



न्यूनतम (मिनिमम) रोज़गार अधिकार एवं दायित्व

यह पुस्तिका मालिकों और कर्मचारियों पर कानूनी तौर से लागू होने वाले कुछ न्यूनतम अधिकारों और दायित्वों का संक्षिप्त विवरण प्रदान करती है।

कर्मचारियों से न्यूनतम अधिकारों से कम पर सहमति देने की मांग नहीं की जा सकती।

कर्मचारी ऐसे किसी भी व्यक्ति को कहते हैं जिसने सेवा अनुबंध/अनुबंध के अंतर्गत, काम के लिए किसी प्रकार के भुगतान के बदले में कार्यरत होने की सहमति दी है। इसमें मजदूरी, वेतन, कमीशन और प्रति टुकड़ा (piece rates) दरें शामिल हो सकती हैं।

रोज़गार करार

प्रत्येक कर्मचारी के पास एक लिखित रोज़गार करार का होना जरूरी है। यह या तो कर्मचारियों, मालिकों / और यूनियन के लिए बाध्यकारी एक सामूहिक करार हो सकता है या फिर मालिक और कर्मचारी के लिए बाध्यकारी एक व्यक्तिगत करार।

कुछ ऐसी चीजें हैं जिनको कानून द्वारा रोज़गार करार में शामिल किया जाना जरूरी है। अतिरिक्त जानकारी www.employment.govt.nz पर उपलब्ध है।

रोज़गार करार बिल्डर कारोबारों और प्रत्येक कर्मचारी के लिए समझौते बनाने में मदद करने वाला एक निःशुल्क उपकरण (tool) है। इसमें वो युक्तियां शामिल हैं जो ये तय करने में मदद करती हैं कि अनुबंध में क्या रखना है – और क्या नहीं रखना है। इसमें कानून द्वारा बाध्यकारी बातें शामिल हैं, और आमतौर पर होने वाली गलतियों से बचने के तरीके भी शामिल हैं।

<https://eab.business.govt.nz> पर जाएं।

यह जरूरी है कि न्यूनतम रोज़गार अधिकारों को पूरा किया जाए चाहे उन अधिकारों को रोज़गार करार में शामिल किया गया है या नहीं, या फिर अगर करार में न्यूनतम अधिकारों से कम का उल्लेख किया गया है।

अपने व्यक्तिगत रोज़गार करारों (IEA) में परिवर्तनों के लिए सौदेबाज़ी करते समय, कर्मचारी स्वतंत्र सलाह प्राप्त कर सकते हैं (उदाहरण के लिए, संघों, सलाहकार या वकील से)।

न्यूज़ीलैंड में काम करने का अधिकार

मालिकों के लिए यह सुनिश्चित करना जरूरी है कि जिस व्यक्ति को वे नौकरी पर लगा रहे हैं वह कानूनी रूप से न्यूज़ीलैंड में काम करने का अधिकारी है।



VisaView टूल से मालिक कर्मचारियों के काम करने की पात्रता के बारे में जानकारी की पुष्टि कर सकते हैं।

<https://www.immigration.govt.nz/about-us/our-online-systems/visaview> पर जाएं।

न्यूनतम वेतन

न्यूनतम वेतन माप सभी कर्मचारियों पर लागू होता है, चाहे वो फुट टाइम हों, पार्ट टाइम, निश्चित अवधि वाले, कैजुअल, घर से काम करने वाले, और ऐसे लोग जिन्हें कुल या आंशिक रूप से कमीशन या दरों के हिस्से के तौर पर भुगतान किया जाता है। स्टारटिंग-आउट (नया-नया काम शुरू करने वाले) श्रमिक या ट्रेनी को छोड़ कर, 16 साल और उससे अधिक आयु वाले कर्मचारियों को कम से कम वयस्क न्यूनतम वेतन की दर का भुगतान किया जाना जरूरी है।

संभव है कि मालिक और कर्मचारी किसी भी वेतन दर पर सहमत हो सकते हैं, शर्त इतनी है कि वो राशि न्यूनतम वेतन से कम नहीं होनी चाहिए।

