

WORKER RIGHTS UNDER EXECUTIVE ORDER 13706

PAID SICK LEAVE FOR FEDERAL CONTRACTORS

ONE HOUR OF PAID SICK LEAVE FOR EVERY 30 HOURS WORKED, UP TO 56 HOURS EACH YEAR

PAID SICK LEAVE

Executive Order 13706, Establishing Paid Sick Leave for Federal Contractors, requires certain employers that contract with the Federal Government to provide employees working on or in connection with those contracts with 1 hour of paid sick leave for every 30 hours they work—up to 56 hours of paid sick leave each year.

Employees must be permitted to use paid sick leave for their own illness, injury, or other health-related needs, including preventive care; to assist a family member who is ill, injured, or has other health-related needs, including preventive care; or for reasons resulting from, or to assist a family member who is the victim of, domestic violence, sexual assault, or stalking.

Employers are required to inform employees of their paid sick leave balances and must approve all valid requests to use paid sick leave. Rules about when and how employees should ask to use paid sick leave also apply. More information about the paid sick leave requirements is available at www.dol.gov/whd/govcontracts/eo13706

ENFORCEMENT

The Wage and Hour Division (WHD), which is responsible for making sure employers comply with Executive Order 13706, has offices across the country. WHD can answer questions, in person or by telephone, about your workplace rights and protections. WHD can investigate employers and recover wages to which workers may be entitled. All services are free and confidential. If you are unable to file a complaint in English, WHD will accept the complaint in any language.

The law prohibits discriminating against or discharging workers who file a complaint or participate in any proceeding under the Executive Order.

ADDITIONAL INFORMATION

Executive Order 13706 applies to new contracts and replacements for expiring contracts with the Federal Government starting January 1, 2017. It applies to federal contracts for construction and many types of federal contracts for services.

Some state and local laws also require that employees be provided with paid sick leave. Employers must comply with all applicable requirements.



WAGE AND HOUR DIVISION
UNITED STATES DEPARTMENT OF LABOR www.dol.gov/whd/govcontracts

1-866-487-9243

TTY: 1-877-889-5627





THE FAIR WAGES AND HEALTHY FAMILIES ACT

Earned Paid Sick Time

- EXEMPTIONS:** The Fair Wages and Healthy Families Act (the “Act”) does not apply to any person who is employed by a parent or a sibling; any person who is employed performing babysitting services in the employer’s home on a casual basis; or any person employed by the State of Arizona or the United States government.
- ENTITLEMENT AND AMOUNT:** Beginning July 1, 2017, employees are entitled to earned paid sick time and accrue a minimum of one hour of earned paid sick time for every 30 hours worked, subject to the following limitations:
- Employees whose employers have less than 15 employees may only accrue or use 24 hours of earned paid sick time per year.
 - Employees whose employers have 15 or more employees may only accrue or use 40 hours of earned paid sick time per year.
- Employers are permitted to select higher accrual and use limits.
- TERMS OF USE:** Earned paid sick time may be used for the following purposes: (1) medical care or mental or physical illness, injury, or health condition; or (2) a public health emergency; and (3) absence due to domestic violence, sexual violence, abuse, or stalking. Employees may use earned paid sick time for themselves or for family members. *See Arizona Revised Statutes § 23-373* for more information.
- RETALIATION & DISCRIMINATION PROHIBITED:** Employers are prohibited from discriminating against or subjecting any person to retaliation for: (1) asserting any claim or right under the Act, including requesting or using earned paid sick time; (2) assisting any person in doing so; or (3) informing any person of their rights under the Act.
- ENFORCEMENT:** Each employee has the right to file a complaint with the Industrial Commission’s Labor Department alleging that an employer has violated the Act. Certain time limits apply. A civil action may also be filed as provided in the Act. Violations of the Act may result in penalties.
- INFORMATION:** For additional information regarding the Act, you may refer to the Industrial Commission’s website at www.azica.gov or contact the Industrial Commission’s Labor Department: 800 W. Washington, Phoenix, Arizona 85007-2022; (602) 542-4515.

**THIS POSTER MUST BE CONSPICUOUSLY POSTED IN A PLACE
THAT IS ACCESSIBLE TO EMPLOYEES**



LEY GENERAL DE SALARIOS JUSTOS Y FAMILIAS SANAS (FAIR WAGES AND HEALTHY FAMILIES ACT)

Tiempo Pagado por Enfermedad Devengado

- EXENCIONES:** La Ley General de Salarios Justos y Familias Sanas (la “Ley General”) no tendrá vigencia para las personas que sean empleadas de padres de familia o hermanos; cualquier persona que trabaje informalmente en el hogar de los patronos proporcionando servicios de cuidado de menores; o cualquier persona que sea empleada del Estado de Arizona o del gobierno de los Estados Unidos.
- DERECHOS Y CANTIDADES:** A partir del 1 de julio del 2017, los empleados tendrán derecho a tiempo pagado por enfermedad devengado y acumularán por lo menos una hora de tiempo pago por enfermedad devengado por cada 30 horas que trabajen, a tenor con las limitaciones siguientes :
- Los empleados cuyos patronos tengan menos de 15 empleados podrán acumular o usar 24 horas de tiempo pago por enfermedad devengado al año.
 - Los empleados cuyos patronos tengan 15 empleados o más sólo podrán acumular o usar 40 horas de tiempo pagado por enfermedad devengado al año.
- Se les permitirá a los patronos escoger límites mayores de acumulación y uso.
- CONDICIONES DE USO:** El tiempo pagado por enfermedad devengado podrá usarse para los propósitos siguientes: (1) atenciones médicas o mentales o enfermedades, lesiones o condiciones de salud física; o (2) emergencia de salud pública; y (3) ausencias debidas a violencia intrafamiliar, violencia sexual, maltrato o acosamiento. Los empleados podrán usar el tiempo pagado por enfermedad devengado para sí mismos o para familiares. Véase la fracción § 23-373 de las Leyes Actualizadas de Arizona (*Arizona Revised Statutes*) para más información.
- REPRESALIAS Y DISCRIMEN PROHIBIDOS:** Se les prohíbe a las entidades patronales discriminar contra otras personas o someterlas a represalias por: (1) afirmar sus reclamaciones o derechos de conformidad con la Ley General; (2) ayudar a cualquier otra persona a afirmar esto; o (3) informarle a cualquier otra persona sus derechos de conformidad con la Ley General.
- EJECUCIÓN:** Cualquier persona u organización podrá presentar una querrela ante el Departamento del Trabajo de la Comisión Industrial en la que se alegue que una entidad patronal ha quebrantado la Ley General. Hay que cumplir con ciertos límites de tiempo. De conformidad con la Ley General, también se pudiera interponer una demanda civil. Las trasgresiones de la Ley General pudieran redundar en sanciones.
- INFORMACIÓN:** Para obtener más información sobre la Ley General, deberá buscar en la página de Internet de la Comisión: www.azica.gov; también podrá comunicarse con el Departamento del Trabajo de la Comisión Industrial: *Industrial Commission’s Labor Department: 800 W. Washington, Phoenix, Arizona 85007-2022*; o llamar al teléfono (602) 542-4515.

**ESTE AVISO DEBERÁ PUBLICARSE MUY VISIBLEMENTE EN UN SITIO
AL QUE LOS EMPLEADOS TENGAN ACCESO**

THIS POSTER MUST BE DISPLAYED WHERE EMPLOYEES CAN EASILY READ IT

(Poster may be printed on 8 ½" x 11" letter size paper)

**HEALTHY WORKPLACES/HEALTHY FAMILIES ACT OF 2014
PAID SICK LEAVE****Entitlement:**

- An employee who, on or after July 1, 2015, works in California for 30 or more days within a year from the beginning of employment is entitled to paid sick leave.
- Paid sick leave accrues at the rate of one hour per every 30 hours worked, paid at the employee's regular wage rate. Accrual shall begin on the first day of employment or July 1, 2015, whichever is later.
- Accrued paid sick leave shall carry over to the following year of employment and may be capped at 48 hours or 6 days. However, subject to specified conditions, if an employer has a paid sick leave, paid leave or paid time off policy (PTO) that provides no less than 24 hours or three days of paid leave or paid time off, no accrual or carry over is required if the full amount of leave is received at the beginning of each year in accordance with the policy.

Usage:

- An employee may use accrued paid sick days beginning on the 90th day of employment.
- An employer shall provide paid sick days upon the oral or written request of an employee for themselves or a family member for the diagnosis, care or treatment of an existing health condition or preventive care, or specified purposes for an employee who is a victim of domestic violence, sexual assault, or stalking.
- An employer may limit the use of paid sick days to 24 hours or three days in each year of employment.

Retaliation or discrimination against an employee who requests paid sick days or uses paid sick days or both is prohibited. An employee can file a complaint with the Labor Commissioner against an employer who retaliates or discriminates against the employee.

For additional information you may contact your employer or the local office of the Labor Commissioner. Locate the office by looking at the list of offices on our website <http://www.dir.ca.gov/dlse/DistrictOffices.htm> using the [alphabetical listing of cities, locations, and communities](#). Staff is available in person and by telephone.



PLEASE POST WHERE EMPLOYEES CAN READ EASILY
VIOLATORS SUBJECT TO PENALTIES

OFFICIAL NOTICE

To employers and employees working in the City of Berkeley

Berkeley Minimum Wage

\$16.32 Per hour effective July 1, 2021	\$16.99 Per hour effective July 1, 2022	\$16.99 + CPI Per hour effective July 1, 2023
--	--	--

Future increases: Beginning on July 1, 2019, and then on July 1 of each year, the Minimum Wage will increase by the prior calendar year's increase, if any, in the Consumer Price Index (CPI) for urban wage earners and clerical workers for the San Francisco-Oakland-San Jose, CA metropolitan statistical area.

Tips and/or gratuities cannot be used to achieve the minimum wage rate. Additional regulations related to the collection and distribution of "Service Charges" for food service and hospitality businesses, effective October 1, 2016. (BMC Section 13.99.050)

Paid Sick Leave - BMC Section 13.100 – Each employee shall earn one hour of paid sick leave for every thirty (30) hours worked and may use paid sick leave after 90 calendar days. Employers provide accrued paid sick leave in payroll records.

Berkeley Family Friendly and Environment Friendly Workplace Ordinance BMC - Section 13.101 – Each employee has the right to ask for a flexible or predictable work schedule. Employers must respond in writing within 21 days to any written request.

Employee's rights under the City's labor ordinances are protected from retaliation. An employee or any other person may report to the City any suspected violation of the labor standard ordinances. The City will investigate possible violations, access payroll records and enforce corrective action to violations of the labor standard requirements.

