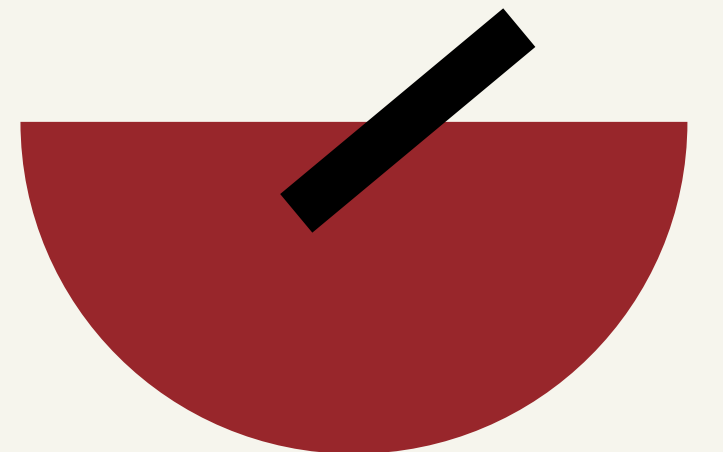


ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕਾਰੂੰਨ ਦੀ ਮੁਲ ਜਾਣਕਾਰੀ



ਬੇਦਾਮਵਾ

ਇਸ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹ ਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਇਹ ਇਰਾਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ; ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਸਾਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਿਰਫ਼ ਆਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਅਸੀਂ ਸਭ ਤੋਂ ਨਵੀਨਤਮ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਪਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਇਸ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਵਰਤਮਾਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਾਮਲੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸਲਾਹ ਲੈਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਖੁਦ ਦੇ ਵਕੀਲ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪੇਮ ਇਕੁਇਟੀ ਐਕਟ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ (SB1162)

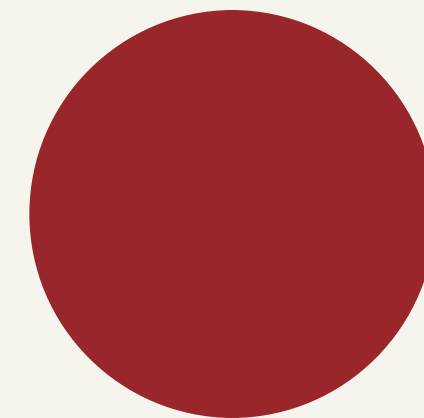
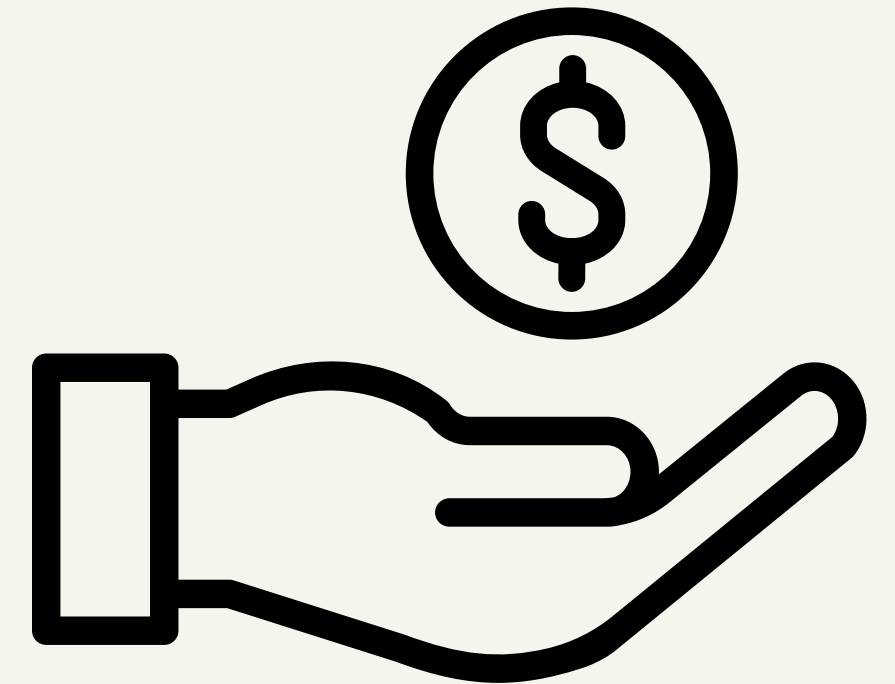
1 ਜਨਵਰੀ, 2023 ਤੋਂ ਲਾਗੂ

- CA ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ (15+ ਕਰਮਚਾਰੀ) ਨੂੰ ਸਾਰੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਪੋਸਟਾਂ 'ਤੇ ਇੱਕ ਤਨਖਾਹ ਸੀਮਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
- ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ 'ਤੇ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਉਸ ਸਥਿਤੀ ਲਈ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਰਤਮਾਨ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ
- ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਬਾਰੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (1 ਸਾਲ ਵਿੱਚ) ਕੋਲ ਦਾਇਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਸਿਵਲ ਜੁਰਮਾਨੇ ਅਤੇ ਜੁਰਮਾਨਾ ਰਾਹਤ ਜਾਰੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ



ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ

- CA ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ
 - 1 ਜਨਵਰੀ, 2023 ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ \$15.50
- ਸਥਾਨਕ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ
 - L.A. ਸ਼ਹਿਰ 1 ਜੁਲਾਈ, 2023 ਨੂੰ \$16.78
- ਉਦਯੋਗ
- ਵਾਅਦਾ ਕੀਤੀ ਤਨਖਾਹ
 - ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਵਾਅਦਾ ਕੀਤੀ ਦਰ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ







ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ

- ਭਾਵੇਂ ਤੁਸੀਂ ਪੀਸ ਰੇਟ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਟਿਪਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਜਰਤ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
 - ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦੇਣ ਲਈ ਟਿਪਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ
- ਪੀਸ ਰੇਟ - ਕੰਮ ਦੇ ਸਾਰੇ ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। (ਪੀਸ ਰੇਟ ਦੀ ਕਮਾਈ ਨੂੰ ਕੁੱਲ ਉਤਪਾਦਕ ਘੰਟਿਆਂ ਨਾਲ ਵੰਡੋ।)
 - ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਨਿਯੰਤਰਣ ਅਧੀਨ ਗੈਰ-ਉਤਪਾਦਕ ਘੰਟਿਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ - ਕੋਈ ਐਸਤ ਨਹੀਂ।
 - ਪੀਸ ਰੇਟ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਵੀ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਮਿਲਦਾ ਹੈ





ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ

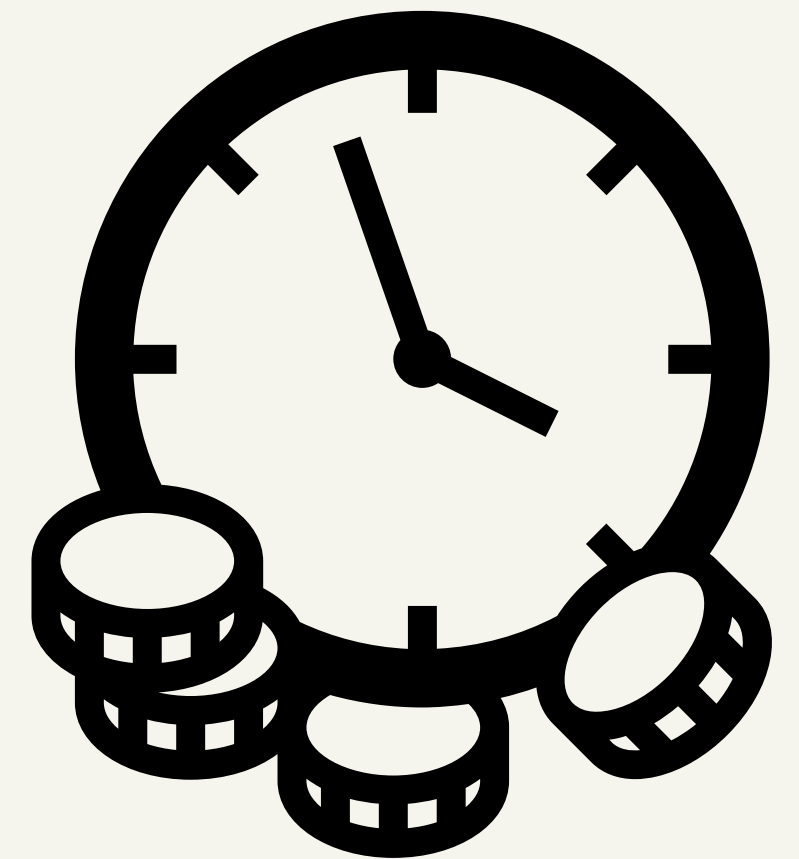


- ਕਰਮਚਾਰੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਛੋਟ ਨਹੀਂ ਦੇ ਸਕਦਾ। ਅਜਿਹਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ।



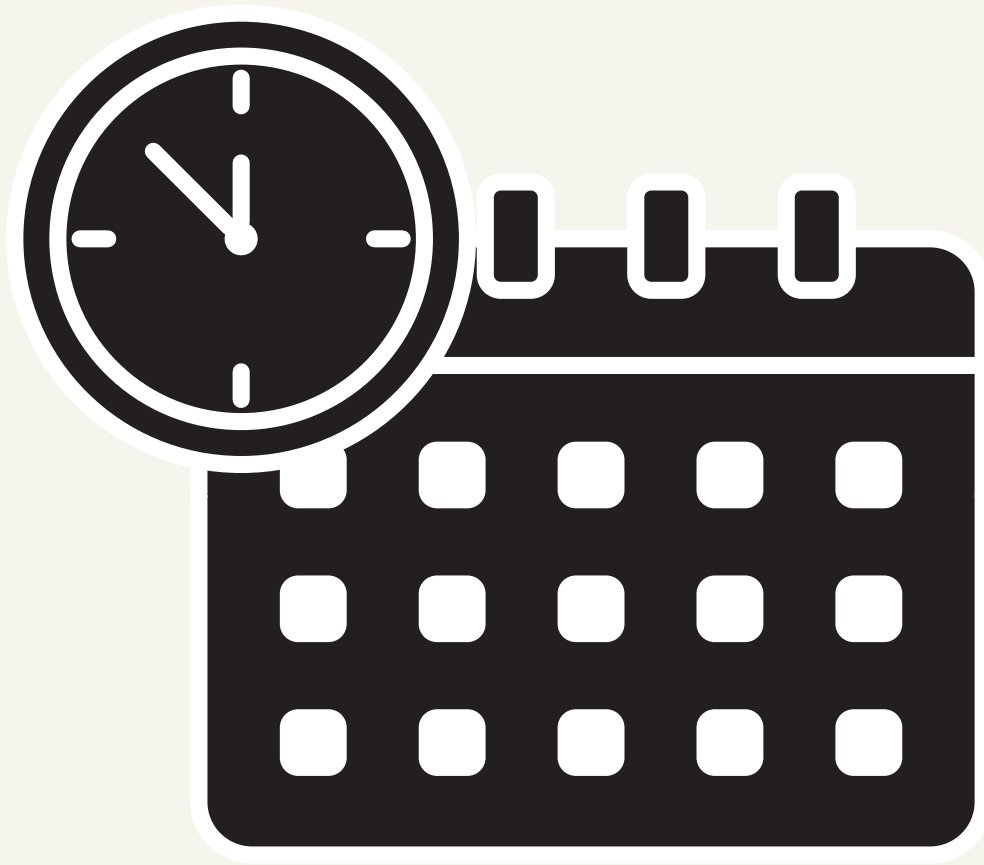
ਓਵਰਟਾਈਮ

- ਓਵਰਟਾਈਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ (ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਨਿਯਮਤ ਘੰਟਾ ਦਰ ਜਾਂ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਅੱਧਾ ਹਿੱਸਾ)
 - ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ 8 ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ
 - ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ 40 ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਵੱਧ
 - ਲਗਾਤਾਰ 7ਵੇਂ ਦਿਨ ਕੰਮ ਦੇ ਪਹਿਲੇ 8 ਘੰਟੇ



ਡਬਲ ਟਾਈਮ

- ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਲਈ ਡਬਲ-ਟਾਈਮ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:
 - ਇੱਕ ਦਿਨ ਵਿੱਚ 12 ਘੰਟੇ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ
 - ਲਗਾਤਾਰ 7ਵੇਂ ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨ 'ਤੇ ਪਹਿਲੇ 8 ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ



ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ

- ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ 24 ਘੰਟੇ ਦੀਆਂ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀ ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋ (ਲਾਸ ਐਂਜਲਸ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ 48 ਘੰਟੇ)
- ਇਸ ਵਾਸਤੇ ਵਰਤੇ:
 - ਨਿਦਾਨ, ਦੇਖਭਾਲ, ਅਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਸਿਹਤ ਸਥਿਤੀਆਂ ਦਾ ਇਲਾਜ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ/ਮਨੋਨੀਤ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਰੋਕਥਾਮ ਦੇਖਭਾਲ
 - ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ, ਜਿਨਸੀ ਹਮਲੇ, ਜਾਂ ਪਿੱਛਾ ਕਰਨ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੋ

ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ

ਤੁਹਾਡੇ ਬੌਸ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ:

- ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਤਨਖਾਹ
- ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ
- ਛੁੱਟੀ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਧੂ ਤਨਖਾਹ