न्यूनतम वेतन दर की हर वर्ष समीक्षा की जाती है और वर्तमान दरें www.employment.govt.nz पर उपलब्ध हैं।

सभी कर्मचारी जो प्रशिक्षण देने या अन्य कर्मचारियों की निगरानी करने में शामिल हैं, उन्हें कम से कम वयस्क वेतन दर का भुगतान किया जाना चाहिए। स्टारटिंग-आउट श्रमिकों को कम से कम न्यूनतम स्टारटिंग-आउट वेतन दर का भुगतान और 20 साल या इससे अधिक उम्र के ट्रेनीयों (Trainees) को कम से कम न्यूनतम

प्रशिक्षण वेतन दर का भुगतान किया जाना जरूरी है।

स्टारटिंग-आउट कर्मचारी उन्हें कहते हैं जो:

- **16 और 17 वर्षीय** कर्मचारी हैं जिन्होंने अपने वर्तमान मालिक के पास लगातार 6 महीने की अवधि को पूरा नहीं किया है।
- **18 और 19-वर्षीय** कर्मचारी जिन्हें 6 महीने या अधिक के लिए एक निर्दिष्ट सोशल सिक्योरिटी बेनिफिट (सामाजिक सुरक्षा भत्ते) का भुगतान किया जाता है तथा जिन्होंने भत्ते का भुगतान शुरू करने से पहले किसी मालिक के पास 6 महीने की लगातार नौकरी को पूरा नहीं किया है। एक बार जब वे एक ही मालिक के पास 6 महीने लगातार नौकरी को पूरा कर लेते हैं, तो वे स्टारटिंग आउट कर्मचारी नहीं होंगे और यह जरूरी है कि उन्हें कम से कम वयस्क न्यूनतम वेतन का भुगतान किया जाए।
- **जिन 16, 17, 18 और 19 वर्षीय** कर्मचारियों से उनके रोजगार अनुबंध के अंतर्गत एक साल में कम से कम 40 क्रेडिट की ऐसी इंडस्ट्री ट्रेनिंग (उद्योग प्रशिक्षण) में भाग लेने की अपेक्षा की जाती है जो उनके रोजगार अनुबंध से संबन्धित कारोबार से जुड़ी है।

16 साल से कम उम्र के कर्मचारियों के लिए कोई न्यूनतम वेतन नहीं है लेकिन बाकी सारे रोजगार अधिकार और हक लागू होते हैं। यह देखने के लिए कि कोई कर्मचारी जो 16 साल या अधिक का है और एक स्टारटिंग-आउट कर्मचारी है, उसकी आयु 16 साल होने से पहले उसने किसी मालिक की नौकरी में बिताए गए किसी भी समय को कर्मचारी के लगातार कार्यरत होने के समय की गणना में



शामिल करना जरूरी है।

प्रशिक्षार्थी ऐसे कर्मचारी होते हैं:

- जिनकी आयु 20 वर्ष या अधिक होती है
- जिन्हें अपने रोजगार अनुबंध के अनुसार उस व्यवसाय के लिए योग्य बनने के लिए, जिससे उनका रोजगार अनुबंध संबंधित है, औद्योगिक प्रशिक्षण कार्यक्रम में वर्ष में कम से कम 60 क्रेडिट लेने होते हैं।

वेतनों का भुगतान

मालिकों को अपने कर्मचारियों के वेतन का भुगतान नकद (क्राउन और स्थानीय प्राधिकरणों (local authorities) को छोड़कर) करना चाहिए। किसी अन्य तरीके से वेतन का भुगतान करने के लिए (उदाहरण के लिए डायरेक्ट क्रेडिट, बैंक) यह जरूरी है कि मालिक अपने कर्मचारियों से उनकी लिखित सहमति प्राप्त करें।

उनके वेतन से डिडक्शन किए जाने से पहले यह जरूरी है कि कर्मचारी इसके लिए अपनी लिखित सहमति दें।

कुछ कटौतियां (जैसे कि PAYE कर, ACC, छात्र ऋण और बच्चों के लिए सहायता), ऐसी होती हैं जो कानून द्वारा जरूरी होती हैं और उनके लिए लिखित सहमति नहीं लेनी पड़ती।