If you have questions, please contact your employer or the City of Berkeley:
Health, Housing & Community Services Department
(510) 981-CITY/2489 or 311 from any landline in Berkeley
www.cityofberkeley.info/Labor
Email: Rules4work@cityofberkeley.info
Language Interpretation Available



COLOQUE ESTA PUBLICACIÓN EN DONDE LOS EMPLEADOS PUEDAN LEERLA
FÁCILMENTE
INFRACTORES SUJETOS A SANCIONES

AVISO OFICIAL

Para empleadores y empleados que trabajen en la ciudad de Berkeley

Salario mínimo de Berkeley

\$16.32 Por hora, vigente a partir del 1.º de julio de 2021	\$16.99 Por hora, vigente a partir del 1.º de julio de 2022	\$16.99 + IPC Por hora, vigente a partir del 1.º de julio de 2023
--	--	--

Aumentos futuros: A partir del 1.º de julio de 2019 y el 1.º de julio de cada año, el salario mínimo aumentará por el aumento del año civil, anterior, si lo hubiera, en el Índice de Precios al Consumidor (Consumer Price Index, IPC) para personas con salario urbano y trabajadores administrativos del área estadística metropolitana de San Francisco-Oakland-San Jose, California (CA).

Las propinas o gratificaciones no pueden usarse para alcanzar la tarifa del salario mínimo. Las regulaciones adicionales relacionadas con la obtención y distribución de "cargos por servicio" para los negocios de servicios alimentarios y hospitalidad, vigente a partir del 1.º de octubre de 2016.

Licencia por enfermedad remunerada, BMC (Berkeley Municipal Code), sección 13.100: cada empleado deberá ganar una hora de licencia por enfermedad remunerada por cada treinta (30) horas trabajadas y puede usar la licencia por enfermedad remunerada después de 90 días naturales. Los empleadores brindan licencias por enfermedad remunerada acumuladas en los registros de nómina.

Ordenanza sobre lugares laborales amigables con las familias y el medio ambiente de Berkeley, BMC - Sección 13.101: cada empleado tiene el derecho de pedir un cronograma de trabajo flexible o predecible. Los empleadores deben responder por escrito dentro de 21 días a cualquier solicitud escrita.

Los derechos del empleado de conformidad con las ordenanzas laborales de la ciudad están protegidos contra represalias. Cualquier empleado u otra persona puede reportar ante la ciudad cualquier sospecha de violación a las ordenanzas laborales estándar. La ciudad investigará posibles violaciones, accederá a los registros de nómina e impondrá medidas correctivas a las violaciones a los requisitos laborales estándar.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con su empleador o a la ciudad de Berkeley:

Health, Housing & Community Services Department
(Departamento de Salud, Vivienda y Servicios Comunitarios)
(510) 981-CITY/2489 o 311 desde cualquier teléfono fijo en Berkeley
www.cityofberkeley.info/Labor

Correo electrónico: Rules4work@cityofberkeley.info
Interpretación de idiomas disponible

2180 Milvia Street, Berkeley, CA 94704 • Teléfono: (510) 981-2489 o 311 desde cualquier teléfono fijo • TDD: (510) 981-6903 •
Fax: (510) 981-5460

Correo electrónico: MWO@cityofberkeley.info Sitio Web: <http://www.CityofBerkeley.info/MWO>



សូមបិទប្រកាសនៅកន្លែងដែលបុគ្គលិកអាចអានបានយ៉ាងងាយស្រួល
អ្នករំលោភបំពានត្រូវប្រឈមនឹងការពិន័យ

សេចក្តីជូនដំណឹងជាផ្លូវការ

ជូនចំពោះនិយោជក និងនិយោជិកដែលកំពុងធ្វើការនៅក្នុងមុខងារក្នុងទីក្រុង Berkeley

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា នៅ Berkeley

<p style="text-align: center;">\$16.32</p> <p style="text-align: center;">ក្នុងមួយម៉ោងមានប្រសិទ្ធភាពនៅថ្ងៃទី ១ ខែកក្កដាឆ្នាំ ២០២១</p>	<p style="text-align: center;">\$16.99</p> <p style="text-align: center;">ក្នុងមួយម៉ោងមានប្រសិទ្ធភាពថ្ងៃទី ១ ខែកក្កដាឆ្នាំ ២០២២</p>	<p style="text-align: center;">\$16.99 + CPI</p> <p style="text-align: center;">ក្នុងមួយម៉ោងមានប្រសិទ្ធភាពថ្ងៃទី ១ ខែកក្កដាឆ្នាំ ២០២៣</p>
--	--	--

កំណើននាពេលអនាគត៖ ចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃទី 1 ខែកក្កដា ឆ្នាំ 2019 ហើយបន្តបន្ទាប់មកនៅថ្ងៃទី 1 ខែកក្កដារៀងរាល់ឆ្នាំ ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមានេះនឹងកើនឡើងក្នុងកំណើននៃឆ្នាំប្រតិទិនមុន បើសិនជាមាន នៅក្នុងសន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញអ្នកប្រើប្រាស់ (CPI) សម្រាប់អ្នករកប្រាក់ឈ្នួលទីក្រុង និងបុគ្គលិកជាស្មៀនសម្រាប់តំបន់ស្ថិតិទីក្រុង San Francisco-Oakland-San Jose, CA។

ប្រាក់ទឹកតែ និង/ឬ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ មិនអាចត្រូវបានប្រើដើម្បីសម្រេចបាននូវអត្រាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាទេ។ បទប្បញ្ញត្តិបន្ថែមទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងការប្រមូលនិងការចែកចាយនៃ "ថ្លៃសេវា" សម្រាប់អាជីវកម្មសេវាកម្មមួយអាហារ និងបដិសណ្ឋារកិច្ច មានប្រសិទ្ធភាពនៅថ្ងៃទី 1 ខែតុលាឆ្នាំ 2016។

ការបង់ថ្លៃពេលឈប់សម្រាកដោយឈឺ - BMC (Berkeley Municipal Code) ផ្នែកទី 13.100 -
បុគ្គលិកមួយរូបៗគួរទទួលបានមួយការបង់ថ្លៃសម្រាប់ការឈប់សម្រាកដោយឈឺមួយម៉ោង សម្រាប់រាល់សាមសិប (30) ម៉ោងធ្វើការ ហើយអាចប្រើការឈប់សម្រាកដោយឈឺនេះបន្ទាប់ពី 90 ថ្ងៃប្រតិទិន។ និយោជកផ្តល់ប្រាក់សម្រាកពេលឈឺដែលបានបូក នៅក្នុងកំណត់ត្រាបញ្ជីបើកប្រាក់ខែ។

Berkeley Family Friendly and Environment Friendly Workplace Ordinance BMC - ផ្នែកទី 13.101-
បុគ្គលិកនីមួយៗមានសិទ្ធិដើម្បីស្នើសុំកាលវិភាគការងារមួយដែលអាចបក់បែន ឬព្យាករបាន។ និយោជកត្រូវតែឆ្លើយជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្នុងរយៈពេល 21 ថ្ងៃគបទៅនឹងសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

សិទ្ធិរបស់និយោជិកនៅក្រោមបញ្ញត្តិការងាររបស់ទីក្រុង ត្រូវបានការពារពីការសងសឹក។ និយោជិកម្នាក់ ឬបុគ្គលផ្សេងទៀតណាមួយអាចរាយការណ៍ទៅទីក្រុង ពីការរំលោភសង្ស័យណាមួយ នៃបញ្ញត្តិស្តង់ដារការងារ ទីក្រុងនេះនឹងស៊ើបអង្កេតការរំលោភដែលអាចមាន ចូលដំណើរការកំណត់ត្រាបញ្ជីបើកប្រាក់ខែ និងការពង្រឹងវិធានការកែប្រែការរំលោភបំពាននៃតម្រូវការស្តង់ដារការងារ។

ប្រសិនបើអ្នកមានសំណួរ សូមទាក់ទងនិយោជករបស់អ្នក ឬទីក្រុង Berkeley:
នាយកដ្ឋានសុខភាព លំនៅដ្ឋាន និងសេវាសហគមន៍
(510) 981-CITY/2489 ឬ 311 ពីខ្សែដំណាមួយនៅក្នុង Berkeley
www.cityofberkeley.info/Labor
អ៊ីម៉ែល: Rules4work@cityofberkeley.info
មានការបកប្រែភាសា



请张贴发布在雇员易于阅读之处
违规者将受到处罚

官方公告

致 Berkeley 市的雇员与雇主

Berkeley 最低工资

\$16.32 每小時 2021 年 7 月 1 日生效	\$16.99 每小時 2022 年 7 月 1 日生效	\$16.99 + CPI 每小時 2023 年 7 月 1 日生效
---	---	---

未来增长: 自 2019 年 7 月 1 日起并在其后每年的 7 月 1 日, 最低工资将上涨前一日历年的增长额; 若有, 该增长额请参见: 适用于加州 San Francisco-Oakland-San Jose 都市统计区的城市工薪阶层和文书工作者的消费者价格指数 (Consumer Price Index, CPI)。

小费和/或酬金均不计入最低工资。2016 年 10 月 1 日生效的有关食品服务和酒店业务“服务费”收取与分发的附加规定。

带薪病假——BMC (Berkeley Municipal Code) 第 13.100 条——每位雇员每工作三十(30)小时应获得一个小时的带薪病假, 并可在 90 个日历日后使用。雇主应在工资记录中提供累计的带薪病假。

Berkeley 家庭友好和环境友好型工作场所条例 BMC ——第 13.101 条——每位雇员均有权索取机动或固定的工作时间表。雇主须在 21 天内以书面形式对任何书面申请进行回复。本市劳工条例项下的雇员权利受到保护, 免遭报复。雇员或其他任何人士均可向本市上报任何涉嫌违反本劳工标准条例的行为。本市将对可能的违规行为进行调查, 查阅工资记录并对违反劳工标准要求的行为实施纠正措施。

如果您有任何疑问, 请联系您的雇主或 Berkeley 市:

Health, Housing & Community Services Department (卫生、住房与社区服务部)

电话: (510) 981-CITY/2489 或 Berkeley 市内固定电话请拨 311

www.cityofberkeley.info/Labor
Rules4work@cityofberkeley.info

可提供口译服务



MANGYARING IPASKIL KUNG SAAN ITO MADALING MABABASA NG MGA EMPLEYADO
PAGMUMULTAHIN ANG MGA LALABAG

OPISYAL NA ABISO

Para sa mga employer at mga empleyadong nagtatrabaho sa mga posisyon sa
Lungsod ng Berkeley

Pinakamababang Sahod sa Berkeley

\$16.32 Magkakabisa sa Hulyo 1, 2021	\$16.99 Magkakabisa sa Hulyo 1, 2022	\$16.99 + CPI Magkakabisa sa Hulyo 1, 2023
---	---	---

Mga darating na pagtaas: Simula sa Hulyo 1, 2019, at pagkatapos ay sa Hulyo 1 ng bawat taon, dadagdagan ang Pinakamababang Sahod nang ayon sa dagdag sa naunang taon ng kalendaryo, kung mayroon man, sa Consumer Price Index (CPI) para sa mga sumasahod nang ayon sa lungsod at mga manggagawa sa opisina para sa metropolitan statistical area ng San Francisco-Oakland-San Jose, CA.

