

ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਨੀਤੀ

ਇਰਾਦਾ

ਅਉਥੈਂਟਿਕ ਟੀ-ਸ਼ਰਟ ਕੰਪਨੀ/ਸੈਨਮਾਰ ਕੈਨੇਡਾ (ਕੰਪਨੀ) ਦੀਆਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨੀਤੀਆਂ ਸਕਾਰਾਤਮਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਬੰਧਾਂ ਲਈ ਢਾਂਚਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਮੌਜੂਦ ਹਨ।

ਇਹ ਨੀਤੀ ਉਹਨਾਂ ਚਰਣਾਂ ਦੀ ਰੂਪਰੇਖਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕੰਪਨੀ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਅਸੰਤੁਸ਼ਟੀਜਨਕ ਆਚਰਣ ਲਈ ਬਰਾਬਰੀ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇਗੀ। ਇਹ ਕੰਪਨੀ ਸਫਲਤਾ ਲਈ ਸੁਧਾਰਾਂ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ, ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਹੀ ਵਿਵਹਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧ ਹੈ।

ਇਸ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹਨਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮਿਲੇਗੀ:

- ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ
- ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ
- ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਚਰਣ ਅਤੇ ਕਾਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਬਰਖਾਸਤਗੀ
- ਅਪਵਾਦ
- ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਝੌਤਾ

ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ

ਇਸ ਨੀਤੀ ਦੇ ਕੰਮ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ:

- ਫੁੱਲ-ਟਾਈਮ
- ਪਾਰਟ-ਟਾਈਮ
- ਕੋ-ਆਪ (ਸਹਿਯੋਗੀ) ਵਿਦਿਆਰਥੀ
- ਅਨਿਸ਼ਚਿਤ
- ਮੌਸਮੀ

ਪ੍ਰੀਕ੍ਰਿਆ

ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ-ਸੰਬੰਧੀ ਚਰਣ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਮਿਲੇ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਲਈ ਚਾਰ (4) ਮੌਕੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ-ਸੰਬੰਧੀ ਚਰਣਾਂ ਦੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਲਈ ਤਰਤੀਬ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਹਾਲਾਂਕਿ, ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ, ਕੇਵਲ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਮਰਜ਼ੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚਰਣ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਛੱਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕ੍ਰਮ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਗੱਲਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ; ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ:

- ਰਵੱਈਆ
- ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੰਮ
- ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ
- ਹਾਜ਼ਰੀ
- ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ

ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਚਰਣ

ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਚਰਣ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਹੋਏ ਹਨ:

1. ਮੌਖਿਕ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ
2. 1ਲੀ ਲਿਖਤੀ ਚੇਤਾਵਨੀ
3. 2ਜੀ ਲਿਖਤੀ ਚੇਤਾਵਨੀ
4. 3ਜੀ ਲਿਖਤੀ ਅਤੇ ਅੰਤਮ ਚੇਤਾਵਨੀ

5. ਜਾਇਜ਼ ਕਾਰਨ ਨਾਲ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਬਰਖਾਸਤਗੀ

ਮੌਖਿਕ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਮੌਖਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀਆਂ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਫਲ ਹੋਣ ਲਈ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਲਈ ਉਮੀਦਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਲਿਖਤੀ ਚੇਤਾਵਨੀਆਂ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਿੰਤਾ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸੁਧਾਰਾਂ ਲਈ ਉਮੀਦਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਲਿਖਤੀ ਚੇਤਾਵਨੀਆਂ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ-ਸੰਬੰਧੀ ਹੋਰ ਚਰਚਾ ਦੀ ਵੀ ਸਲਾਹ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੇਕਰ ਇਹ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਜਾਰੀ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ।

ਮੌਖਿਕ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਗੱਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ:

- ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਿੰਤਾ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ
- ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਉਮੀਦਾਂ
- ਜੇਕਰ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਜਾਰੀ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਅਗਲੇ ਚਰਣ

1ਲੀ ਲਿਖਤੀ ਚੇਤਾਵਨੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਗੱਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ:

- ਮੌਖਿਕ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ)
- ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਿੰਤਾ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ
- ਸੁਧਾਰ ਦੀਆਂ ਉਮੀਦਾਂ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ)
- ਜੇਕਰ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਜਾਰੀ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਅਗਲੇ ਚਰਣ