सही रिकॉर्ड रखना

मालिकों को चाहिए कि वे कर्मचारियों द्वारा किए गए काम के घंटों, किए गए भुगतान, अवकाश (leave) तथा ली गई छुट्टियों, और अधिकारों का सही रिकॉर्ड रखें।

उन्हें चाहिए कि वे हस्ताक्षर किए गए रोजगार अनुबंध या हस्ताक्षर किए गए वर्तमान नियमों और शर्तों की नकल को संभाल कर रखें तथा अनुरोध किए जाने पर उसकी नकल कर्मचारी को प्रदान करें।

उन्हें निम्न की नकल भी रखनी चाहिए:

- सार्वजनिक छुट्टियाँ स्थानांतरित करने के अनुबंध या
- वार्षिक छुट्टियों के बदले नकद लेने के अनुबंध या
- सार्वजनिक छुट्टियों को स्थानांतरित करने के अनुरोध या
- ऐसी वार्षिक छुट्टियों के बदले नकदी लेने के अनुरोध, या
- वेतन में डिडक्शन की अनुमति जिनके लिए मालिक ने सहमति नहीं दी।

किस जानकारी को दर्ज किया जाए इसके विवरण के लिए www.employment.govt.nz देखें।

विराम के अधिकार

कर्मचारी वैतनिक विश्राम और अवैतनिक भोजन विराम के पात्र होते हैं:

जो संबंधित मालिक के कार्यदिवस के लिए उचित और उपयुक्त है

विराम का उद्देश्य आराम, जलपान और व्यक्तिगत मामले हैं।

इसका कोई नियम नहीं है कि विश्राम और भोजन विराम कितने लंबे होने चाहिए या कब दिए जाने चाहिए। विराम के समय और अवधि के संदर्भ में मालिकों और कर्मचारियों को सद्भाव से आपस में



बातचीत कर लेनी चाहिए।

सामान्य दस्तूर यह कि विश्राम विराम की अवधि 10 से 15 मिनट और भोजन विराम की अवधि 30 मिनट होनी चाहिए, लेकिन ये समय-सीमाएं अलग-अलग उद्योगों और व्यवसायों में अलग-अलग हो सकती हैं। अगर कोई कर्मचारी अपने उद्योग की परंपरा और अभ्यास के बारे में अनिश्चित है, तो उसे अपने उद्योग की एसोसिएशन या यूनियन से पूछना चाहिए।

अगर मालिक और कर्मचारी की आपसी सहमति से काम की प्रकृति के चलते मालिक कर्मचारी को उचित विराम नहीं दे पाता है, तो कर्मचारी विराम की बजाय उचित मुआवज़ा ले सकते हैं।

इसका कोई नियत किया गया नियम नहीं है कि उचित मुआवज़ा कितना हो, लेकिन यह किसी वैकल्पिक समय उतने ही समय का विराम हो सकता है, जितना कर्मचारी आराम या भोजन विराम के लिए लेता; और उसी आधार पर आराम विराम के लिए।

मालिकों को चाहिए कि वे जहाँ तक उचित और व्यावहारिक हो, उन कर्मचारियों के लिए अतिरिक्त उपयुक्त विराम और सुविधाएं प्रदान करें जो स्तनपान कराना या स्तन का दूध निकालना चाहती हैं। जब तक कि इस बात पर सहमति नहीं हो, मालिक को इन विरामों के लिए भुगतान करने की जरूरत नहीं है।

वार्षिक अवकाश या सालाना छुट्टियां

किसी एक मालिक के पास लगातार एक साल काम करने के बाद, हर साल के अंत में कर्मचारी

को 4 सप्ताह के वेतन के साथ सालाना छुट्टियों का अधिकार प्राप्त है।

कर्मचारी हर साल (लिखित रूप में) अपनी सालाना छुट्टियों में से एक सप्ताह तक की छुट्टियों के भुगतान के रूप में नकद पैसा ले सकते हैं। मालिक कर्मचारियों पर वार्षिक छुट्टियां लेने की बजाय नकद पैसा लेने के लिए दबाव नहीं डाल सकते और नकद लेने के अनुरोधों को रोज़गार करारों में शामिल नहीं किया जा सकता।