Ang mga tip at/o pabuya ay hindi maaaring gamitin para makuha ang bayad sa pinakamababang sahod. Ang karagdagang regulasyon na may kaugnayan sa pangongolekta at pamamahagi ng “Mga Singil sa Serbisyo” para sa serbisyo sa pagkain at mga negosyong may kaugnayan sa pakikitungo sa tao, ay magkakabisa sa Oktubre 1, 2016.

May Bayad na Sick Leave (Pagliban sa Trabaho dahil May Sakit) – BMC (Berkeley Municipal Code) Seksyon 13.100 – Ang bawat empleyado ay nakakakuha ng isang oras na may bayad na sick leave para sa bawat tatlong (30) oras na tinrabaho at maaaring gamitin ang may bayad na sick leave pagkatapos ng 90 araw sa kalendaryo. Ang mga employer ay nagbibigay ng naipong may bayad na sick leave sa mga rekord ng payroll.

Ordinansa ng Berkeley para sa Pampamilya at Makakalikasang Lugar ng Trabaho BMC - Seksyon 13.101 – Ang bawat empleyado ay mayroong karapatang humingi ng umaangkop o inaasahang iskedyul ng trabaho. Dapat tumugon sa sulat ang mga employer sa anumang nakasulat na kahilingan sa loob ng 21 araw.

Protektado ang mga karapatan ng empleyado sa ilalim ng mga ordinansa ng manggagawa ng Lungsod mula sa paghihiganti. Maaaring iulat sa Lungsod ng isang empleyado o sinumang ibang tao ang anumang pinaghihinalaang paglabag ng mga karaniwang ordinansa ng manggagawa. Iimbestigahan ng Lungsod ang mga posibleng paglabag, ia-access ang mga rekord ng payroll at magpapatupad ng aksyon ng pagwawasto sa mga paglabag ng mga karaniwang kinakailangan para sa manggagawa.

Kung mayroon kang mga tanong, mangyaring makipag-ugnayan sa iyong employer o ang:
Health, Housing & Community Services Department
(Departamento ng Mga Serbisyo sa Kalusugan, Pabahay at Komunidad ng Lungsod ng Berkeley)
(510) 981-CITY/2489 o 311 mula sa anumang landline sa Berkeley
www.cityofberkeley.info/Labor
Email: Rules4work@cityofberkeley.info
Mayroong Magagamit ng Pagsasalin-wika



XIN ĐĂNG THÔNG BÁO NÀY TẠI NƠI NHÂN VIÊN CÓ THỂ DỄ DÀNG ĐỌC ĐƯỢC
NGƯỜI VI PHẠM CÓ THỂ CHỊU HÌNH PHẠT

THÔNG BÁO CHÍNH THỨC

Gửi đến các chủ hãng và nhân viên làm việc trong các ngành nghề tại Thành Phố Berkeley

Tiền Lương Tối Thiểu tại Berkeley

\$16,32	\$16,99	\$16,99 + CPI
Mỗi giờ, có hiệu lực vào Ngày 1 tháng 7 năm 2021	Mỗi giờ, có hiệu lực vào Ngày 1 tháng 7 năm 2022	Mỗi giờ, có hiệu lực vào Ngày 1 tháng 7 năm 2023

Các lần tăng lương trong tương lai: Bắt đầu vào ngày 1 tháng Bảy, 2019, và sau đó vào ngày 1 tháng Bảy mỗi năm, Tiền Lương Tối Thiểu sẽ tăng theo mức tăng của năm lịch trước, nếu có, theo Chỉ Số Giá Tiêu Dùng (Consumer Price Index, CPI) cho người làm công ăn lương thành phố và nhân viên văn phòng thuộc các khu vực thống kê đô thị San Francisco-Oakland-San Jose, CA.

Không được sử dụng tiền bo và/hoặc tiền thưởng để tính thành mức lương tối thiểu. Các quy chế bổ sung liên quan tới việc truy thu và phân phối "Phí Dịch Vụ" cho các ngành dịch vụ thực phẩm và du lịch khách sạn, có hiệu lực vào ngày 1 tháng Mười, 2016.

Nghỉ Bệnh Có Lương - BMC (Berkeley Municipal Code) Mục 13.100 – Mỗi nhân viên sẽ có được một giờ nghỉ bệnh có lương cho mỗi ba mươi (30) giờ làm việc và có thể sử dụng quyền lợi nghỉ bệnh có lương sau 90 ngày lịch. Chủ hãng cung cấp quyền lợi nghỉ bệnh có lương được tích lũy trong hồ sơ lương.

Sắc Lệnh Nơi Làm Việc Thân Thiện Như Gia Đình và Thân Thiện Với Môi Trường Berkeley BMC – Mục 13.101 - Mỗi nhân viên đều có quyền yêu cầu một lịch làm việc linh hoạt hay có thể đoán trước được. Chủ hãng phải trả lời bằng văn bản trong vòng 21 ngày với mọi văn bản yêu cầu.

Quyền hạn của nhân viên theo các sắc lệnh lao động của thành phố được bảo vệ khỏi sự trả thù. Nhân viên hay bất cứ người nào khác cũng có thể báo cáo cho Thành Phố biết bất cứ trường hợp nghi ngờ vi phạm nào về các sắc lệnh tiêu chuẩn lao động. Thành Phố sẽ điều tra những trường hợp nghi ngờ vi phạm, sẽ tiếp cận hồ sơ lương và cho thi hành quyết định sửa đổi với các vi phạm nào của những yêu cầu về tiêu chuẩn lao động.

Nếu quý vị có thắc mắc, xin liên lạc chủ hãng của quý vị hoặc Thành Phố Berkeley:
Health, Housing & Community Services Department (Sở Dịch Vụ Y Tế, Gia Cư và Cộng Đồng)
(510) 981-CITY/2489 hoặc 311 từ bất cứ đường dây điện thoại cố định nào tại Berkeley
www.cityofberkeley.info/Labor
Email: Rules4work@cityofberkeley.info
Hiện Có Thông Dịch Ngôn Ngữ



City of Emeryville New Labor Laws: Effective July 1, 2022

Administered by the City of Emeryville and specified by Emeryville Municipal Code (EMC) 5-37, adopted July 2015

Minimum Wage

EMC 5-37.02

All Businesses

Minimum Hourly Compensation:

\$17.68

Effective

July 1, 2022

Paid Sick Leave

EMC 5-37.03

Large Businesses

(56 or More Employees)

Minimum Number of Annual Paid Sick Leave Hours Available to Employees: **

72 hours

Small Businesses

(55 or Fewer Employees)

Minimum Number of Annual Paid Sick Leave Hours Available to Employees: **

48 hours

Employees Can File a Complaint With The City If They:

- Do Not Receive the Minimum Hourly Wage
- Do Not Receive Paid Sick Leave (PSL) or Notice to Designate PSL Person
- Experience Retaliation

For More Information: minwage@emeryville.org (510) 596-4351

** Accrual Methods May Vary

Noticias de las leyes laborales de la Ciudad de Emeryville: Efectivas a partir del 1 de julio de 2022



Administradas por la Ciudad de Emeryville y
especificadas por el Código Municipal de Emeryville
(EMC) 5-37, adoptadas en julio de 2015

Salario mínimo

EMC 5-37.02

**Todas las
empresas**

Compensación mínima por hora:

\$17,68

**Efectivas a partir
del**

**1 de julio
de 2022**

Licencia de enfermedad remunerada

EMC 5-37.03

Empresas grandes

(56 o más empleados)

Cantidad mínima de horas de licencia de
enfermedad remunerada disponibles para
los empleados: **

72 horas

Empresas pequeñas

(55 o menos empleados)

Cantidad mínima de horas de licencia de
enfermedad remunerada disponibles para
los empleados: **

48 horas

Los empleados pueden presentar una queja ante la Ciudad si:

- No reciben el salario mínimo por hora
- No reciben licencia de enfermedad remunerada (PSL) o aviso para designar una persona PSL
- Son objeto de represalias

Para obtener más información:

minwage@emeryville.org

(510) 596-4351

** Los métodos de acumulación pueden variar



**የኤምሪቪል ከተማ አዲስ የአሰሪና ሰራተኛዎች ሕግ:
የሚጸናው በጁላይ 1/2022**

የኤምሪቪል ከተማ አስተዳደርና በኤምሪቪል መዘጋጃ ህግ (EMC) 5-37 የተገለጸ
፣ የተሻሻለው በጁላይ 2015

ዝቅተኛ ክፍያ
EMC 5-37.02

ሁሉም ድርጅቶች

ዝቅተኛው የሰዓት ክፍያ:

\$17.68

የሚጸናው

በጁላይ

1/2022

ከሐምሌ 1/2022 እስከ ሐምሌ 9/2019 ባለው ጊዜ ውስጥ፣ “አነስተኛ ራሳቸውን የቻሉ ምግብ ቤቶች” የስራ መስክ ስር በተገለጸው መሰረት ዝቅተኛው ክፍያ \$15.00 ነው። ይህ የስራ ክፍያ መጠን በህግ የታገደና በስራ ላይ የሚውል አይሆንም። ከሐምሌ 10/2019 ጀምሮ ዝቅተኛው የስራ ክፍያ \$17.68 ነው።

የሚከፈልበት የህመም ፈቃድ
EMC 5-37.03

ትላልቅ ድርጅቶች
(56 ወይም ከዚያ በላይ ሰራተኞች)

ሰራተኛው ያለው ዝቅተኛው የዓመት የሚከፈልባቸው የሕመም ፈቃድ ሰዓታት: **

72 ሰዓታት

ትንንሽ ድርጅቶች
(55 ወይም ከዚያ በታች ሰራተኞች)

ሰራተኛው ያለው ዝቅተኛው የዓመት የሚከፈልባቸው የሕመም ፈቃድ ሰዓታት: **

48 ሰዓታት

የሚከተሉት ነገሮች ከተፈጠሩ ሰራተኞች ለከተማው ክስ ሊያቀርቡ ይችላሉ:

- ዝቅተኛውን ክፍያ ሳያገኙ ከቀሩ
- የሚከፈልበት የህመም ፈቃድ (PSL) ወይም ለሚመለከተው ግለሰብ PSL ሳያሰጡ ከቀሩ
- በቀል ከደረሰባቸው

ለበረጠ መረጃ: minwage@emeryville.org (510) 596-4351

** የጭማሪ መንገዶች ሊለያዩ ይችላሉ



埃默里维尔市新劳动法：
自2022年7月1日起生效实施
由埃默里维尔市管理，并且采用2015年7月所通过的
《埃默里维尔市市政法典》（EMC）第5章第37条规定

最低工资

《市政法典》第5章之第37.02条

所有商户

每小时最低工资：

\$17.68

**自2022年7月1
日起生效实施**

带薪病假

《市政法典》第5章之第37.03条

大型企业

（雇员人数在56人或以上）

员工可享有的最低年度带薪病假小时数为：**

72小时

小型商户

（雇员人数在55人及以下）

员工可享有的最低年度带薪病假小时数为：**

48小时

如有下列情况，雇员可向市政府提起投诉：

- 未获得最低时薪工资
- 未获得带薪病假（PSL）或未收到指定使用带薪病假者通知书（Notice to Designate PSL Person）
- 受到雇主报复