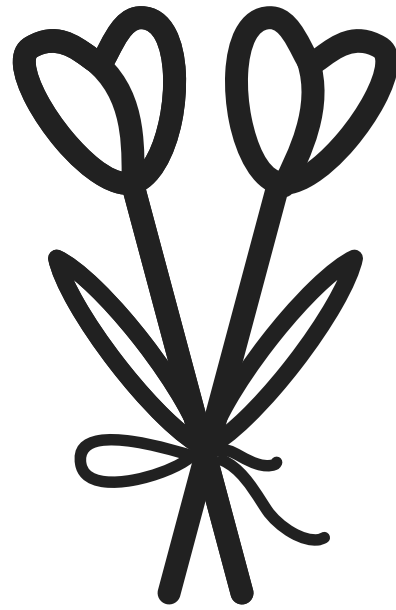


**ਪਰ: ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਡਾ ਬੌਸ ਇਸਦਾ ਵਾਅਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ -
ਤਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

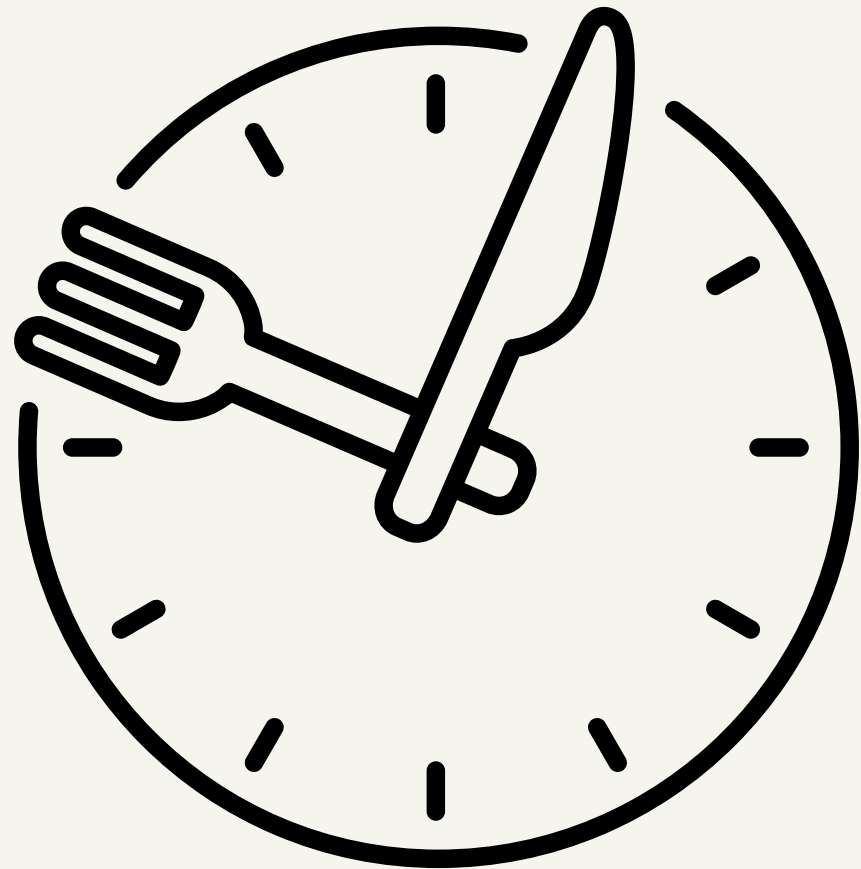
ਸੋਗ ਦੀ ਛੁੱਟੀ (AB 1949)

1 ਜਨਵਰੀ, 2023 ਤੋਂ ਲਾਗੂ

- 5 ਜਾਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਾਲੇ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ 5 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀ ਸੋਗ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
- ਛੁੱਟੀ ਕੈਲੀਫੋਰਨੀਆ ਫੈਮਿਲੀ ਰਾਈਟਸ ਐਕਟ (California Family Rights Act) ਦੇ ਤਹਿਤ ਮਨਜ਼ੂਰ 12 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਖਰੀ ਹੈ।
- 30 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ
- ਮੌਤ ਦੇ 3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਲੈਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ
- ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਵਿੱਚ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ, ਬੱਚਾ, ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ, ਭੈਣ-ਭਰਾ, ਦਾਦਾ-ਦਾਦੀ, ਪੋਤੇ-ਪੋਤੀ, ਘਰੇਲੂ ਸਾਥੀ, ਜਾਂ ਸੱਸ-ਸਹੁਰਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ
- 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ 'ਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ
- ਗੁਪਤ
- ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਅਤੇ ਬਦਲਾ ਲੈਣ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਹੈ



ਭੋਜਨ ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਸਮਾਂ



- ਹਰ 4 ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ 10 ਮਿੰਟ ਦੀ ਭੁਗਤਾਨਸ਼ੁਦਾ ਬਰੇਕ
- ਹਰ 5 ਘੰਟੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ 30 ਮਿੰਟ ਨਿਰਵਿਘਨ ਗ਼ੈਰ-ਭੁਗਤਾਨਸ਼ੁਦਾ ਖਾਣੇ ਦੀ ਬਰੇਕ

ਅਪਵਾਦ:

- ਕੰਮ ਦੇ ਦਿਨ ਵਿੱਚ 6 ਘੰਟੇ ਜਾਂ ਘੱਟ ਹੋਣਾ
 - ਆਪਸੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਛੇਟ
- ਡਿਊਟੀ 'ਤੇ ਖਾਣੇ ਦੀ ਬਰੇਕ, ਜੇ:
 - ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਿਖਤੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ (ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ),
 - ਕੰਮ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

ਬੇਕ - ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ

- ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਆਰਾਮ ਜਾਂ ਖਾਣੇ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ:
 - ਹਰੇਕ ਦਿਨ ਵਾਸਤੇ → 1 ਘੰਟੇ ਦੀ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ ਤਨਖਾਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਖਾਣਾ ਜਾਂ ਆਰਾਮ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੀ
 - ਵੱਧੇ-ਵੱਧ: ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਹਰੇਕ ਉਲੰਘਣਾ ਲਈ 1 ਘੰਟਾ ਪ੍ਰੀਮੀਅਮ
- ਸੀਮਾਵਾਂ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨ: 3 ਸਾਲ

ਟਿਪਸ



- ਟਿਪਸ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਨਿੱਜੀ ਹੱਕ ਹਨ (ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਹਿੱਸਾ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦਾ)।
- ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਟਿਪਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ CC ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਗਲੇ ਨਿਯਮਤ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਤੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ 'ਤੇ ਕਟੌਤੀਆਂ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ

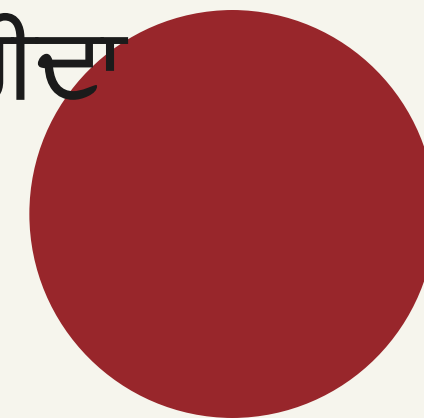
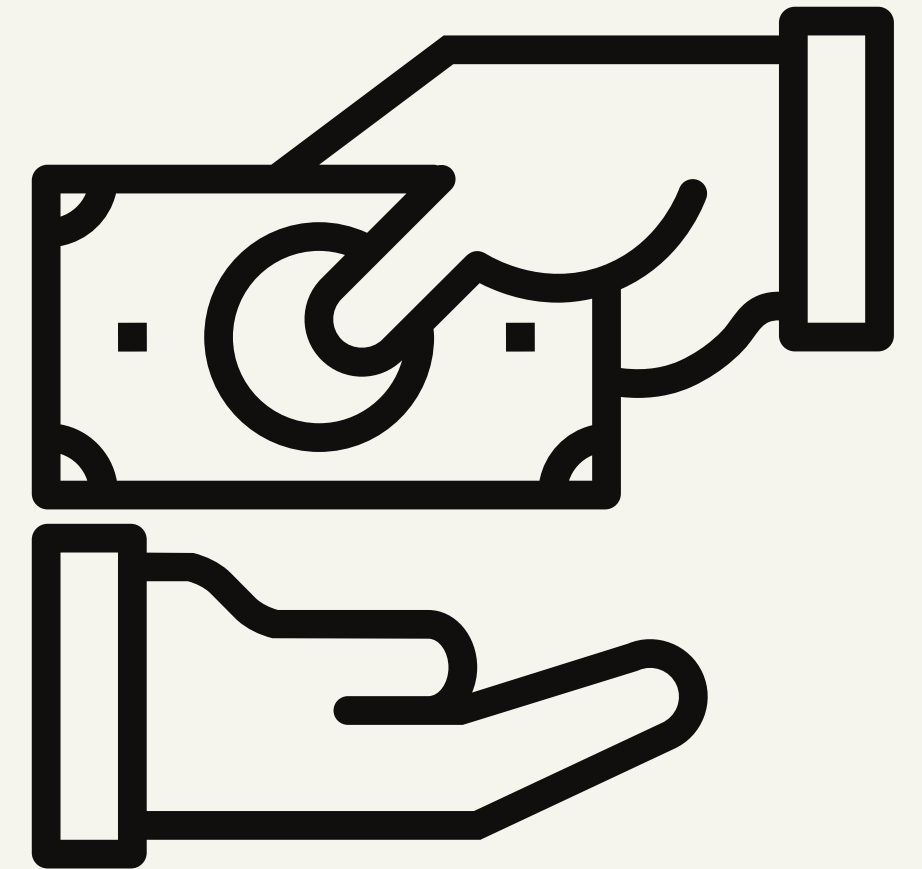
ਅਣਇੱਛਤ ਟਿਪ ਪੁਲਿੰਗ

- ਅਣਇੱਛਤ ਟਿਪ ਪੁਲਿੰਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਉਦੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਪਾਲਿਸੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਮਾਲਕਾਂ, ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਜਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਨੂੰ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਦੇਣ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਭਾਵੇਂ ਇਹਨਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਟੇਬਲ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਦੀ ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੜੀ ਵਿੱਚ ਹਨ
- ਨੀਤੀ ਨਿਰਪੱਖ ਅਤੇ ਵਾਜਬ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
- ਉਹਨਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੇ ਗਏ ਟਿਪਸ ਜੋ "ਸਿੱਧੀ ਟੇਬਲ ਸੇਵਾ" ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਜੋ "ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੜੀ" ਵਿੱਚ ਹਨ, ਠੀਕ ਹਨ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਸੇਵਾ ਦੀ ਲੜੀ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਗਾਹਕਾਂ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਅਨੁਭਵ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।



ਅੰਤਿਮ ਭੁਗਤਾਨ

- ਤੁਹਾਡੇ ਆਖਰੀ ਦਿਨ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ:
 - ਨੈਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਜਾਂ ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ
 - ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਛੱਡ ਦਿੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ 3 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦੇ ਹੋ
- 3 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ:
 - ਤੁਸੀਂ ਬਿਨਾਂ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਕੰਮ ਛੱਡ ਦਿੰਦੇ ਹੋ
- ਤਨਖਾਹ ਚੈੱਕ ਵਿੱਚ ਅਣਵਰਤੇ ਛੁੱਟੀਆਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਵੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਅਣਵਰਤਿਆ ਬਿਮਾਰ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ



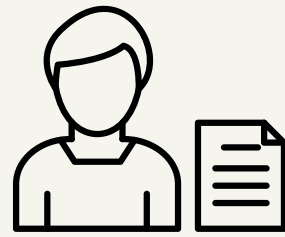
ਵੇਟਿੰਗ ਟਾਈਮ ਪੈਨਲਟੀ



- ਹਰੇਕ ਦਿਨ ਦੀ ਦੇਰੀ ਲਈ 1 ਦਿਨ ਦੀ
ਤਨਖਾਹ
- 30 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ

ਤਨਖਾਹ/ਘੰਟੇ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅਪਵਾਦ

ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਓਵਰਟਾਈਮ ਅਤੇ ਖਾਣੇ/ਆਰਾਮ ਦੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਬਾਰੇ ਨਿਯਮ ਨਿੱਜੀ ਕੰਪਨੀਆਂ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਇਹਨਾਂ ਲਈ ਨਹੀਂ:



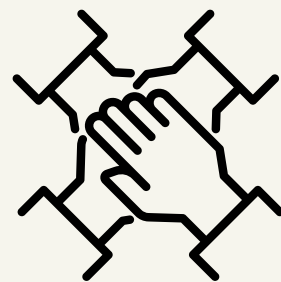
ਸੁਤੰਤਰ ਠੇਕੇਦਾਰ

- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕੰਮ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ
- ਕੰਮ ਮਾਲਕ ਦੇ ਆਮ ਕਾਰੋਬਾਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
- ਵਰਕਰ ਦਾ ਇੱਕ ਸੁਤੰਤਰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ



ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ

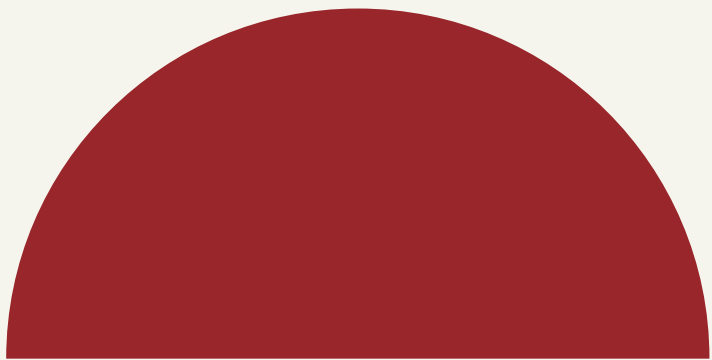
- ਐਗਜ਼ੈਕਟਿਵ/ਮੈਨੇਜਰ
- ਉੱਚ-ਪੱਧਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ
- ਕਲਾਤਮਕ/ਸਿੱਖਿਅਤ ਪੇਸ਼ੇਵਰ
- ਬਾਹਰੀ ਵਿਕਰੇਤਾ
- ਉੱਚ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪੇਸ਼ੇਵਰ