वार्षिक अवकाश का भुगतान वार्षिक अवकाश शुरू होने से पहले कर्मचारी की सामान्य साप्ताहिक भुगतान; या वार्षिक अवकाश से पहले अंतिम भुगतान अवधि से ठीक पहले 12 महीनों की औसत साप्ताहिक कमाई, में से जो ज्यादा हो, उसी दर से किया जाता है।

अगर कोई कर्मचारी नौकरी का एक साल पूरा होने से पहले नौकरी छोड़ देता है तो सालाना छुट्टियों का भुगतान उसमे से पहले ली सालाना छुट्टियों का भुगतान कम कर दिया जायेगा जो उनकी कुल आय का 8% होगा।

असल में कैज़ुअल कर्मचारी (वे जो बीच बीच में काम करते हैं) और निश्चित अवधि वाले कर्मचारी (12 महीने से कम वाले) कुछ शर्तों को पूरा कर लेने के बाद छुट्टियों के वेतन को “पे एज़ यू गो यानि कि काम के साथ-साथ भुगतान के आधार पर” वेतन के लिए सहमत हो सकते हैं। अधिक जानकारी के लिए www.employment.govt.nz देखें।



मालिक कर्मचारियों से वर्ष में एक बार क्लोज़डाउन अवधि के दौरान (उदाहरण के लिए क्रिसमस) सालाना छुट्टियां लेने के लिए कह सकते हैं बशर्ते कि वे कम से कम 14 दिन का नोटिस दें। अगर किसी मालिक के क्लोज़डाउन समय में सार्वजनिक छुट्टियां भी शामिल हैं, तो कर्मचारी सार्वजनिक छुट्टियों के वेतन के अधिकारी हैं अगर वे दिन उनके लिए कार्यकारी दिन थे।

सार्वजनिक छुट्टियां

कर्मचारियों को काम से सवेतन 11 सार्वजनिक छुट्टियों का अधिकार प्राप्त है अगर वे आमतौर पर उन दिनों पर काम करते हैं।

मालिकों को चाहिए कि वे कर्मचारियों को सार्वजनिक छुट्टी के लिए उनके प्रासंगिक दैनिक वेतन या औसत दैनिक वेतन (अगर लागू हो) का भुगतान करें।

अगर कोई कर्मचारी सार्वजनिक छुट्टी के दिन काम करता है तो उन्हें उनके द्वारा किए गए समय का डेढ़ गुना भुगतान किया जाना चाहिए। अगर सार्वजनिक छुट्टी उस दिन पड़ती है जिस दिन वे सामान्य रूप से काम करते हैं, तो वह कर्मचारी वैकल्पिक सवेतन छुट्टी का भी अधिकारी है।

मालिक और कर्मचारी व्यापारिक या किसी कर्मचारी की जरूरतों को पूरा करने के लिए सार्वजनिक छुट्टी का पालन किसी अन्य कार्यकारी दिन पर स्थानांतरण करने के लिए सहमत हो सकते हैं। लेकिन जितनी सार्वजनिक छुट्टियों का कर्मचारी हकदार है उनकी संख्या को कम नहीं किया जा सकता। सार्वजनिक छुट्टी को जिस दिन के लिए

स्थानांतरित किया जाता है उस दिन को वेतन और अवकाश के लिए भुगतान के उद्देश्य से एक सार्वजनिक छुट्टी के रूप में माना जाता है।

सार्वजनिक छुट्टियों की सूची और हॉलीडे एंड लीव टूल के लिए (www.employment.govt.nz देखें)।

रोग-अवकाश (sick leave)

6 महीने की लगातार सेवा के बाद कर्मचारी को सवेतन 5 दिन की रोग-अवकाश का अधिकार प्राप्त है।

उसके बाद कर्मचारी प्रत्येक 12 महीने में 5 दिन का रोग अवकाश ले सकते हैं और बिना उपयोग किए हुए अधिकतम 20 दिन के रोग अवकाश आगे ले जा सकते हैं। रोग अवकाश उस स्थिति में लिया जा सकता है जब:

