

Paglutas ng Reklamo

Hinihikayat ng Employment Standards Branch ang mga empleyado at mga tagapag-empleyo na lutasin ang mga problema nang hindi tinatawag ang pamahalaan. Kung hindi malutas ng mga partido ang kanilang problema, susubukan ng Branch na humanap ng resolusyon o kung kinakailangan ay mag-iisyu ito ng desisyon.

Ang pag-unawa sa mga karapatan at mga pananagutan

Itinatag ng *Employment Standards Act* and *Regulation* ang mga minimum na pamantayan sa lugar ng trabaho para sa karamihang mga empleyado sa British Columbia. Ang ilang mga propesyonal ay hindi kasali sa lahat o bahagi ng Batas. Ang ilang mga sektor at mga industriya ay mapapailalim sa mga ispesipikong probisyon ng mga pamantayan sa trabaho na umaaplay lamang sa kanila.

Ang impormasyon tungkol sa mga pamantayan sa pagtrabaho, kabilang ang isang patnubay sa Batas at mga factsheet sa iba't-ibang mga paksa, ay makukuha sa alinmang Employment Standards Branch office o sa Branch website.

Ang Batas ay may anim na buwang takdang panahon para sa pagrereklamo. May itinatakda rin itong anim na buwang panahon sa panahon kung kailan maaaring bumalik ang Branch upang tingnan kung ang isang tagapag-empleyo ay may utang na pera sa isang empleyado.

Ang paggamit ng Self-Help Kit

Ang unang gagawin ng isang empleyado upang malutas ang isang pagtutunggali tungkol sa pagbayad ng mga suweldo o ibang mga isyu ay ang kontakin mismo ang tagapag-empleyo gamit ang Self-Help Kit. Natutulungan ng kit ang empleyado na linawin ang problema at alamin ang ninanais na solusyon sa pamamagitan ng:

- Pagpasiya kung umaaplay sa kanyang sitwasyon ang *Employment Standards Act*;
- Pag-aseso kung lumalabag sa Batas ang tagapag-empleyo;
- Pagkalkula ng pera na hindi pa nababayaran sa kanya; at
- Paggawa ng nakasulat na kahilingan sa tagapag-empleyo na bayaran ang perang hindi pa binabayaran o gumawa ng mga pagbabago na kinakailangan sa ilalim ng Batas.

Kung sumang-ayon ang tagapag-empleyo sa kahilingan ng empleyado, ang pera ay maaaring ipadala mismo sa empleyado. Nalutas na ang problema kapag ginawa ito.

Ang Self-Help Kit ay hindi kinakailangan

Sa ilang mga pangyayari, hindi kakailanganing gamitin ng isang empleyado ang Kit. Ang mga halimbawa ay:

- Sarado ang negosyo ng tagapag-empleyo;
- Ang bagay ay may kinalaman sa isang taong wala pang 19 na taong tulang;

pagpapatuloy...

- Ang reklamo ay may kinalaman sa isang probisyon ng Act ukol sa leave (pregnancy leave, parental leave, bereavement leave, compassionate care leave, family responsibility leave o jury duty);
- Ang empleyado ay isang farm worker, garment o textile worker, o domestic;
- Ang empleyado ay higit na nahihirapang magsalita o makaintindi ng wika; o kaya
- Ang empleyado ay nagpadala na ng sulat sa tagapag-empleyo upang subukang lutasin ang problema.

Ang pag-file ng Reklamo

Kung hindi malutas ng isang empleyado ang pagtutunggali gamit ang Kit, kung hindi sumasagot ang isang tagapag-empleyo, o kung hindi kinakailangang gamitin ng isang empleyado ang Kit, maaaring magreklamo ang empleyado sa Employment Standards Branch.

Ang mga reklamo sa pamantayan ng pagtrabaho ay dapat nakasulat at maaaring ifax, imail, dalhin nang personal, o isubmit online. Dapat ibigay ng nagrereklamo ang anumang ebidensiya na may kinalaman sa reklamo.

Paglutas ng pagtutunggali

Bagama't ang ilang mga bagay ay nalulutas sa pamamagitan ng imbestigasyon, ang karamihan ay nalulutas sa pamamagitan ng proseso ng edukasyon, mediation, at/o adjudication.