欲了解更多信息：电邮 minwage@emeryville.org 或致电 (510) 596-4351



قوانین جدیدی بکارش برداری امری هوئل :

2022 اجرا از 1 جوالی

تحت تقدیری تشریح برداری امری هوئل و مشخصات دت توسط
کدش هری امری هوئل (EMC) 5-37، مصوب وژی ه 2015

حداقل دستمزد

EMC 5-37.02

تمام کسب و کارها

حداقل دستمزد در ساعت:

17.68 دالر

2022

اجرا از 1 جوالی

مربخص لیست اعمال جی باپرداخت دستمزد

EMC 5-37.03

کسب و کارهای بزرگ

(تعداد کلرکنان 56 فریبوطش تر)

حقوقت عدد ساعات مرخصیست علاجی باپرداخت دستمزد در

سال

برای کارکنان: **

72 ساعت

کسب و کارهای کوچک

(تعداد کلرکنان 55 فریبوطش تر)

حقوقت عدد ساعات مرخصیست علاجی باپرداخت

دستمزد در سال

برای کارکنان: **

48 ساعت

کارکنان میتوانند نزدش برداریش کویکنند گرانها:

- حداقل دستمزد ساعتی رادرفلیکنند
- خصوصی است علاجی باپرداخت دستمزد (PSL) یاطال هوئل تعویینشخص PSL رادرفلیکنند
- علی آنها اقداطالیچوی ه انجامشود

بیوای کسبطلاعات بیشرتر: (510) 596-4351 minwage@emeryville.org

در مدت دوره 1 جوالی 2019 تا 9 جوالی 2019 حداقل دستمزد برای کسب و کاری که «رستورانی مستقر کوچک» تعریف
میشود، 15,00 دالر بود یعنی ومیزان دستمزد به موجب قانون تحقیقشوند و دیگراجرا نمیشوند. اتاریخ 1 جوالی 2022
دستمزد تمام کسب و کارها 17.68 دالر است.



กฎหมายแรงงานฉบับใหม่ของเมืองเอเมอริวิลล์:

มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2022

บริหารงานโดยเมืองเอเมอริวิลล์และกำหนดโดย

เทศบัญญัติเอเมอริวิลล์(EMC) 5-37 ประกาศใช้เดือนกรกฎาคม 2015

ค่าแรงขั้นต่ำ
EMC 5-37.02

ธุรกิจทั้งหมด

ค่าตอบแทนรายชั่วโมงขั้นต่ำ:

\$17.68

มีผลตั้งแต่วันที่

1 กรกฎาคม

2022

เงินค่าแรงกรณีลาป่วย

EMC 5-37.03

ธุรกิจขนาดใหญ่

(พนักงาน 56 คนขึ้นไป)

จำนวนชั่วโมงลาป่วยประจำปีขั้นต่ำที่จ่ายให้แก่พนักงาน: **

72 ชั่วโมง

ธุรกิจขนาดเล็ก

(พนักงานเท่ากับหรือน้อยกว่า 55 คน)

จำนวนชั่วโมงลาป่วยประจำปีขั้นต่ำที่จ่ายให้แก่พนักงาน: **

48 ชั่วโมง

พนักงานสามารถยื่นเรื่องร้องเรียนต่อสำนักงานเทศบาลได้หาก:

- ไม่ได้รับค่าแรงรายชั่วโมงขั้นต่ำ
- ไม่ได้รับเงินค่าแรงในวันที่ลาป่วย(PSL) หรือไม่ได้แจ้งต่อพนักงาน PSL ตามกำหนด
- ถูกปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม: minwage@emeryville.org

(510) 596-4351

** วิธีการนี้อาจแตกต่างกันไป

POST WHERE EMPLOYEES CAN READ EASILY. VIOLATORS ARE SUBJECT TO PENALTIES



OFFICIAL NOTICE

OAKLAND MINIMUM WAGE

\$15.06 PER HOUR

Rate Effective Date: January 1, 2022

Beginning January 1, 2022, employees who perform at least two (2) hours of work **in a workweek and** within the geographic limits of the City of Oakland **must** be paid wages of not less than **\$15.06 per hour**.

Oakland's minimum wage requirement, pursuant to Measure FF and set forth in the Oakland Municipal Code section 5.92.020, applies to any employee (part-time or full-time) who performs work within the City of Oakland. Each year, the minimum wage will increase, effective January 1, by an amount corresponding to the prior calendar year's increase, if any, in the Consumer Price Index for urban wage earners and clerical workers for the San Francisco-Oakland-San Jose, CA metropolitan statistical area.

Under Section 5.92 et seq., employees who assert their rights to receive the City's minimum wage are protected from retaliation. Employees may file a civil lawsuit against their employers for any violation of this law and may seek remedies in the form of back pay, reinstatement and/or injunctive relief. Employees may also file a complaint with the City's Department of Workplace and Employment Standards. The City will investigate possible violations and will have access to payroll records. Employers who violate Section 5.92 et seq. will be liable for civil penalties for each violation up to a maximum of \$1,000.00 per violation.

- If you have questions, need additional information, or believe you are not being paid correctly, please contact your employer or the Department of Workplace and Employment Standards at: Department of Workplace and Employment Standards 250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341, 3rd Floor, Oakland, CA 94612 Telephone: 510-238-6258 or E-Mail: minwageinfo@oaklandca.gov.



OFFICIAL NOTICE

OAKLAND PAID SICK LEAVE

Effective Date: March 2, 2015

Pursuant to Measure FF and Oakland Municipal Code section 5.92.030, all employers must provide paid sick leave to each employee (part-time, full-time, and temporary) who performs at least two (2) hours of work *in a particular workweek and* within the geographic limits of the City of Oakland. Employees begin accruing paid sick leave on March 2, 2015 for employees working for an employer on or before that date. Employees who are hired after March 2, 2015 may not use any paid sick leave until after ninety (90) calendar days of employment.

Employees accrue one (1) hour of paid sick leave for every thirty (30) hours worked in the City of Oakland. Employees of employers for which fewer than ten (10) persons (including full-time, part-time, and temporary employees) work for compensation during any given week may have up to forty (40) hours of accrued paid sick leave saved at any time. Employees of other employers may have up to seventy-two (72) hours of accrued paid sick leave at any time. Employers may provide greater sick leave benefits than that mandated by Section 5.92.030. An employee's accrued paid sick leave will carry over from year to year but is not paid out at the time of separation of employment. Employees may use their accrued paid sick leave for their own medical care or to aid or care for a family member or designated person.

Under Section 5.92 *et seq.*, employees who assert their rights to paid sick leave are protected from retaliation. Employees may file a civil lawsuit against their employers for any violation of this law and may seek remedies in the form of back pay, reinstatement and/or injunctive relief. Employees may also file a complaint with the City's Department of Workplace and Employment Standards. The City will investigate possible violations and will have access to payroll records. Employers who violate Section 5.92 *et seq.* will be liable for civil penalties for each violation up to a maximum of \$1,000.00 per violation.

- If you have questions, need additional information, or believe you are not being paid correctly, please contact your employer or the City of Oakland's Department of Workplace and Employment Standards at: Department of Workplace and Employment Standards 250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341, 3rd Floor, Oakland, CA 94612 Telephone: 510-238-6258 or E-Mail: minwageinfo@oaklandca.gov.



OFFICIAL NOTICE

OAKLAND SERVICE CHARGE LAW

Effective Date: March 2, 2015

Pursuant to Measure FF and Oakland Municipal Code section 5.92.040, Hospitality Employers who collect service charges from customers must pay the entirety of those charges to the hospitality workers who performed those services for which the charge was collected. A Hospitality Employer is a business who owns, controls, or operates any part of a hotel, restaurant, or banquet facility within the City of Oakland. A hospitality worker is any individual who works for a Hospitality Employer and who performs a service for which a Hospitality Employer imposes a service charge.

A service charge includes all separately designated amounts collected by a Hospitality Employer from customers that are for service performed by hospitality workers or are described in such a way that customers might reasonably believe that the amounts are for those services, including without limitation to charges designated as a “service charge,” “delivery charge,” or “portage charge.” Any tip, gratuity, money, or part of any tip, gratuity or money that has been paid or given to or left for the hospitality worker by a customer over and above the actual amount due for services rendered or for goods, food, drink or articles sold or served to the customer are excluded from Section 5.92.040.

Under Section 5.92 et seq., employees who assert their rights under Oakland’s Service Charge law are protected from retaliation. Employees may file a civil lawsuit against their employers for any violation of this law and may seek remedies in the form of back pay, reinstatement and/or injunctive relief. Employees may also file a complaint with the City’s Department of Workplace and Employment Standards. The City will investigate possible violations and will have access to payroll records. Employers who violate Section 5.92 et seq. will be liable for civil penalties for each violation up to a maximum of \$1,000.00 per violation.

- If you have questions, need additional information, or believe you are not being paid correctly, please contact your employer or the City of Oakland’s Department of Workplace and Employment Standards at: Department of Workplace and Employment Standards 250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341, 3rd Floor, Oakland, CA 94612 Telephone: 510-238-6258 or E-Mail: minwageinfo@oaklandca.gov.

AVISO OFICIAL



SALARIO MÍNIMO EN OAKLAND

\$15.06 POR HORA

Fecha de vigencia de la tasa: 1 de enero de 2022

A partir del 1 de enero de 2022, los empleados que realizan al menos dos (2) horas de trabajo en una semana de trabajo dentro de los límites geográficos de la ciudad de Oakland deben cobrar un salario de no menos de \$15.06 por hora.

El requisito de salario mínimo de Oakland, en virtud del Medida FF y establecido en la sección 5.92.020 del Código Municipal de Oakland, se aplica a cualquier empleado (a tiempo parcial o tiempo completo) que realiza un trabajo dentro de la Ciudad de Oakland. Cada año, el salario mínimo se incrementará a partir del 1° de enero por un importe correspondiente al incremento del año calendario anterior, si lo hubiere, en el Índice de Precios al Consumidor para los asalariados urbanos y los empleados de oficina para el área estadística metropolitana de San Francisco-Oakland-San José, CA.

Bajo la Sección 5.92 et seq., los empleados que hacen valer sus derechos a recibir el salario mínimo de la Ciudad están protegidos contra represalias. Los empleados pueden presentar una demanda civil contra sus empleadores por cualquier violación de esta ley y pueden solicitar soluciones en forma de salarios atrasados, reincorporación y/o medidas cautelares. Los empleados también pueden presentar una queja en el Departamento de Normas en el Lugar de Trabajo y de Empleo de la Ciudad. La Ciudad investigará posibles violaciones y tendrá acceso a los registros de nómina. Los empleadores que violen la Sección 5.92 et seq. serán responsables por sanciones civiles por cada violación, hasta un máximo de \$ 1,000.00 por violación.