- कर्मचारी बीमार या घायल होता है या
- कर्मचारी का पति/की पत्नी या साथी बीमार या घायल होता है या
- कर्मचारी पर देखभाल के लिए निर्भर व्यक्ति बीमार या घायल होता है।

मालिकों को चाहिए कि वे sick leave के लिए अपने कर्मचारियों को उनके दैनिक वेतन या औसत दैनिक वेतन (अगर लागू हो तो) का भुगतान करें।

मालिक एक मेडिकल सर्टिफिकेट (चिकित्सा प्रमाणपत्र) जैसे बीमारी के सबूत का अनुरोध कर सकते हैं। अगर मालिक रोग या चोट के पहले 3 दिनों के भीतर सबूत की मांग करते हैं, तो सबूत को प्राप्त करने के लिए कर्मचारी द्वारा किए गए खर्च का जिम्मेदार मालिक होता है। मालिक



कर्मचारियों पर एक विशेष चिकित्सक के पास जाने के लिए जोर नहीं डाल सकते।

शोक अवकाश (bereavement leave)

6 महीने की लगातार सेवा के बाद सभी कर्मचारियों को निम्नलिखित के लिए सवेतन शोक अवकाश लेने का अधिकार प्राप्त है:

- पति/पत्नी या साथी, माता या पिता, बच्चा, भाई या बहन, दादा-दादी या नाना-नानी अथवा पति/पत्नी या साथी के माता या पिता के देहांत पर 3 दिन का अवकाश
- अगर उनके मालिक यह स्वीकार कर लेते हैं कि उपरोक्त सूची में शामिल नहीं किए गए किसी व्यक्ति की मृत्यु से वे दुखी हुए हैं तो 1 दिन का अवकाश।

www.employment.govt.nz/holidaytool पर होलीडे एंड लीव टूल आपकी अवकाश पात्रता में मदद कर सकता है।

पैतृक अवकाश और पैतृक अवकाश भुगतान (parental leave and parental leave payments)

अगर वे कुछ मानदंडों को पूरा करते हैं तो कर्मचारी पैतृक अवकाश और / या पैतृक अवकाश भुगतान के पात्र हो सकते हैं।

पैतृक अवकाश और पैतृक अवकाश भुगतान दोनों अलग-अलग चीजें हैं और दोनों की पात्रताओं के लिए अलग-अलग मानदंड हैं।

पैतृक अवकाश बच्चे की देखरेख के लिए रोज़गार से अवकाश है। एक कर्मचारी को यह मालिक से मिलता है।

कर्मचारी पैतृक अवकाश (साथी के अवकाश, प्राथमिक देखरेखकर्ता अवकाश और बढ़ाया गया अवकाश) के पात्र हो सकते हैं, अगर 6 महीने के मानदंड या 12 महीने के मानदंड को पूरा करते हैं।

6 महीने का पात्रता मानदंड:

आपने बच्चे की नियत दिन से 6 महीने पहले कम से कम औसत 10 घंटे प्रति सप्ताह के लिए एक ही मालिक के लिए काम किया है या आप 6 साल से कम के बच्चे के लिए स्थायी देखरेखकर्ता हों।

जो कर्मचारी 6 महीने की पात्रता के मानदंड को पूरा करते हैं, वे कुल 26 सप्ताह के अवकाश (18 सप्ताह की प्राथमिक देखरेख सहित) के अधिकारी होते हैं।

12 महीने का पात्रता मानदंड:

आपने बच्चे की नियत दिन से 12 महीने पहले (या जिस दिन से आप 6 साल से कम के बच्चे के लिए स्थायी देखरेख के जिम्मेदार हुए हों) कम से कम औसत 10 घंटे प्रति सप्ताह के लिए एक ही मालिक के लिए काम किया है।

जो कर्मचारी 12 महीने की पात्रता के मानदंड को पूरा करते हैं, वे कुल 52 सप्ताह के अवकाश (18 सप्ताह की प्राथमिक देखरेख सहित) के अधिकारी होते हैं।

कर्मचारियों को अतिरिक्त अवकाश साझा किया जा सकता है अगर उसका साथी भी 6 महीने या 12



