உரிமைகளும் கடமைகளும்

வேலை செய்பவருக்கும் வேலை வழங்குபவருக்கும் பலவிதமான உரிமைகளும் கடமைகளும் உள்ளன. சட்டப்படி ஒழுங்கமைக்கப்பட்டு உதாரணத்திற்கு ஆகக்கூடிய வேலைநேரம், விடுமுறை காப்புறுதிப் பாதுகாப்பு என்பன அடங்கும்.

தொழில் உடன்படிக்கைப் பத்திரம்

சாதாரணமாக தொழில் உடன்படிக்கைப் பத்திரம் எழுத்தில் தரப்படும். ஆனாலும் வாய் மூலமான உடன்படிக்கையும் செல்லுபடியாகும். இங்கு சட்டப்படியான விதிமுறைகளும் கட்டாய உரிமைகளும் (Obligationenrecht) கருத்தில் கொள்ளப்படும். அதற்குள் ஆகக்குறைந்த நியமங்களே இருக்கும். இதன் மூலம் தொழில் உடன்படிக்கைப் பத்திரம் எழுத்தில் இல்லாதவர்களுக்கும் பலவிதமான உரிமைகளும், கடமைகளும் உண்டு.

வேலை செய்பவர்களின் உரிமைகள்

சுவிஸில் வேலை செய்பவர்களுக்குப் பலவிதமான சட்டப்படியான உரிமைகள் உள்ளன.
முக்கியமானவையாக:

- வேலை வழங்குபவர் தன்னிடம் வேலை செய்பவர்களுக்குச் சமூகக் காப்புறுதிகள் செய்திருக்க வேண்டும். அத்துடன் விபத்துக் காப்புறுதியும் செய்து அதில் ஒரு பகுதியைத் தானே கட்டவேண்டும்.
- அனைத்து வேலையாட்களுக்கும் சம்பளத்துடன் கூடிய குறைந்தது 4 கிழமை விடுமுறை கொடுக்க வேண்டும். இது மணித்தியாலச் சம்பள வேலை மற்றும் பகுதி நேர வேலை செய்பவர்களுக்கும் பொருந்தும்.
- ஆகக்கூடிய வேலை நேரம் கிழமைக்கு 50 மணித்தியாலங்கள், சில இடங்களில் 45 மணித்தியாலங்கள் மட்டுமே.
- வேலை செய்பவர்கள் தமது வேலைச்சான்றிதழைக் கேட்க உரிமையுண்டு.
- எவர் ஒரு நிறுவனத்தில் 3 மாதத்திற்கு மேல் வேலை செய்து பின் நோய் வாய்ப்பட்டாலோ அல்லது விபத்தடைந்தாலோ அவருக்குக் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குச் சம்பளம் வழங்கப்படும்.
- கர்ப்பினிப் பெண்களுக்கும் குழந்தை பெற்ற பெண்களுக்கும் பிரத்தியேகமான உரிமைகளுண்டு (Mutterschutz).

சம்பளம்

சுவிஸில் சட்டப்படி ஆகக்குறைந்த சம்பளம் என்று இல்லை. அதே சமயம் பல கிளைகள் சேர்ந்து ஒன்றுபட்ட தொழில் உடன்படிக்கைப் பத்திரம் (GAV) உருவாக்கி அதில் ஆகக்குறைந்த சம்பளத்தை நிர்ணயம் செய்துள்ளனர். ஆண்களுக்கும் பெண்களுக்கும் ஒரே வேலைக்கு ஒரே சம்பளமே கொடுக்கப்படும். தொழில் உடன்படிக்கையில் போடப்பட்டிருப்பது மொத்தச்சம்பளமாகும். சமூகக் காப்புறுதிகளைக் (Sozialabzüge) கழித்து விட்டு மீதிச் சம்பளமே கொடுக்கப்படும். வதிவிட உரிமை B,F காட் N காட், குறுகிய வதிவிட அனுமதி L எல்லை தாண்டிய அனுமதி G உள்ளவர்களின் சம்பளத்தில் நேரடியாகவே வரிப்பணம் (Quellensteuer) கழிக்கப்படும்.

பணி நீக்கம்

பணி நீக்கத்தின் போது வேலை வழங்குபவரும் வேலை செய்பவரும் தொழில் உடன்படிக்கையில் உள்ளபடி பணி நீக்கக் காலக்கெடுவைக் கைக்கொள்ளவேண்டும். காலக்கெடுவற்ற பணி நீக்கம் விதி விலக்கான சந்தர்ப்பங்களில் மட்டும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். பணி நீக்கம் செய்யப்பட்ட காரணத்தைத் தேவைப்படின் எழுத்து மூலம் கேட்டுப்பெற்றுக்கொள்ளலாம். நோய் வாய்ப்பட்டிருந்தால் விபத்தடைந்திருந்தால் கர்ப்பினியாயிருந்தால் அல்லது குழந்தை பெற்றிருந்தால் விசேடமாகப் பணிநீக்கத்திலிருந்து பாதுகாப்புண்டு. தவறாகப் பயன்படுத்தப்பட்ட பணிநீக்கம் பற்றி நீதிமன்றில் புகார் செய்யலாம். வேலை செய்பவர் தானாகவே பணியிலிருந்து நீங்கினால் வேலையற்றோர் காப்புறுதியின் உதவித்தொகையின் அளவில் பாதிப்பை ஏற்படுத்தும்.

மேலதிகத் தகவல்கள் (இணைப்புகள், விலாசம், பிரசுரம், அறிவித்தல்)

www.hallo-ar.ch/ta/work/rights-and-duties