- Si tiene preguntas, necesita información adicional, o si cree que no se le paga correctamente, por favor póngase en contacto con su empleador o con el Departamento de Normas en el Lugar de Trabajo y de Empleo en:
Department of Workplace and Employment Standards
250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341, 3rd Floor
Oakland, CA 94612
Teléfono: 510-238-6258
Correo electrónico: minwageinfo@oaklandca.gov.

AVISO OFICIAL

LICENCIA POR ENFERMEDAD CON GOCE DE SUELDO EN OAKLAND

Fecha de vigencia: 2 de marzo de 2015

Conforme a la Medida FF y al Código Municipal de Oakland, sección 5.92.030, todos los empleadores deben otorgar licencia por enfermedad con goce de sueldo a cada empleado (medio tiempo, tiempo completo y temporales) que realice por lo menos dos (2) horas de trabajo en una semana de trabajo en particular y dentro de los límites geográficos de la Ciudad de Oakland. Los empleados comienzan a acumular licencias por enfermedad con goce de sueldo el 2 de marzo de 2015 para los empleados que trabajan para un empleador desde o antes de esa fecha. Los empleados que son contratados después del 2 de marzo de 2015 no podrán utilizar una licencia por enfermedad con goce de sueldo hasta después de noventa (90) días calendario de empleo.

Los empleados acumulan una (1) hora de licencia por enfermedad con goce de sueldo por cada treinta (30) horas de trabajo en la ciudad de Oakland. Los empleados de empleadores que tienen menos de diez (10) personas (incluyendo tiempo completo, medio tiempo y empleados temporales) trabajando por compensación durante una semana determinada, pueden tener hasta cuarenta (40) horas acumuladas de licencia por enfermedad con goce de sueldo en cualquier momento. Los empleados de otros empleadores pueden tener un máximo de setenta y dos (72) horas acumuladas de licencia por enfermedad con goce de sueldo en cualquier momento. Los empleadores pueden ofrecer mayores beneficios de licencia por enfermedad con goce de sueldo que lo establecido por la Sección 5.92.030. El acumulado por licencias por enfermedad con goce de sueldo de un empleado se transferirá de un año al otro, pero no se pagará al momento de la separación del empleo. Los empleados pueden utilizar su acumulado de licencia por enfermedad con goce de sueldo para su propia atención médica o para ayudar o cuidar a un miembro de la familia o a una persona designada.

Bajo la Sección 5.92 et seq., los empleados que hacen valer su derecho a la licencia por enfermedad con goce de sueldo están protegidos contra represalias. Los empleados pueden presentar una demanda civil contra sus empleadores por cualquier violación a esta ley y pueden solicitar soluciones en forma de salarios atrasados, reincorporación y/o medidas cautelares. Los empleados también pueden presentar una queja en el Departamento de Normas en el Lugar de Trabajo y de Empleo de la Ciudad. La Ciudad investigará posibles violaciones y tendrá acceso a los registros de nómina. Los empleadores que violen la Sección 5.92 et seq. serán responsables por sanciones civiles por cada violación, hasta un máximo de \$1,000.00 por violación.

- Si tiene preguntas, necesita información adicional, o si cree que no se le paga correctamente, por favor póngase en contacto con su empleador o con el Departamento de Normas en el Lugar de Trabajo y de Empleo de la Ciudad de Oakland en:

Department of Workplace and Employment Standards

250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341, 3rd Floor, Oakland, CA 94612. Teléfono: 510-238-6258

Correo electrónico: minwageinfo@oaklandca.gov.

AVISO OFICIAL LEY DE CARGO POR SERVICIO EN OAKLAND

Fecha de vigencia: 2 de marzo de 2015

Conforme con la Medida FF y el Código Municipal de Oakland, sección 5.92.040, los empleadores de hostelería que cobran gastos por servicios de clientes deben pagar la totalidad de dichos cargos a los trabajadores de hospitalidad que realizaron tales servicios por los cuales se ha cobrado el cargo. Un empleador de hostelería es una empresa que posee, controla u opera cualquier parte de un hotel, restaurante o salón de banquetes en la Ciudad de Oakland. Un trabajador de hostelería es todo individuo que trabaja para un empleador de hostelería y que realiza un servicio por el cual un empleador de hostelería impone un cargo por servicio.

El cargo por servicio incluye todas las cantidades establecidas por separado y cobradas a un cliente por un empleador de hostelería, que son por el servicio que prestan los trabajadores de hostelería o se describen de manera tal que los clientes podrían razonablemente creer que las cantidades son para esos servicios, incluyendo sin limitación a los cargos designados como "cargo por servicio", "cargo de envío" o "cargo de maletero." Toda propina, gratificación, dinero, o parte de cualquier propina, gratificación o dinero que se ha pagado, o dado, o dejado para el trabajador de la hostelería por parte de un cliente sobre y por encima de la cantidad real debida por los servicios prestados o por bienes, alimentos, bebidas o artículos vendidos o servicios prestados al cliente están excluidos de la Sección 5.92.040.

Bajo la Sección 5.92 et seq., los empleados que hacen valer sus derechos bajo la Ley de Cargo por Servicio en Oakland están protegidos contra represalias. Los empleados pueden presentar una demanda civil contra sus empleadores por cualquier violación a esta ley y pueden solicitar soluciones en forma de salarios atrasados, reincorporación y/o medidas cautelares. Los empleados también pueden presentar una queja en el Departamento de Normas en el Lugar de Trabajo y de Empleo de la Ciudad. La Ciudad investigará posibles violaciones y tendrá acceso a los registros de nómina. Los empleadores que violen la Sección 5.92 et seq. serán responsables por sanciones civiles por cada violación, hasta un máximo de \$1,000.00 por violación.

- Si tiene preguntas, necesita información adicional, o cree que no se le paga correctamente, por favor póngase en contacto con su empleador o con el Departamento de Normas en el Lugar de Trabajo y de Empleo de la Ciudad de Oakland en:

Department of Workplace and Employment Standards

250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341, 3rd Floor

Oakland, CA 94612. Teléfono: 510-238-6258

Correo electrónico: minwageinfo@oaklandca.gov.

請張貼在雇員容易看見的地方，否則將受到處罰。



官方通知

屋崙 (奧克蘭) 最低工資

每小時 **15.06** 美元

生效日期：2022 年 1 月 1 日

從 2022 年 1 月 1 日開始，在屋崙 (奧克蘭) 市地理範圍內，一個工作週工作至少兩 (2) 小時的雇員必須獲支付不少於 **15.06** 美元的時薪。

根據 FF 提案和屋崙 (奧克蘭) 市政法典第 5.92.020 條的規定，屋崙 (奧克蘭) 的最低工資標準適用於在屋崙 (奧克蘭) 市範圍內工作的所有雇員 (兼職或全職)。每一年，最低工資會根據前一個日曆年加州大都會統計區域舊金山-屋崙 (奧克蘭)-聖約瑟的城市工薪階層和文職人員的消費物價指數的增加 (如果有的話) 而增加，並於 1 月 1 日生效。

根據第 5.92 條及其以下條款的内容，維護享有該市最低工資權利的員工將受到保護，免遭報復。如雇主違反該法律規定，僱員可對其進行民事訴訟，也可以尋求補發工資、復職和/或禁令救濟等形式的補救措施。雇員還可以向屋崙 (奧克蘭) 市的工作場所及就業標準部門提出投訴。本市將調查可能的違規行為，並查看工資記錄。違反第 5.92 條及其以下條款的雇主，每次違規行為都將導致最高達 1,000.00 美元的民事處罰。

- 如果你有任何問題，或需要更多資訊，或認為你獲支付的薪酬不正確，請聯絡你的雇主或工作場所及就業標準部門：

Department of Workplace and Employment Standards

250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341, 3rd Floor, Oakland, CA 94612

電話：510-238-6258 或

電郵：minwageinfo@oaklandca.gov

請張貼在雇員容易看見的地方，否則將受到處罰。



官方通知

屋崙 (奧克蘭) 帶薪病假

生效日期：2015 年 3 月 2 日

根據 FF 措施和屋崙 (奧克蘭) 市政法典第 5.92.030 條，所有雇主必須為在屋崙 (奧克蘭) 市地理範圍內，一個工作週工作至少兩 (2) 個小時的每位雇員 (兼職、全職和臨時工) 提供帶薪病假。在 2015 年 3 月 2 日或之前開始為雇主工作的雇員在 2015 年 3 月 2 日開始累積帶薪病假。2015 年 3 月 2 日之後受雇的雇員要在工作九十 (90) 個日曆日之後才能使用帶薪病假。

雇員在屋崙 (奧克蘭) 市工作每三十 (30) 小時可累積一 (1) 小時的帶薪病假。其雇主在任何一週內僱用少於十 (10) 人 (包括全職、兼職和臨時工) 作有償工作的雇員，可在任何時候保存最多達四十 (40) 小時的累積帶薪病假。為其他雇主工作的雇員可在任何時候保存最多達七十二 (72) 小時的累積帶薪病假。雇主可提供比第 5.92.030 條所規定的更多病假福利。雇員每年累積的帶薪病假可以轉到下一年，但是離職時不會因累積的帶薪病假而得到額外工資。雇員可以將其累積的帶薪病假用於自己的醫療護理或幫助或照顧家人或指定人員。

根據第 5.92 條及其以下條款內容，維護帶薪病假權利的員工將受到保護，免遭報復。如雇主違反該法律規定，雇員可對其進行民事訴訟，也可以尋求補發工資、復職和/或禁令救濟等形式的補救措施。雇員還可以向本市的工作場所及就業標準部門提出投訴。本市將調查可能的違規行為，並查看工資記錄。違反第 5.92 條及其以下條款的雇主，每次違規行為都將導致最高達 1,000.00 美元的民事處罰。

- 如果你有任何問題，或需要更多的資訊，或認為你獲支付的薪酬不正確，請聯絡你的雇主或屋崙(奧克蘭)工作場所及就業標準部門：

Department of Workplace and Employment Standards

250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341, 3rd Floor, Oakland, CA 94612

電話：510-238-6258 或

電郵：minwageinfo@oaklandca.gov

請張貼在雇員容易看見的地方，否則將受到處罰。



官方通知

屋崙 (奧克蘭) 市服務費法

生效日期：2015 年 3 月 2 日

根據 FF 措施和屋崙 (奧克蘭) 市政法典第 5.92.040 條，向顧客收取服務費的款待業雇主必須將這些服務費全額支付給提供這些服務的款待業雇員。款待業雇主是指在屋崙 (奧克蘭) 市擁有、控制或經營酒店、餐廳或宴會場所的任何部分的企業。款待業雇員是指為款待業雇主工作並按照其雇主規定向其服務對象收取服務費的任何人。