महीने की पात्रता के मानदंड को पूरा करता है। अगर वे दोनों सिर्फ 6 महीने के मानदंड को पूरा करते हैं, तो लिया गया कुल अवकाश या अतिरिक्त अवकाश 52 सप्ताह या 26 सप्ताह हो सकता है। अगर एक साथी 52 सप्ताह के पात्र है और दूसरा 26 सप्ताह के लिए, तो 26 सप्ताह के अधिकार वाला कर्मचारी 26 सप्ताह से अधिक अवकाश नहीं ले सकता है। एक साथी जो 6 महीने के मानदंड को पूरा करता है, वो अपने साथी के 1 सप्ताह के अवैतनिक अवकाश का अधिकारी है, और एक साथी जो 12 महीने के मानदंड को पूरा करता है, वो अपने साथी के 2 सप्ताह के अवैतनिक अवकाश का अधिकारी है।

गर्भवती माँ पैतृक अवकाश शुरू होने से पहले गर्भावस्था से संबंधित कारणों के लिए 10 दिन तक का विशेष अवैतनिक अवकाश की अधिकारी है।

पैतृक अवकाश की पात्रता को समझने में मदद के लिए, या कर्मचारी से मिले आवेदनपत्र के साथ क्या किया जाए, इस बारे में जानने के लिए www.employment.govt.nz देखें।

पैतृक अवकाश भुगतान (कभी कभी वैतनिक पैतृक अवकाश कहलाता है) सरकार द्वारा प्रदत्त भुगतान हैं। कर्मचारी इनको प्राप्त करने के लिए इनलैंड रेवेन्यू (Inland Revenue) को आवेदन करते हैं।

जिन कर्मचारियों के पास बच्चे के पैदा होने के ठीक पहले 26 सप्ताह या 52 सप्ताह तक 10 घंटे प्रति सप्ताह का रोजगार (समान मालिक के साथ नहीं) रहा हो, वो 18 सप्ताह तक सरकार द्वारा वित्तपोषित पैतृक अवकाश भुगतान के अधिकारी हैं—पति/पत्नी या साथी भी इस मानदंड को पूरा

करता है, तो इसमें से कुछ या सभी उसको स्थानांतरित किया जा सकता है। इनलैंड रेवेन्यू में पैतृक अवकाश भुगतान के बारे में अधिकारी जानकारी है।

<http://www.ird.govt.nz/yoursituation-ind/parents/parents-paid-parental-leave.html> देखें।

अन्य अवकाश अधिकार

कर्मचारी अन्य प्रकार की छुट्टियों के भी अधिकारी हो सकते हैं, उदाहरण के लिए अगर वे काम पर दुर्घटना में घायल हो गए हैं या सशस्त्र सेनाओं में प्रशिक्षण कर रहे हैं।

काम करने के फ्लेक्सिबल (स्थिति के अनुरूप)

प्रबंध हर कर्मचारियों को अपने काम के घंटों, काम करने के दिन या काम करने की जगह में परिवर्तन का अनुरोध करने का कानूनी अधिकार प्राप्त है। मालिकों को चाहिए कि वे अनुरोध पर विचार करें और केवल कुछ खास आधारों पर ही इंकार करें। अधिक जानकारी के लिए

www.employment.govt.nz देखें।

समान वेतन और समान अधिकार

जाति, रंग, राष्ट्रीय या जातीय मूल, यौन अभिविन्यास (सेक्सुअल ओरिएंटेशन), वैवाहिक जीवन या पारिवारिक स्थिति, रोजगार की स्थिति, आयु, धार्मिक विश्वास या राजनीतिक धारणाओं, विकलांगता, या कुछ विशिष्ट यूनियनों की गतिविधियों में भाग लेने के आधार पर मालिक किसी कर्मचारी को नौकरी पर लगाते या नौकरी से विमुक्त करते समय, भुगतान करते समय, प्रशिक्षण या उनका प्रमोशन (तरक्की) करते समय भेदभाव नहीं कर सकते।



दावा नहीं कर सकता। वे मालिक द्वारा भेदभाव या उत्पीड़न या अनुचित कार्रवाई आदि जैसे अन्य आधारों पर एक निजी शिकायत दर्ज कर सकते हैं।