ਸਮੂਹਕ ਸੰਦੇਬਾਜ਼ੀ ਸਮਝੌਤਿਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਯੂਨੀਅਨਾਂ

ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ

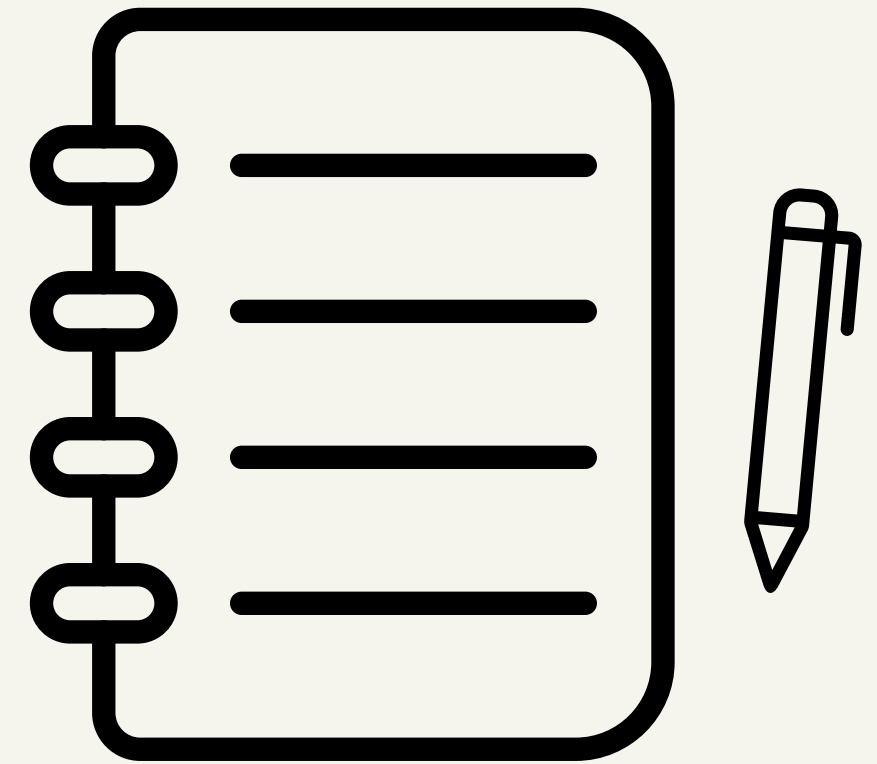
- ਰਾਜ ਅਤੇ ਸੰਘੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ
- ਅਪਵਾਦ: ਬਹਾਲੀ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਉਪਾਅ



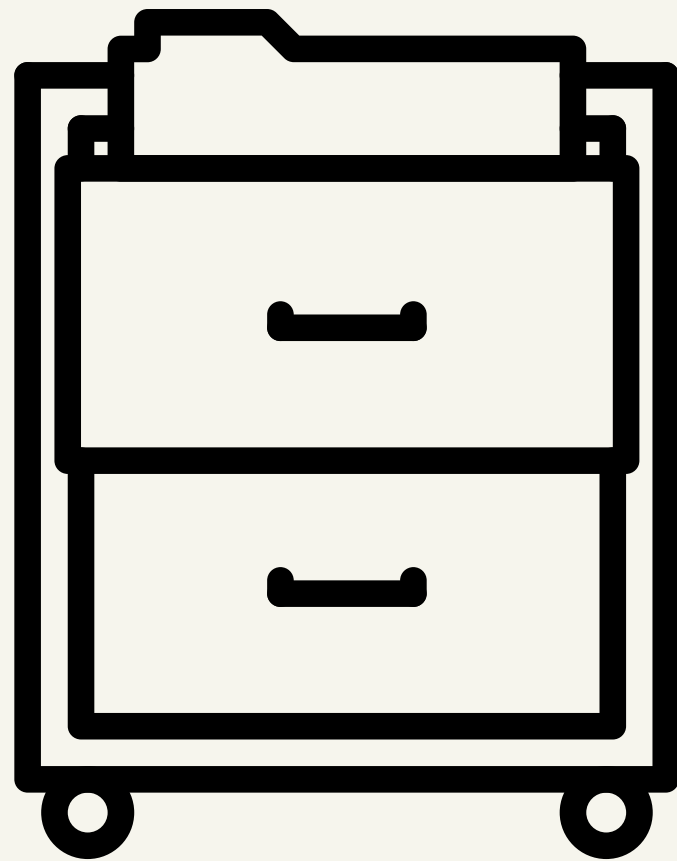
ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਿਵੇਂ ਕਰੀਏ

ਲਿਖਤੀ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੋ

- ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ
- ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਾਅਦੇ
- ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ
- ਗਵਾਹ
- ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ
ਨਾਮ/ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ



ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਿਵੇਂ ਕਰੀਏ



ਕਾਪੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ
ਕਰੋ

- ਟਾਈਮ ਕਾਰਡ
- ਚੈੱਕ
- ਪੇਅ ਸਟੱਬ
- ਕਰਮਚਾਰੀ ਮੈਨੂਅਲ
- ਯੂਨੀਅਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ
- ਹੈਂਡ-ਆਊਟ



ਆਪਣੇ ਮਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਕਿਵੇਂ ਕਰੀਏ

ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ

- ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਨਾਂ
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਮਾਲਕਾਂ ਦਾ ਨਾਮ
- ਪਤਾ
- ਫੋਨ
- ਸਿਟੀ ਲਾਇਸੈਂਸ ਨੰਬਰ
- ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੇ ਲੇਬਲ
- ਦਿਨ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ: ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਆਟੋ ਲਾਇਸੈਂਸ



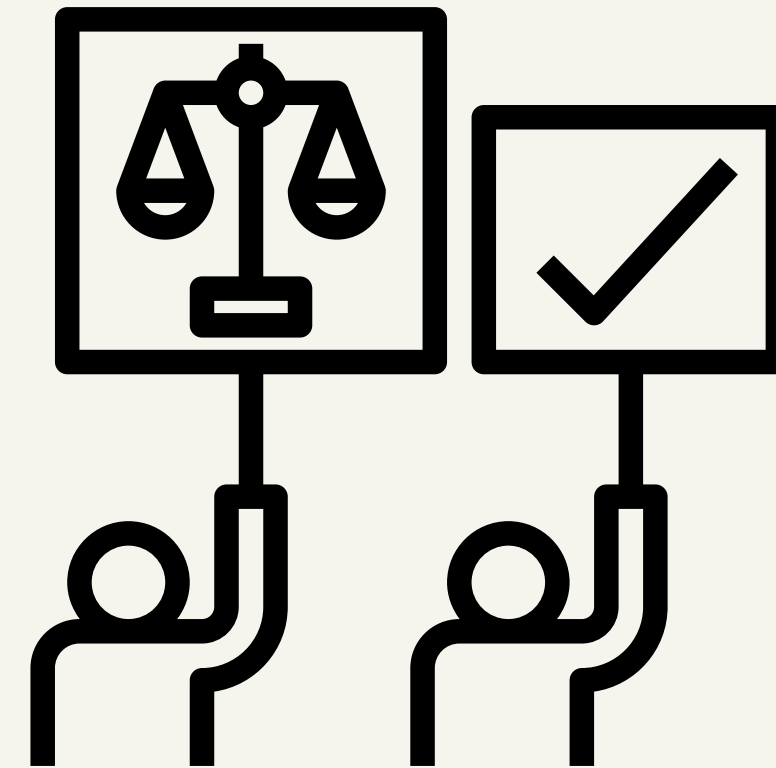
ਬਕਾਇਆ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਕਰੋ

ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰੋ
ਜਾਂ ਇੱਕ ਚਿੱਠੀ ਲਿਖੋ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਬੈਂਸ
ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ (ਤਰਜੀਹੀ ਤੌਰ 'ਤੇ
ਕਿਸੇ ਗਰੁੱਪ ਵਿੱਚ)

ਕੈਲੀਫੋਰਨੀਆ ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ
(California Labor
Commissioner) ਜਾਂ ਸਮਾਲ
ਕਲੇਮ ਕੋਰਟ ਕੋਲ ਦਾਅਵਾ ਦਾਇਰ ਕਰੋ

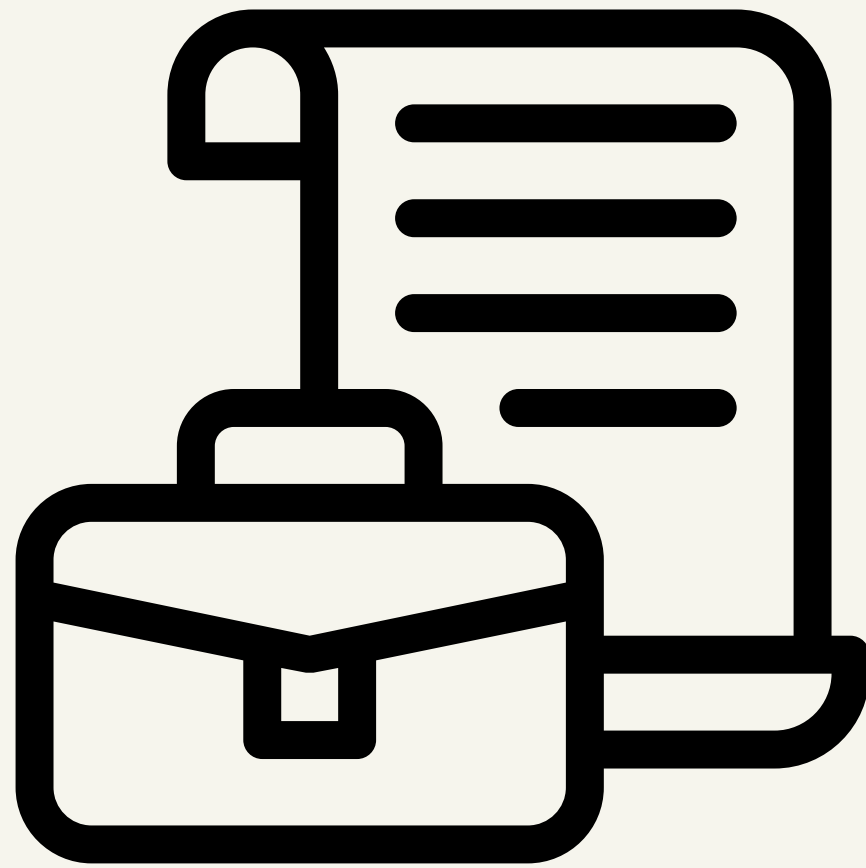
**ਹਰੇਕ ਤਰੀਕੇ ਦੇ ਫਾਇਦੇ
ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ**

ਕੰਮ 'ਤੇ ਹੋਰ ਨਾਗਰਿਕ ਅਧਿਕਾਰ



ਇੱਛਾ-ਅਨੁਸਾਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ

"ਇੱਛਾ ਅਨੁਸਾਰ" ਰੁਜ਼ਗਾਰ: ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ
(ਕੈਲੀਫੋਰਨੀਆ ਲੇਬਰ ਕੋਡ ਸੈਕਸ਼ਨ 2922)



ਅਪਵਾਦ:

- ਭੇਦਭਾਵ ਵਿਰੋਧੀ ਕਾਨੂੰਨ
- ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ (ਲਿਖਤੀ ਜਾਂ ਮੌਖਿਕ)
- ਸਮੂਹਕ ਸੰਦੇਬਾਜ਼ੀ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ
- ਸੰਵਿਧਾਨ ਜਾਂ ਰਾਜ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਵਿੱਚ ਆਧਾਰਿਤ ਜਨਤਕ ਨੀਤੀ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ

ਭੇਦਭਾਵ

- ਨਸਲ, ਰੰਗ
- ਧਰਮ
- ਸੈਕਸ (ਗਰਭਅਵਸਥਾ ਸਮੇਤ)
- ਜਿਨਸੀ ਰੁਝਾਨ
- ਲਿੰਗ ਪਛਾਣ
- ਲਿੰਗ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ
- ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਮੂਲ/ਵੰਸ਼
- ਉਮਰ (40+)
- ਜੈਨੇਟਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ
- ਵਿਆਹੁਤਾ ਸਥਿਤੀ
- ਅਪੰਗਤਾ
- ਡਾਕਟਰੀ ਅਵਸਥਾ

ਅਲਹਿਦਗੀ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ
ਵੱਖਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਿਹਾਰ



ਭੇਦਭਾਵ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

- ਹਾਇਰਿੰਗ
- ਫਾਇਰਿੰਗ
- ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ
- ਭੁਗਤਾਨ
- ਲਾਭ
- ਰਿਹਾਇਸ਼
- ਹੋਰ



ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ

ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਕੀ ਹੈ?