服務費包括款待業雇主通過其僱員向其服務對象單獨收取的所有指定費用或以這樣的方式描述使得顧客可能有理由相信這些費用是用於這些服務，包括但不限於稱為「服務費」、「送貨費」或「搬運費」等的費用。顧客支付或留給款待業雇員，超過其提供的服務、或售出或提供給顧客的商品、食品、飲品或物品的實際金額的小費、酬勞、金錢或任何小費、酬勞或金錢的部分數額都不屬於第 5.92.040 條的內容。

根據第 5.92 條及其以下條款內容，根據屋崙 (奧克蘭) 市服務費法維護自身權利的員工將受到保護，免遭報復。如雇主違反該法律規定，僱員可對其進行民事訴訟，也可以尋求補發工資、復職和/或禁令救濟等形式的補救措施。雇員還可以向屋崙 (奧克蘭) 市的工作場所及就業標準部門提出投訴。本市將調查可能的違規行為，並查看工資記錄。違反第 5.92 條及其以下條款的雇主，每次違規行為都將導致最高達 1,000.00 美元的民事處罰。

- 如果你有任何問題，或需要更多的資訊，或認為你獲支付的薪酬不正確，請聯絡你的雇主或屋崙 (奧克蘭) 工作場所及就業標準部門：

Department of Workplace and Employment Standards

250 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 3341, 3rd Floor, Oakland, CA 94612

電話：510-238-6258 或

電郵：minwageinfo@oaklandca.gov

ĐĂNG Ở NƠI NHÂN VIÊN DỄ THẤY-NGƯỜI VI PHẠM SẼ PHẢI CHỊU PHẠT-



THÔNG BÁO CHÍNH THỨC **MỨC LƯƠNG TỐI THIỂU CỦA** **OAKLAND**

\$15.06 MỘT GIỜ

Có Hiệu lực từ Ngày: 1 tháng Giêng, 2022

Bắt đầu từ ngày 1 tháng Giêng năm 2022, nhân viên làm việc ít nhất hai (2) giờ **trong một tuần cụ thể và** trong ranh giới địa lý của Thành phố Oakland **phải** được trả lương không dưới **\$15.06 mỗi giờ**.

Yêu cầu mức lương tối thiểu của Oakland, theo Dự Luật FF và được quy định trong Bộ luật Thành phố Oakland mục 5.92.020, được áp dụng đối với tất cả nhân viên (bán thời gian hoặc toàn thời gian) làm việc trong Thành phố Oakland. Vào ngày 1 tháng Giêng hàng năm, mức lương tối thiểu của Oakland sẽ được tăng thêm một khoản tương ứng với mức tăng của năm theo lịch trước đó, nếu có, theo Chỉ số Giá Tiêu dùng đối với người dân thành phố có thu nhập từ tiền lương và nhân viên văn phòng tại San Francisco-Oakland-San Jose, khu vực thống kê đô thị CA.

Theo Mục 5.92 và các điều khoản theo đó, nhân viên đòi quyền lợi chính đáng của mình về mức lương tối thiểu sẽ được bảo vệ khỏi các hành động trả đũa. Nhân viên có thể khởi kiện dân sự đối với chủ sử dụng lao động về bất kỳ hành vi vi phạm nào với điều luật này và có thể yêu cầu các biện pháp khắc phục bao gồm hoàn tiền, phục chức và/hoặc biện pháp ngăn chặn. Nhân viên cũng có thể nộp đơn khiếu nại tới Ban nơi làm việc và Tiêu chuẩn việc làm của Thành phố. Thành phố sẽ tiến hành điều tra những hành vi vi phạm tiềm tàng và có quyền truy cập các hồ sơ tiền lương. Chủ sử dụng lao động vi phạm Mục 5.92 và các điều khoản theo đó sẽ phải chịu phạt dân sự lên đến tối đa \$1,000 với mỗi vi phạm.

- Nếu quý vị có thắc mắc, cần thêm thông tin, hay cho rằng mình chưa được trả lương đúng luật, hãy liên hệ với chủ sử dụng lao động hoặc Ban Nơi làm việc và Tiêu chuẩn Việc làm tại:
Ban Nơi làm việc và Tiêu chuẩn Việc làm
250 Frank H. Ogawa Plaza, phòng 3341, Tầng 3
Oakland, CA 94612
Điện thoại: 510-238-6258
E-Mail: minwageinfo@oaklandca.gov

ĐĂNG Ở NƠI NHÂN VIÊN DỄ THẤY - NGƯỜI VI PHẠM SẼ PHẢI CHỊU PHẠT -

THÔNG BÁO CHÍNH THỨC

CHẾ ĐỘ NGHỈ BỆNH CÓ HƯỞNG LƯƠNG CỦA OAKLAND

Có Hiệu lực từ Ngày: 2 tháng Ba, 2015

Chiếu theo Dự Luật FF và Bộ Luật Thành Phố Oakland mục 5.92.030, tất cả chủ lao động phải cung cấp chế độ nghỉ bệnh có hưởng lương cho mọi nhân viên (bán thời gian, toàn thời gian và thời vụ) làm việc ít nhất hai (2) giờ **trong một tuần cụ thể và** trong ranh giới địa lý của Thành phố Oakland. Nhân viên bắt đầu được tích lũy nghỉ bệnh có hưởng lương từ ngày 2 tháng Ba năm 2015 đối với những người đang làm việc cho chủ sử dụng lao động từ ngày đó trở về trước. Nhân viên được thuê sau ngày 2 tháng Ba năm 2015 sẽ không được hưởng chế độ nghỉ bệnh hưởng lương tích lũy cho đến khi làm việc đủ chín mươi (90) ngày theo lịch.

Cứ mỗi ba mươi (30) giờ làm việc tại Thành Phố Oakland thì nhân viên được hưởng một (1) giờ nghỉ đau bệnh được hưởng lương. Nhân viên làm việc cho các hãng sở có chưa đến mười (10) nhân viên (bao gồm toàn thời gian, bán thời gian và tạm thời) làm việc có hưởng lương trong tuần cụ thể bất kỳ có thể tích lũy đến bốn mươi (40) giờ nghỉ bệnh hưởng lương ở bất kỳ thời điểm nào. Nhân viên làm việc cho chủ sử dụng lao động khác có thể tích lũy đến bảy mươi hai (72) giờ nghỉ bệnh hưởng lương ở bất kỳ thời điểm nào. Chủ sử dụng lao động có thể cung cấp chế độ nghỉ bệnh tốt hơn so với mức quy định bắt buộc tại Mục 5.92.030. Thời gian nghỉ bệnh hưởng lương tích lũy có thể được chuyển sang năm tiếp theo nhưng sẽ không được chi trả tại thời điểm nghỉ việc. Nhân viên có thể dùng thời gian nghỉ bệnh có hưởng lương tích lũy để chăm sóc sức khỏe bản thân hoặc để trợ giúp hay chăm sóc thành viên trong gia đình hoặc người định danh.

Theo Mục 5.92 và các điều khoản theo đó, nhân viên đòi quyền lợi chính đáng của mình về chế độ nghỉ bệnh có hưởng lương sẽ được bảo vệ khỏi các hành động trả đũa. Nhân viên có thể khởi kiện dân sự đối với chủ sử dụng lao động về bất kỳ hành vi vi phạm nào với điều luật này và có thể yêu cầu các biện pháp khắc phục bao gồm hoàn tiền, phục chức và/hoặc biện pháp ngăn chặn. Nhân viên cũng có thể nộp đơn khiếu nại tới Ban Nơi làm việc và Tiêu chuẩn Việc làm. Thành phố sẽ tiến hành điều tra những hành vi vi phạm tiềm tàng và có quyền truy cập các hồ sơ tiền lương. Chủ sử dụng lao động vi phạm Mục 5.92 và các điều khoản theo đó sẽ phải chịu phạt dân sự lên đến tối đa \$1,000 đô la Mỹ với mỗi vi phạm.

- Nếu quý vị có thắc mắc, cần thêm thông tin hay cho rằng mình chưa được trả lương đúng luật, hãy liên hệ với Ban nơi làm việc và Tiêu chuẩn việc làm tại: **Ban nơi làm việc và Tiêu chuẩn việc làm**
250 Frank H. Ogawa Plaza, phòng 3341, Tầng 3, Oakland, CA 94612
Điện thoại: 510-238-6258 hoặc
E-Mail: minwageinfo@oaklandca.gov

ĐĂNG Ở NƠI NHÂN VIÊN DỄ THẤY - NGƯỜI VI PHẠM SẼ PHẢI CHỊU PHẠT -

THÔNG BÁO CHÍNH THỨC

LUẬT VỀ PHÍ DỊCH VỤ CỦA OAKLAND

Có Hiệu lực từ Ngày: 2 tháng Ba, 2015

Chiếu theo Dự Luật FF và Bộ Luật Thành Phố Oakland mục 5.92.040, Chủ sử dụng Lao động Ngành Dịch vụ có thu phí dịch vụ từ khách hàng sẽ phải trả toàn bộ phí dịch vụ thu được cho nhân viên cung cấp các dịch vụ có tính phí đó. Chủ sử dụng Lao động Ngành Dịch vụ là người sở hữu, kiểm soát, vận hành bất kỳ bộ phận nào thuộc một nhà hàng, khách sạn hay cơ sở tổ chức tiệc trong Thành phố Oakland. Nhân viên ngành dịch vụ là bất kỳ cá nhân nào làm việc cho Chủ sử dụng Lao động Ngành Dịch vụ và những người cung cấp các dịch vụ mà Chủ sử dụng Lao động Ngành Dịch vụ thu phí dịch vụ.

Phí dịch vụ bao gồm tất cả các khoản tiền chỉ định riêng biệt được Chủ sử dụng Lao động Ngành Dịch vụ thu từ khách hàng cho các dịch vụ được cung cấp bởi nhân viên ngành dịch vụ hoặc được mô tả theo cách mà khách hàng có thể tin tưởng rằng khoản tiền này là dành cho các dịch vụ đó, bao gồm nhưng không giới hạn ở các khoản phí được chỉ định là "phí dịch vụ", "phí vận chuyển", hay "phí khuân vác". Mục 5.92.040 không áp dụng với tiền boa, tiền thưởng thêm, tiền mặt, hoặc một phần của tiền boa, tiền thưởng thêm hoặc tiền mặt được khách hàng trả, cho hoặc để lại cho nhân viên ngành dịch vụ ngoài số tiền thực tế đã trả cho cho dịch vụ được cung cấp hoặc hàng hóa, đồ ăn, thức uống hoặc bất kỳ đồ nào được bán hoặc phục vụ cho khách.