परीक्षण अवधि पर कार्यरत कर्मचारियों को अन्य सभी न्यूनतम रोज़गार अधिकार प्राप्त हैं।

निर्धारित-अवधि कर्मचारी

मालिक निर्धारित-अवधि रोज़गार प्रदान कर सकते हैं, अगर:

- इसका कोई वास्तविक कारण हों – जैसे कि सामयिक काम, प्रोजेक्ट का काम, या जहाँ वह कर्मचारी किसी स्थायी कर्मचारी के छुट्टी पर होने के कारण उनकी जगह काम करने जा रहा हो
- मालिक कर्मचारी को उसके कारण, नौकरी कैसे और कब समाप्त होगी इस बारे में बताता है, और कर्मचारी अपने रोज़गार अनुबंध में इसकी सहमति देता है।

अन्य रोज़गार करारों की तरह, निश्चित-अवधि करारों का लिखित में होना जरूरी है।

परीक्षण अवधि

मालिक एक ऐसे रोज़गार का प्रस्ताव पेश कर सकते हैं जिसमें 90 दिन तक की परीक्षण अवधि शामिल हो सकती है।

परीक्षण अवधियां स्वैच्छिक होती हैं, और इसका लिखित में होना जरूरी है तथा जिस पर रोज़गार अनुबंध के भाग के रूप में अच्छे विश्वास के साथ बातचीत द्वारा सहमति होती है।

एक कर्मचारी जिसे परीक्षण अवधि समाप्त होने से पहले बर्खास्त कर दिया जाता है, तो वह अनुचित बर्खास्तगी के आधार पर एक निजी शिकायत का

यूनियन

कर्मचारियों को यूनियन में शामिल होने और वे किस यूनियन में शामिल हों इस बारे में निर्णय करने का पूरा अधिकार है। किसी मालिक (या किसी अन्य) को/यूनियन में शामिल होने या न होने के बारे में कर्मचारी पर अनुचित दबाव डालना अवैध है।

यूनियन द्वारा सौदेबाज़ी शुरू किए जाने पर मालिकों के लिए जरूरी है कि वे वे यूनियन के साथ एक सामूहिक अनुबंध के लिए सौदेबाज़ी में भाग लें।

यूनियन सदस्य प्रति कैलेंडर वर्ष में यूनियन की दो बैठकों (प्रति मीटिंग 2 घंटे तक) में सवेतन और सामान्य काम के घंटों के दौरान भाग ले सकते हैं। कर्मचारी द्वारा अनुरोध किए जाने पर, मालिकों को यूनियन को भुगतान करने के लिए कर्मचारियों के भुगतान से यूनियन शुल्क काटना चाहिए। कुछ सदस्य रोज़गार संबंध शिक्षा के कोर्सेस में भाग लेने के लिए सवेतन छुट्टी के अधिकारी हो सकते हैं।

यूनियनों के लिए कार्यस्थल पर जाने से पहले मालिक की सहमति लेना जरूरी है। मालिक अनुचित रूप से सहमति नहीं रोक सकता। हड़तालों और तालाबंदी सहित यूनियनों और सामूहिक समझौते, के बारे में अधिक जानकारी के लिए



www.employment.govt.nz देखें।

स्वास्थ्य एवं सुरक्षा

मालिकों के लिए समुचित प्रशिक्षण, पर्यवेक्षण और उपकरण सहित एक सुरक्षित कार्यस्थल प्रदान करना जरूरी है।

इस ज़िम्मेदारी में खतरों की पहचान करना, मूल्यांकन करना और उन्हें घटाने (कम करना) के साथ-साथ स्वास्थ्य और सुरक्षा घटनाओं की जांच-जांच करना भी शामिल है। मालिक द्वारा काम पर होने वाली गंभीर चोटों के बारे में वर्क सेफ न्यूज़ीलैंड को रिपोर्ट करना आवश्यक है।