2ਜੀ ਲਿਖਤੀ ਚੇਤਾਵਨੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਗੱਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ:

- ਮੌਖਿਕ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਅਤੇ 1ਲੀ ਲਿਖਤੀ ਚੇਤਾਵਨੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ
- ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਿੰਤਾ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ
- ਸੁਧਾਰ ਦੀਆਂ ਉਮੀਦਾਂ (ਜੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਤਾਂ)
- ਜੇਕਰ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਜਾਰੀ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਅਗਲੇ ਚਰਣ

3ਜੀ ਲਿਖਤੀ ਅਤੇ ਅੰਤਮ ਚੇਤਾਵਨੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਗੱਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ:

- ਪਿਛਲੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਚਰਚਾਵਾਂ (ਮਿਤੀ, ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਵੇਰਵੇ)
- ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਿੰਤਾ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ
- ਸੁਧਾਰ ਲਈ ਉਮੀਦਾਂ
- ਉਮੀਦਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ। ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਸੁਧਾਰ ਨਾ ਕਰ ਸਕਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਕਾਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਹੋਵੇਗੀ

ਜਾਇਜ਼ ਕਾਰਨ ਨਾਲ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਸਾਰੀਆਂ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰ ਲੈਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਦ ਅਉਥੌਟਿਕ ਟੀ-ਸ਼ਰਟ ਕੰਪਨੀ/ਸੈਨਮਾਰ ਕੈਨੇਡਾ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਤੁਰੰਤ ਖਤਮ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

ਅਪਵਾਦ

ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਇਕੋ-ਇਕ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ-ਸੰਬੰਧੀ ਚਰਚਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਗੰਭੀਰ ਅਪਰਾਧਾਂ ਲਈ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਬਰਖਾਸਤ ਹੋਣ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ:

- | | | |
|--------------------|--|---|
| • ਜਾਣਬੁੱਝ ਦੁਰਵਿਹਾਰ | • ਘੋਰ ਅਯੋਗਤਾ | • ਪ੍ਰੋਬੇਸ਼ਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ |
| • ਚੋਰੀ | • ਸਹਿਕਰਮੀਆਂ ਨੂੰ ਸਤਾਉਣਾ | • ਗੰਭੀਰ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੰਮ |
| • ਹਿੰਤਾਂ ਦਾ ਟਕਰਾਅ | • ਓਹਦੇ ਦਾ ਤਿਆਗ | • ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਸੱਭਿਆਚਾਰ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕਮਜ਼ੋਰ ਕਰਨਾ |
| • ਧੋਖਾਧੜੀ | • ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ | |

ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ-ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਲਿਖਤੀ ਚੇਤਾਵਨੀਆਂ ਦੇ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ, ਉਸਨੂੰ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਛੇ (6) ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਫਾਈਲ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਛੇ (6) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੋਈ ਹੋਰ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਚੇਤਾਵਨੀ ਅਕਿਰਿਆਸ਼ੀਲ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ। ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਾਂਗ, ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ-ਸੰਬੰਧੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੁਪਤ ਰਹਿਣਗੀਆਂ।

ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਝੌਤਾ

ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਡਿਜੀਟਲ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨ ਦੁਆਰਾ, ਮੈਂ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਨੀਤੀ ਦੀ ਆਪਣੀ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ। ਮੈਂ ਇਸਦੇ ਸਾਰੇ ਅਸੂਲਾਂ, ਨੀਤੀਆਂ, ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਦਾ/ਸਮਝਦੀ ਹਾਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਸੋਧਾਂ ਜੋ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹਾਂ। ਮੈਂ ਸਮਝਦਾ/ਸਮਝਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਇਸ ਨੀਤੀ ਨੂੰ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਸੋਧਿਆ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਫੇਰ-ਬਦਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਮੈਂ ਸਮਝਦਾ/ਸਮਝਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਇਸ ਨੀਤੀ ਦੀ ਮੇਰੀ ਪਾਲਣਾ ਮੇਰੀ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਇੱਕ ਸ਼ਰਤ ਹੈ, ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਉਲੰਘਣਾ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਜਾਇਜ਼ ਕਾਰਨ ਦੇ ਨਾਲ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਸਮੇਤ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।