Theo Mục 5.92 và các điều khoản theo đó, nhân viên đòi quyền lợi theo luật Phí dịch vụ của Oakland sẽ được bảo vệ khỏi sự trả đũa. Nhân viên có thể khởi kiện dân sự đối với chủ sử dụng lao động về bất kỳ hành vi vi phạm nào với điều luật này và có thể yêu cầu các biện pháp khắc phục bao gồm hoàn tiền, phục chức và/hoặc biện pháp ngăn chặn. Nhân viên cũng có thể nộp đơn khiếu nại tới Ban nơi làm việc và Tiêu chuẩn việc làm của Thành phố. Thành phố sẽ tiến hành điều tra những hành vi vi phạm tiềm tàng và có quyền truy cập các hồ sơ tiền lương. Chủ sử dụng lao động vi phạm Mục 5.92 và các điều khoản theo đó sẽ phải chịu phạt dân sự lên đến tối đa \$1,000 đô la Mỹ với mỗi vi phạm.

- Nếu quý vị có thắc mắc, cần thêm thông tin hay cho rằng mình chưa được trả lương đúng luật, hãy liên hệ với chủ sử dụng lao động hoặc Ban nơi làm việc và Tiêu chuẩn việc làm tại:
Ban nơi làm việc và Tiêu chuẩn việc làm
250 Frank H. Ogawa Plaza, phòng 3341, Tầng 3
Oakland, CA 94612
Điện thoại: 510-238-6258 hoặc
E-Mail: minwageinfo@oaklandca.gov

**POST WHERE EMPLOYEES CAN EASILY READ
VIOLATORS ARE SUBJECT TO PENALTIES**

OFFICIAL NOTICE

SAN DIEGO EARNED SICK LEAVE

Effective Date: July 11, 2016

Beginning July 11, 2016, all employers must provide paid earned sick leave to each employee (including temporary and part-time employees) who performs at least two (2) hours of work within the geographical boundaries of the City of San Diego.

The earned sick leave requirements set forth in San Diego's Earned Sick Leave and Minimum Wage Ordinance, San Diego Municipal Code Chapter 3, Article 9, Division 1, applies to adult AND minor employees who work two (2) or more hours in one workweek within the City's geographic boundaries. Employers must either provide employees no less than 40 hours of earned sick leave at the beginning of each benefit year or one (1) hour of earned sick leave for every thirty (30) hours worked by the employee within the geographic boundaries of the City of San Diego. Employers may cap employee's total accrual of earned sick leave at 80 hours. Existing employees begin to accrue earned sick leave on July 11, 2016. Employees hired after July 11, 2016 begin to accrue sick leave on their employment start date. Employees are entitled to use accrued earned sick leave beginning July 11, 2016 or after the ninetieth (90) day of employment, whichever is later. Employees may use earned sick leave for all the reasons described in Section 39.0106(a) of the Ordinance, which includes, but is not limited to, time for their own medical care or for the medical care of a family member.

An employer may not retaliate against an employee for asserting any rights provided in this Ordinance. Employees may file a civil lawsuit against their employers for any violation of the Ordinance or may file a complaint with the City of San Diego's Minimum Wage Enforcement Office. The City may take any reasonable steps necessary to investigate alleged violations. The City is entitled to all legal and equitable relief to remedy any violation of the Ordinance, including the ability to award penalties of up to \$1,000 per violation, back wages, liquidated damages, reinstatement and other injunctive relief.

If you have questions, need additional information, or believe your employer has violated any provision of this law, please contact your employer, visit the City of San Diego Minimum Wage Enforcement Office website at <https://www.sandiego.gov/compliance/minimum-wage> or contact the City of San Diego's Minimum Wage Program at (619) 615-1565 or email at SDMinWage@sandiego.gov.

**PUBLICAR donde los empleados PUEDAN LEER CON FACILIDAD
LOS INFRACTORES ESTÁN SUJETOS A SANCIONES**

AVISO OFICIAL LICENCIA EN CASO DE ENFERMEDAD DE SAN DIEGO

Fecha de efectividad del salario: 11 de julio de 2016

A partir del 11 de julio de 2016, todos los empleadores deben proporcionar licencia paga en caso de enfermedad a todo empleado (incluidos empleados temporales y a medio tiempo) que trabaje al menos dos (2) horas en una semana de trabajo dentro de los límites geográficos de la ciudad de San Diego.

Los requisitos establecidos en la Ordenanza de Salario mínimo y licencia en caso de enfermedad, Capítulo 3, Artículo 9, División 1 del Código Municipal de San Diego, se aplican a todos los empleados, tanto adultos COMO menores de edad, que trabajen dos (2) o más horas en una semana de trabajo dentro de los límites geográficos de la ciudad. Los empleadores deberán proporcionar a los empleados al menos cuarenta (40) horas de Licencia en caso de enfermedad al comienzo de cada año de beneficios, o proporcionar una (1) hora de Licencia en caso de enfermedad por cada treinta (30) horas trabajadas por el empleado dentro de los límites geográficos de la ciudad de San Diego. Los empleadores pueden limitar a ochenta (80) horas el total acumulado por el empleado por concepto de Licencia en caso de enfermedad. Los empleados actuales comienzan a acumular horas de Licencia en caso de enfermedad a partir del 11 de julio de 2016. Los empleados contratados después del 11 de julio de 2016 comienzan a acumular horas de Licencia en caso de enfermedad a partir de su fecha de inicio de empleo. Los empleados tienen derecho a comenzar a usar sus horas de Licencia en caso de enfermedad después del 11 de julio de 2016, o después de haber estado empleados durante (90) noventa días, lo que sea más tarde. Los empleados pueden utilizar sus horas de Licencia en caso de enfermedad por cualquiera de las razones descritas en la Sección 39.0106(a) de la Ordenanza, lo cual incluye, pero no se limita a, horas para su propia atención médica o para la atención médica de un miembro de su familia.

Un empleador no puede tomar represalias contra un empleado por hacer valer alguno de los derechos previstos en esta Ordenanza. Los empleados pueden introducir una demanda civil en contra de sus empleadores por violaciones de la Ordenanza, o presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento del Salario mínimo de la ciudad de San Diego. La ciudad de San Diego puede adoptar todas las medidas razonables necesarias para investigar las presuntas violaciones. La ciudad de San Diego tiene derecho a toda medida legal y equitativa para remediar cualquier violación de la Ordenanza, incluyendo la posibilidad de emitir sanciones de hasta mil dólares (\$1000) por violación, pago de salarios atrasados, pago por daños y perjuicios, reincorporación y otros remedios.

Si tiene alguna duda, necesita información adicional o piensa que su empleador ha violado alguna de las disposiciones de esta ley, contacte a su empleador, visite la página web de la Oficina de Cumplimiento del Salario mínimo de la ciudad de San Diego en <https://www.sandiego.gov/compliance/minimum-wage>, comuníquese con el Programa del Salario mínimo de la ciudad de San Diego al (619) 615-1565 o envíe un correo electrónico a SDMinWage@sandiego.gov.

發佈在員工易於閱讀之處

違反者須遭受處罰

官方公告

聖地牙哥市帶薪病假

費率生效日：2016 年 7 月 11 日

自 2016 年 7 月 11 日起，所有僱主必須向位於聖地牙哥市地理範圍內的、至少工作兩 (2) 小時的每位員工（包括臨時和兼職員工）提供帶薪病假。

聖地牙哥市《帶薪病假及最低工資條例》、《聖地牙哥市政法規》第三章第九條第一部分中規定的帶薪病假要求，適用於位於該市地理範圍內的、於每個工作週工作兩 (2) 個小時或以上的成年員工和未成年員工。僱主必須在每個受益年度年初向員工提供不少於 40 個小時的帶薪病假，或為在聖地牙哥市地理範圍內的工作三十 (30) 個小時的每位員工提供一 (1) 小時的帶薪病假。僱主可將員工帶薪病假累算總時間限定為 80 個小時。現有員工在 2016 年 7 月 11 日開始累算帶薪病假。在 2016 年 7 月 11 日後受聘的員工在入職日期開始累算自己的病假。員工有權於 2016 年 7 月 11 日或工作後的九十 (90) 天後（以較遲者為準）開始使用累算帶薪病假。員工可出於《條例》第 39.0106(a) 部分描述的所有原因使用帶薪病假，其中包括但不限於為其本人或其家庭成員的醫療護理留出的時間。

僱主不得對根據本《條例》主張任何權利的員工實施報復。員工可對僱主違反《條例》的任何行為提起民事訴訟，亦可向聖地牙哥市最低工資執法辦公室提出投訴。該市可採取任何必要的合理措施來調查所指稱的違反行為。該市有權實施所有合法公平的救濟來糾正任何違反《條例》的行為，包括能夠就違規、拖欠工資、算定損害賠償、復職處以最高 1,000 美元的罰款，及予以其他禁令救濟。

如果您有疑問、需要更多資訊或相信您的僱主已違反本法任何規定，請聯絡您的僱主、瀏覽聖地牙哥市最低工資執法辦公室網站（網址：<https://www.sandiego.gov/compliance/minimum-wage>），或聯繫聖地亞哥市最低工資計劃（619）615-1565 或通過電子郵件 SDMinWage@sandiego.gov。

**IPASKIL SA LUGAR KUNG SAAN MADALING MABABASA NG MGA EMPLEYADO
ANG MGA LUMALABAG AY MAY KAUKULANG PARUSA**

OPISYAL NA ABISO

EARNED SICK LEAVE SA SAN DIEGO

Petsa ng Pagsisimula ng Rate: Hulyo 11, 2016

Simula sa Hulyo 11, 2016, ang lahat ng employer ay dapat magbigay ng may bayad na sick leave sa bawat empleyado (kabilang ang mga empleyadong nagtatrabaho nang pansamantala at part-time) na nagtatrabaho nang hindi bababa sa dalawang (2) oras sa loob ng mga heograpikong hangganan ng Lungsod ng San Diego.

Ang mga nakatakdang kinakailangan sa earned sick leave sa Ordinansa ng Earned Sick Leave at Minimum Wage ng San Diego, San Diego Municipal Code Kabanata 3, Artikulo 9, Dibisyon 1, ay nalalapat sa mga empleyadong nasa hustong gulang AT menor de edad na nagtatrabaho nang dalawang (2) oras o higit pa sa isang linggo sa loob ng mga heograpikong hangganan ng Lungsod. Ang mga employer ay dapat magbigay sa mga empleyado ng hindi bababa sa 40 oras ng earned sick leave sa simula ng bawat taon ng benepisyo o isang (1) oras ng earned sick leave para sa bawat tatlung (30) oras na nagtatrabaho ang empleyado sa loob ng mga heograpikong hangganan ng Lungsod ng San Diego. Maaaring gawin ng mga employer na hanggang 80 oras ang kabuuang naipong earned sick leave ng empleyado. Magsisimula ang pagbibilang sa earned sick leave ng mga dati nang empleyado sa Hulyo 11, 2016. Magsisimula naman ang pagbibilang sa sick leave ng mga empleyadong nagsimulang magtatrabaho pagkatapos ng Hulyo 11, 2016 sa petsa ng pagsisimula nila sa trabaho. Karapatan ng mga empleyado na gamitin ang naipong earned sick leave simula Hulyo 11, 2016 o pagkatapos ng ikasiyamnapung (90) araw ng pagtatrabaho, alinman ang mas huli. Maaaring gamitin ng mga empleyado ang earned sick leave para sa lahat ng dahilang nakasaad sa Seksyon 39.0106(a) ng Ordinansa, kung saan kasama ang, ngunit hindi limitado sa, panahon para sa sarili nilang medikal na pangangalaga o para sa medikal na pangangalaga ng isang kapamilya.