कर्मचारियों के लिए जरूरी है कि वे जिस तरह से अपना काम करते हैं, उसके द्वारा स्वयं के स्वास्थ्य एवं सुरक्षा और अन्य लोगों को नुकसान पहुंचाने से बचने के लिए उचित कदम उठाएं और नीतियों और प्रक्रियाओं का पालन करें। कर्मचारी उस काम को करने से मना कर सकते हैं, जिसमें किसी जोखिम से उनके या अन्य लोगों के स्वास्थ्य और सुरक्षा को खतरे की आशंका है और उन्हें स्वास्थ्य और सुरक्षा में सुधार करने के लिए भाग लेने का अधिकार है। www.worksafe.govt.nz देखें

परिवर्तन और पुनर्गठन

मालिकों के लिए जरूरी है कि वे ऐसे प्रस्तावित फैसलों के बारे में कर्मचारियों के साथ नेक नीयति से परामर्श करें जिनसे कर्मचारी के रोज़गार की निरंतरता पर प्रतिकूल असर होने की संभावना।

यह जरूरी है कि वे प्रभावित कर्मचारियों को जानकारी उपलब्ध कराएं और उन्हें आपके निर्णय लेने से पहले टिप्पणी करने का अवसर प्रदान करें। मालिकों के लिए यह जरूरी नहीं है कि वे गोपनीय जानकारी का खुलासा करें अगर उनके पास उसे रोक कर रखने का एक अच्छा कारण है।

प्रत्येक रोज़गार अनुबंध में एक “कर्मचारी सुरक्षा प्रावधान” होना चाहिए जिससे कि किसी व्यवसायके बिक जाने, कॉन्ट्रैक्ट पर चले जाने या स्थानांतरित हो जाने की स्थिति में ‘निष्पक्ष’ प्रक्रिया हो और कर्मचारी सुरक्षित रहें। जब उनके मालिक के व्यापार को बेच दिया जाता है या उनके काम को ठेके पर दे दिया जाता है या किसी नए ठेकेदार को दे दिया जाता है, तो केटरिंग (खान-पान), सफाई, केयरटेकिंग (प्रभारी या देखरेख करना), लॉन्ड्री (कपड़े धोने) और अर्दली का काम करने वाले कर्मचारियों के लिए विशेष कानून लागू होते हैं। हालांकि, ऐसे किसी भी मालिक और सभी संबद्ध लोग जो सामूहिक रूप से 19 या कम कर्मचारियों (छोटे और मध्यम-आकार के उद्योग -) को नियुक्त करते हैं, उन्हें इन नियमों से छूट दी जा सकती है।

रोज़गार संबंध समस्याएँ

अगर काम पर रोज़गार संबंधी समस्या आती है है तो मालिकों और कर्मचारियों को चाहिए कि वे तथ्यों की जांच करें। उन्हें चाहिए कि वे समस्या का समाधान करने के लिए एक-दूसरे से बात करें और एक सहायक व्यक्ति या यूनियन/एसोसिएशन के प्रतिनिधि को बातचीत में शामिल कर सकते हैं। वे अधिकारों और दायित्वों के बारे में

www.employment.govt.nz से जानकारी प्राप्त कर



सकते हैं।

अगर अब भी समस्या है, तो कर्मचारी या मालिक MBIE की निःशुल्क रोज़गार मीडिएशन सर्विस का उपयोग कर सकते हैं। इस सेवा और मीडिएशन के अनुरोध के बार में अधिक जानकारी www.employment.govt.nz पर उपलब्ध है।

जो समस्याएं बिना समाधान के रह जाती हैं उन्हें रोज़गार संबंध प्राधिकारी के पास या फिर बाद में रोज़गार अदालत के पास प्रस्तुत किया जा सकता है।

दंड या जुर्माना

रोज़गार कानूनों का अनुपालन नहीं करने की दशा में, गंभीर उल्लंघन पर मौद्रिक दंड आदेश समेत वित्तीय दंड हैं। व्यक्तियों पर 50,000 डॉलर तक और कंपनियों पर 100,000 डॉलर या उल्लंघन से होने वाले वित्तीय फायदे का तीनगुना, जो भी अधिक हो, हो सकता है।

कार्यस्थल स्वास्थ्य एवं सुरक्षा कानूनों का अनुपालन न करने पर मालिक पर भी जुर्माना लगाया जा सकता है या उन पर मुकदमा चलाया जा सकता है।