Imbestigasyon

Kung ang isang bagay ay iimbestigahan, ang opisyal na nag-iimbestiga ay mangongolekta ng impormasyon at ebidensiya mula sa kapwa dalawang partido. Ibibigay ng opisyal sa kabilang partido ang

posisyon at ebidensiya ng bawat partido upang makasagot ang kabilang partido. Susubukang lutasin ng opisyal ang reklamo sa isang 'di-pormal na paraan, pero kung hindi ito posible, gagawa ng desisyon ang opisyal at mag-iisyui ito ng Determination.

Edukasyon

Rerebyuhin ng tauhan ng Employment Standards Branch ang reklamo at ebidensiyang ibinigay. Kokontakin ng Branch ang mga partido upang makakuha ng karagdagang impormasyon at upang ipaliwanag ang mga probisyon ng Batas. Kung nalutas ng tagapag-empleyo ang reklamo sa panahong ito at kung binayaran niya ang anumang hindi pa nababayaran, wala nang kailangang gawin at isasara ang file.

Kung hindi pa nalulutas ang reklamo, ipapadala ito para sa mediation. Ang magkabilang partido ay hihilinging magbigay ng anumang inaakala nilang makakatulong sa paglutas ng pagtutunggali, tulad ng impormasyon ukol sa payroll, mga rekord ng mga oras na trinabaho at mga binayang suweldo, at dokumentasyon ukol sa mga disciplinaryong aksyon.

Mediation

Ang isang opisyal ng Branch ay magsasagawa ng isang mediation, na siyang isang 'di-pormal na meeting ng tagapag-empleyo at ng empleyado. Ito'y itatanghal nang personal o gamit ang teleconference. (Tingnan ang *Employment Standards Mediation* factsheet)

Kung nalutas ng mga partido ang kanilang pagtutunggali, ang opisyal na nagsasagawa ng mediation ay tutulong sa kanila na gumawa ng isang "Kasunduan ng Settlement" na pipirmahan ng

pagpapatuloy...

kapwa nagrereklamo at ng tagapag-empleyo. Oras na ito'y napirmahan, ang kasunduan ay dapat sundin ng mga partido. Kung ito'y hindi sinunod, maaari itong i-file sa Korte Suprema at ipatupad bilang isang pagpapasiya ng Korte.

Kahit na hindi nalutas ng mediation ang pagtutunggali, maaari pa rin ito makatulong sa mga partido na linawin ang mga isyu, maunawaan ang tingin ng isa't-isa, at malaman kung anong mga katotohanan ang napagsang-ayunan at kung aling mga isyu ang pinagtutunggalian pa.

Mga Pagdinig para sa Adjudication

Kung ang reklamo ay hindi nalutas gamit ang mediation, mag-iiskedyul ang Branch ng pagdinig para sa adjudication na isasagawa ng isang opisyal. Kung nag-iskedyul ng hearing, ang kapwa magkabilang partido ay kakailanganing magpunta kasama ng sinumang kinakailangang saksi. Ang pagdinig ay maaaring isagawa nang personal o gamit ang teleconferencing (Tingnan ang *Adjudication Hearings* factsheet.)

Determinations

Kung ang isang bagay ay hindi natiyak sa isang hindi pormal na paraan habang isinasagawa ang isang imbestigasyon, o kahit kailan habang isinasagawa ang proseso ng mediation/ adjudication, hanggang sa katapusan ng pagdinig para sa adjudication, ang opisyal na nagsasagawa ng adjudication ay mag-iisyu ng isang nakasulat na desisyon na tinatawag na isang Determination. Kung natiyak ng Determination na may utang na pera sa taong nagrereklamo, o na lumabag ang tagapag-empleyo sa Batas sa ibang paraan, uutusan nito ang tagapag-empleyo na bayaran ang hindi pa nababayaran halaga, itigil ang paglabag sa Batas, at magbayad ng isa o higit pang mga kailangang bayarang multa.

Kung hindi binayaran ng tagapag-empleyo ang halagang iniutos na bayaran, ang Determination ay maaaring i-file sa Korte Suprema at ipatupad bilang isang pagpapasiya ng korte. Maaaring kabilang dito ang pagpasa ng bagay sa isang Court Bailiff para makolekta.

Mga Apela

Ang isang Determination ay maaaring apelahin sa Employment Standards Tribunal. May karagdagang impormasyon tungkol sa mga apela sa Tribunal website sa www.bcest.bc.ca.