ਜਿਨਸੀ ਸੁਭਾਅ ਦਾ ਅਣਚਾਹਿਆ ਅਤੇ ਇਤਰਾਜ਼ਯੋਗ ਲਿੰਗ-ਅਧਾਰਤ ਵਿਹਾਰ

ਜਿਨਸੀ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

- ਕਵਿੱਡ ਪ੍ਰੋ ਕੂਓ (Quid Pro Quo) ("ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਲਈ ਕੁਝ")

2. ਵਿਰੋਧੀ ਕੰਮ ਵਾਤਾਵਰਨ

(ਗੰਭੀਰ ਜਾਂ ਵਿਆਪਕ > ਹਾਲਾਂਕਿ ਕੈਲੀਫੋਰਨੀਆ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਤਹਿਤ, ਇੱਕੋ ਘਟਨਾ ਕਾਫ਼ੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਵਿੱਚ ਅਣਉਚਿਤ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂ ਡਰਾਉਣਾ, ਦੁਸ਼ਮਣਾ, ਜਾਂ ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਮਾਹੌਲ ਪੈਦਾ ਕੀਤਾ)

ਉਦਾਹਰਨਾਂ

- ਜੁਬਾਨੀ ਆਚਰਣ
- ਜਿਨਸੀ ਇਸ਼ਾਰੇ
- ਈਮੇਲ
- "ਚੁਟਕਲੇ"
- ਅਸਲੀਲ ਗੱਲਾਂ
- ਅਸਲੀਲ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦੇਖਣਾ
- ਛੂਹਣਾ
- ਰਸਤਾ ਰੋਕਣਾ

ਕੈਲੀਫੋਰਨੀਆ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ

ਕੈਲੀਫੋਰਨੀਆ ਪਰਿਵਾਰਕ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ (CFRA)

- 5+ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਾਲੇ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਯੋਗ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ (ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਵਿੱਚ 1250 ਘੰਟੇ) ਨੂੰ ਇਸ ਲਈ 12 ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤੱਕ ਦੀ ਨੈਕਰੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ:

- ਕਿਸੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਜਨਮ, ਗੋਦ ਲੈਣਾ, ਜਾਂ ਪਾਲਣ-ਪੋਸ਼ਣ ਸੰਭਾਲ ਪਲੇਸਮੈਂਟ
- ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਆਪਣੀ ਗੰਭੀਰ ਸਿਹਤ ਅਵਸਥਾ
- ਕਿਸੇ ਬੱਚੇ, ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ, ਘਰੇਲੂ ਸਾਥੀ, ਮਾਪੇ, ਸੱਸ-ਸਹੁਰੇ, ਦਾਦਾ-ਦਾਦੀ, ਪੋਤੇ-ਪੋਤੀਆਂ, ਭੈਣ-ਭਰਾ, ਜਾਂ ਖੂਨ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਵਰਗੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ("ਨਾਮਜ਼ਦ ਵਿਅਕਤੀ") ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿਸਦੀ ਗੰਭੀਰ ਸਿਹਤ ਅਵਸਥਾ ਹੈ
- ਕਵਰ ਕੀਤੀ ਸਰਗਰਮ ਡਿਊਟੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਐਮਰਜੈਂਸੀ ਜਾਂ ਫੌਜ ਵਿੱਚ ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ, ਘਰੇਲੂ ਸਾਥੀ, ਬੱਚੇ, ਜਾਂ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਕਵਰ ਕੀਤੀ ਸਰਗਰਮ ਡਿਊਟੀ ਲਈ ਕਾਲ



ਗਰਭਅਵਸਥਾ ਅਪੰਗਤਾ ਛੁੱਟੀ

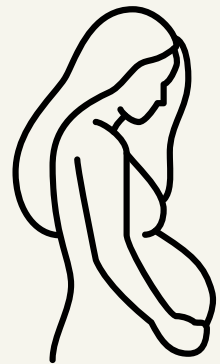
- 4 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀ ਨੈਕਰੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਛੁੱਟੀ
- ਕਿਸੇ ਕਾਰਜਕਾਲ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ
- 30 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੋ ਜਾਂ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ

ਵਾਜਬ ਅਨੁਕੂਲਤਾ



ਧਾਰਮਿਕ

ਕੰਮ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਿੱਚ ਇਮਾਨਦਾਰ ਧਾਰਮਿਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਿੱਚ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ



ਗਰਭਅਵਸਥਾ

- ਸਿਹਤ-ਸੰਭਾਲ ਪ੍ਰਦਾਨਕ ਦੀ ਸਲਾਹ - ਬੱਚੇ ਦਾ ਜਨਮ, ਗਰਭਅਵਸਥਾ, ਅਤੇ ਸਬੰਧਿਤ ਡਾਕਟਰੀ ਅਵਸਥਾਵਾਂ



ਅਪੰਗਤਾ (ਮਾਨਸਿਕ, ਸਰੀਰਕ, HIV, ਕੈਂਸਰ)

- ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮ ਦੇ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਉਣਾ
- ਇਹ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ "ਇੰਟਰਐਕਟਿਵ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ" ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਵਾਜਬ ਅਨੁਕੂਲਤਾ ਮੌਜੂਦ ਹੈ

ਅਨੁਕੂਲਤਾਵਾਂ

- ਨੈਕਰੀ ਦਾ ਪੁਨਰਗਠਨ/ਸੋਧ
- ਨੈਕਰੀ ਦੀ ਮੁੜ-ਨਿਯੁਕਤੀ
- ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਣਾ
- ਸਾਜ਼ੋ-ਸਾਮਾਨ

ਬਦਲਾ ਲੈਣਾ

- ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਗਤੀਵਿਧੀ
- ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮਾੜੀ ਕਾਰਵਾਈ
- ਸਾਧਾਰਨ ਸੰਬੰਧ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਗਤੀਵਿਧੀ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਹੈ; ਅਤੇ
ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਮਾੜੀ ਕਾਰਵਾਈ
ਕੀਤੀ ਗਈ



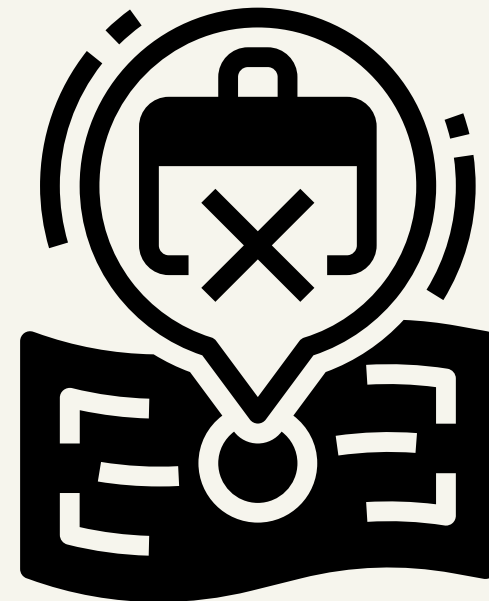
ਬਰਖ਼ਾਸਤਗੀ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ

ਛੋਟ # 1: ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦੀ ਵੱਖਰੀ ਤਨਖ਼ਾਹ

ਛੋਟ # 2: ਕਿਸੇ ਪਾਲਿਸੀ ਜਾਂ ਅਭਿਆਸ ਦੁਆਰਾ ਲੋੜੀਂਦੀ ਵੱਖਰੀ ਤਨਖ਼ਾਹ

ਛੋਟ # 3: ਕਾਨੂੰਨੀ ਦਾਅਵੇ ਛੱਡਣ ਬਦਲੇ ਵੱਖ ਹੋਣ ਦੀ ਤਨਖ਼ਾਹ

ਛੋਟ # 4: ਲੋੜੀਂਦੇ ਨੋਟਿਸ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢਣਾ ਜਾਂ ਪਲਾਂਟ ਬੰਦ ਕਰਨਾ



ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਲਾਭ

- ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ, CA ਕਰਮਚਾਰੀ ਜੋ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਗਲਤੀ ਦੇ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਬੀਮਾ (UI) ਲਾਭਾਂ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ
- ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਇਹ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:
 - ਬੇਸ ਪੀਰੀਅਡ ਦੌਰਾਨ ਲੋੜੀਂਦੀ ਤਨਖਾਹ ਕਮਾਉਣਾ
 - ਆਪਣੀ ਖੁਦ ਦੀ ਗਲਤੀ ਦੇ ਬਿਨਾਂ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਗੁਆਉਣਾ
 - ਨਵੇਂ ਕੰਮ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ, ਇੱਛੁਕ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥ ਰਹਿਣਾ
- ਤੁਸੀਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ (EDD) ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ www.edd.ca.gov/unemployment/ ਜਾਂ 1-800-300-5616 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ UI ਲਾਭਾਂ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ

ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਲਾਭ

ਕਰਮਚਾਰੀ/ਸੁਤੰਤਰ ਠੇਕੇਦਾਰ

- ਸਿਰਫ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਬੀਮੇ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਲਕ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਗਲਤ ਸ਼੍ਰੇਣੀਬੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਡਿਟ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ

ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢੇ ਜਾਣਾ

- ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕੋਲ ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਾਂ ਉਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰੱਖਣ ਦਾ ਖਰਚਾ ਨਹੀਂ ਚੁੱਕ ਸਕਦੇ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ

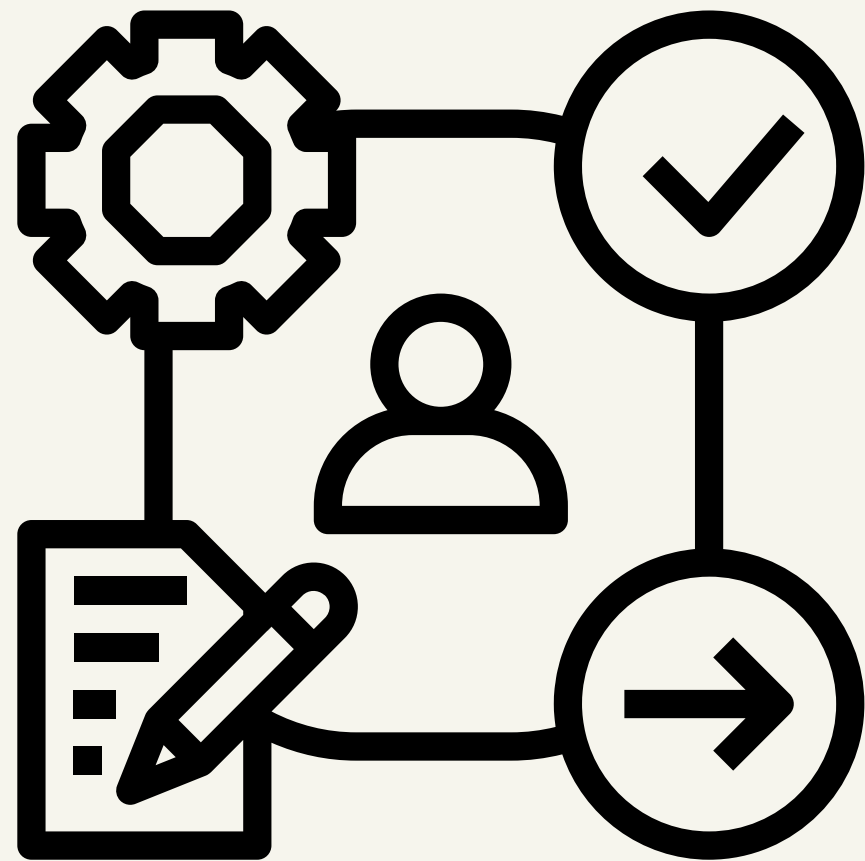
ਸਵੈ-ਇੱਛਾ ਨਾਲ ਛੱਡਣਾ

- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਛੱਡ ਦਿੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਸਿਰਫ ਤਾਂ ਹੀ ਲਾਭ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਦਿਖਾ ਸਕਦੇ ਹੋ:
 - ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਛੱਡਣ ਦਾ ਚੰਗਾ ਕਾਰਨ ਸੀ; ਅਤੇ
 - ਤੁਸੀਂ ਨੌਕਰੀ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਰੱਖਣ ਲਈ ਹਰ ਵਾਜਬ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ

ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਬਰਖਾਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ

- ਦੁਰਵਿਵਹਾਰ ਉਹਨਾਂ ਫਰਜ਼ਾਂ ਦੀ ਗੰਭੀਰ ਉਲੰਘਣਾ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਪ੍ਰਤੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋ, ਜਾਂ ਤਾਂ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਜਾਂ ਵੱਡੀ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਨਾਲ

ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਦੇ ਹਨ



- ਹਰ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਬਧ ਕਰੋ। ਇੱਕ ਜਰਨਲ ਰੱਖੋ। ਈਮੇਲ ਸਮੇਤ ਕਥਿਤ ਪੱਖਪਾਤੀ ਵਿਹਾਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਕੋਲ ਰੱਖੋ। ਆਪਣੇ ਫੋਨ 'ਤੇ ਤਸਵੀਰਾਂ ਲਓ
- ਹੋਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ
- ਕਿਸੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਜਾਂ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ
- ਕਿਸੇ ਅਟਾਰਨੀ ਨਾਲ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰੋ
- ਸਿਵਲ ਰਾਈਟਸ ਵਿਭਾਗ (800) 884-1684 ਜਾਂ ਲੇਬਰ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (888) 275-9243 ਕੋਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰੋ
- ਮੁਕੱਦਮਾ ਦਾਇਰ ਕਰੋ





ਅੱਜ ਹੀ LAFLA ਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰੋ ਅਸੀਂ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਮੌਜੂਦ ਹਾਂ!

ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਲ ਕਰੋ: 1 (800)-399-4529

ਔਨਲਾਈਨ ਅਪਲਾਈ ਕਰੋ: LAFLA.ORG

ਨਿੱਜੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਪਲਾਈ ਕਰੋ:

ਆਫਿਸ ਲੋਕੇਸ਼ਨ

East Los Angeles: 5301 Whittier Blvd., 4th Floor, Los Angeles, CA 90022

Ron Olson Justice Center: 1550 W. 8th Street, Los Angeles, CA 90017

Long Beach: 601 Pacific Ave., Long Beach, CA 90802

Santa Monica: 1640 5th Street, Suite 124, Santa Monica, CA 90401

South Los Angeles: 700 S. Broadway, Los Angeles, CA 90003

ਜ਼ਰੂਰੀ!
ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ LAFLA 'ਤੇ ਅਰਜ਼ੀ
ਦਿੰਦੇ ਹੋ:
ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਨਟੈਕ ਵਰਕਰ
ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅੱਜ ਦੀ
ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ ਤੋਂ LAFLA ਬਾਰੇ
ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੈ