانون معايير التوظيف (ESA)، يمكنك أيضًا الاتصال بمركز معلومات معايير التوظيف (Employment Standards Information Centre) على الرقم 416-326-7160، أو الرقم المجاني 1-800-531-5551، أو عبر الرقم النصي لضعاف السمع (TTY) على الرقم 1-866-567-8893. تتوفر المعلومات بعدة لغات.

إذا كنت تعتقد أنك لم تتلقَ حقوقك بموجب قانون معايير التوظيف (ESA)، يمكنك تقديم مطالبة إلى وزارة العمل، والتدريب وتطوير المهارات (Ministry of Labour, Training and Skills Development) على [.Ontario.ca/ESAclaims](https://Ontario.ca/ESAclaims).