Hindi maaaring pag-itan ng employer ang mga empleyadong nagtataguyod sa anumang mga karapatang nasa Ordinansa. Ang mga empleyado ay maaaring magsampa ng kasong sibil laban sa kanilang mga employer para sa anumang paglabag sa Ordinansa o maaari silang maghain ng reklamo sa Minimum Wage Enforcement Office ng Lungsod ng San Diego. Maaaring magsagawa ng anumang mga naaangkop na hakbang ang Lungsod upang siyasin ang mga naturang paglabag. Ang lungsod ay may karapatan sa lahat ng legal at makatuwirang lutas upang malutas ang anumang paglabag sa Ordinansa, kabilang ang kakayahang magpataw ng mga parusa na hanggang \$1,000 bawat paglabag, mga back wage, mga liquidated damage, pagpapabalik at iba pang injunctive relief.

Kung ikaw ay mayroong mga tanong, nangangailangan ng karagdagang impormasyon, o sa palagay mo ay lumabag ang iyong employer sa anumang probisyon ng batas na ito, mangyaring makipag-ugnayan sa iyong employer, bisitahin ang website ng Minimum Wage Enforcement Office ng Lungsod ng San Diego sa <https://www.sandiego.gov/compliance/minimum-wage> o makipag-ugnayan sa Minimum Wage Program ng Lungsod ng San Diego sa (619) 615-1565 o email sa SDMinWage@sandiego.gov.

**NIÊM YẾT TẠI NƠI MÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ THỂ DỄ DÀNG ĐỌC
NGƯỜI VI PHẠM SẼ BỊ CHỊU PHẠT**

THÔNG BÁO CHÍNH THỨC

**CHẾ ĐỘ NGHỈ BỆNH ĐƯỢC HƯỞNG
LƯƠNG TẠI SAN DIEGO**

Ngày có Hiệu lực Đánh giá: Ngày 11 tháng 7 năm 2016

Kể từ ngày 11 tháng 7 năm 2016, tất cả người sử dụng lao động phải có chế độ nghỉ bệnh được hưởng lương cho tất cả người lao động (bao gồm cả người lao động thời vụ và bán thời gian) mà làm việc ít nhất hai (2) giờ làm việc trong phạm vi ranh giới địa lý của Thành phố San Diego.

Các yêu cầu về việc nghỉ bệnh được hưởng lương được quy định trong Pháp lệnh về Mức lương Tối thiểu và Chế độ Nghỉ bệnh được hưởng lương của Thành phố San Diego, Chương 3, Điều 9, Mục 1 Bộ luật Thành phố San Diego, áp dụng cho người lao động trưởng thành VÀ người lao động chưa trưởng thành làm việc hai (2) giờ hoặc nhiều hơn trong một tuần làm việc thuộc phạm vi ranh giới địa lý của Thành phố. Người sử dụng lao động cũng phải cung cấp cho người lao động không ít hơn 40 giờ nghỉ bệnh được hưởng lương vào thời gian bắt đầu của mỗi năm quyền lợi hoặc một (1) giờ nghỉ bệnh được hưởng lương cho mỗi ba mươi (30) giờ mà nhân viên đó làm việc trong phạm vi ranh giới địa lý của Thành phố San Diego. Người sử dụng lao động có thể giới hạn tổng tích lũy số giờ nghỉ bệnh được hưởng lương của người lao động ở mức 80 giờ. Người lao động hiện tại bắt đầu tích lũy thời gian nghỉ bệnh được hưởng lương từ ngày 11 tháng 7 năm 2016. Người lao động mà được tuyển dụng sau ngày 11 tháng 7 năm 2016 thì bắt đầu tích lũy thời gian nghỉ bệnh được hưởng lương của mình kể từ ngày bắt đầu làm việc. Người lao động được quyền sử dụng thời gian nghỉ bệnh được hưởng lương tích lũy kể từ ngày 11 tháng 7 năm 2016, hoặc sau chín mươi (90) ngày kể từ ngày được tuyển dụng, tùy theo thời điểm nào đến sau. Người lao động có thể sử dụng thời gian nghỉ bệnh được hưởng lương cho tất cả các lý do được mô tả tại Mục 39.0106(a) của Pháp lệnh, bao gồm, nhưng không giới hạn, thời gian chăm sóc y tế của bản thân hoặc chăm sóc y tế của thân nhân.

Người sử dụng lao động không được trả đũa người lao động vì đã thực thi bất cứ quyền nào được đưa ra trong Pháp lệnh này. Người lao động có thể nộp đơn khiếu kiện dân sự đối với người sử dụng lao động cho bất kỳ hành vi vi phạm Pháp lệnh hoặc có thể nộp đơn khiếu nại tới Văn phòng Thực thi Mức lương Tối thiểu của Thành phố San Diego. Thành phố có thể tiến hành các bước phù hợp cần thiết để điều tra các vi phạm bị cáo buộc. Thành phố được phép đưa ra tất cả sự bồi thường theo pháp luật và công bằng để bù đắp cho bất cứ sự vi phạm nào với Pháp lệnh này, bao gồm cả khả năng đưa ra mức phạt đền bù lên đến 1.000\$ đối với mỗi hành vi vi phạm, khôi phục mức lương, bồi thường thiệt hại, phục hồi chức vụ và biện pháp ngăn chặn khác.

Nếu quý vị có bất kỳ thắc mắc nào, hoặc cần thêm thông tin, hoặc cho rằng người sử dụng lao động đã vi phạm bất kỳ quy định nào của điều luật này, vui lòng liên hệ với người sử dụng lao động, truy cập vào trang web của Văn phòng Thực thi Mức lương Tối thiểu của Thành phố San Diego tại <https://www.sandiego.gov/compliance/minimum-wage> hoặc liên hệ với Chương trình Mức lương Tối thiểu của Thành phố San Diego tại (619) 615-1565 hay email SDMinWage@sandiego.gov



City & County of San Francisco Paid Sick Leave



California Healthy Workplaces/Healthy Families Act & SF Paid Sick Leave Ordinance

Employees in San Francisco are entitled to paid sick leave under both California and local San Francisco law.

How Much Paid Sick Leave Do San Francisco Employees Accrue?

- One hour of paid sick leave for every 30 hours worked
- Employees begin accruing sick leave on the 1st day of employment
- Employers with 10 or more employees must allow employees to accrue at least up to 72 hours.
- Employers with less than 10 employees may provide paid sick leave in different ways:
 - Allow employees to accrue up to at least 48 hours; or
 - Provide an "advance" of 24 hours or 3 days of paid sick leave to comply with the State law "up-front option," and later allow employees to accrue up to 40 hours to comply with SF law.

- Accrued paid sick leave carries over from year to year
- Amount of available paid sick leave must be listed on each paycheck or wage statement

When and How Can Employees Use Paid Sick Leave?

- Can start using paid sick leave on the 90th day of employment
- May use paid sick leave for an existing health condition or preventive care, or for specified purposes for an employee who is a victim of domestic violence, sexual assault, or stalking
- May use paid sick leave for employee's own care or care of a specified family member or designated person

ONE HOUR EARNED
for every
30 WORKED

Retaliation or discrimination against an employee who requests and/or uses paid sick days is prohibited. An employee can file a complaint against an employer who retaliates or discriminates against the employee or who fails to provide required sick leave. For more information, contact:

California Labor Commissioner's San Francisco Office: (415) 703-5300 http://www.dir.ca.gov/dlse/paid_sick_leave.htm

San Francisco Office of Labor Standards Enforcement: (415) 554-6271; psl@sfgov.org

Licencia por enfermedad

- Su empleador está obligado a proporcionar por enfermedad corta
- Usted puede tomar licencia por enfermedad para cuidar de sí mismo o un miembro de la familia
- Si su empleador no sigue la ley o si tiene alguna pregunta acerca de la ley, llame a la Oficina de Normas Laborales en San Francisco al 415-554-6271 or llame al Oficina del Comisionado Laboral del Estado de California a (415) 703-5300
- La licencia por enfermedad se acumulan a razón de 1 hora de licencia por cada 30 horas trabajadas
- Su empleador no está autorizado a tomar represalias contra usted por denunciar una violación



帶薪病假

- 你的僱主必須提供帶薪病假
- 你可以請病假來照顧自己或家庭成員
- 如果你的僱主不遵守法律, 如果您有關於法律問題, 請
- 致電 San Francisco OLSE 在415-554-6271 或致電(415)703-5300 聯絡加州勞工專員
- 病假1小時休假的速度累積 每30工作小時
- 你的僱主不得打擊報復您舉報違規



Bayad na Oras Para sa Pagkakasakit

- Kinakailangang magkaloob ang mga employer ng bayad na oras para sa pagkakasakit
- Sa bawat 30 oras ng pagtatrabaho, makakaipon kayo ng 1 bayad na oras para sa pagkakasakit
- Maari itong gamitin sa pangangalaga sa sarili o miyembro ng pamilya
- Kung hindi tumutupad ang inyong employer sa batas na ito, o kung mayroon kayong katanungan tungkol sa batas na ito, tumawag po lamang sa San Francisco OLSE sa 415-554-6271 o Labor Commissioner ng California sa (415) 703-5300
- Ipinagbabawal ang paghihiganti ng mga employer



OFFICIAL NOTICE

Santa Monica Minimum Wage

\$ **15.96** per hour

Rate Effective Dates: July 1, 2022-June 30, 2023

In accordance with the Santa Monica Minimum Wage Ordinance in Santa Monica Municipal Code Chapter 4.62, every employer shall pay to each employee (including temporary and part-time employees) who performs at least two hours of work in a particular work week within the geographic limits of the City of Santa Monica wages of not less than the amounts shown in this notice. The rate will be adjusted annually on July 1 according to the schedule below. Certain exemptions and deferrals are available.

Employers with 26 or more employees	
7/1/2016	\$10.50 /hour
7/1/2017	\$12.00 /hour
7/1/2018	\$13.25 /hour
7/1/2019	\$14.25 /hour
7/1/2020	\$15.00 /hour
7/1/2021	\$15.00 /hour
7/1/2022	\$15.96 /hour

Employers with 25 or fewer employees	
7/1/2016	\$10.00 /hour*
7/1/2017	\$10.50 /hour
7/1/2018	\$12.00 /hour
7/1/2019	\$13.25 /hour
7/1/2020	\$14.25 /hour
7/1/2021	\$15.00 /hour
7/1/2022	\$15.96 /hour

* CA State Minimum Wage

Under the Ordinance, employees who assert their rights to receive the City's minimum wage are protected from retaliation. Employees may file a civil lawsuit against their employers for any violation of the Ordinance. The City can investigate possible violations, and can enforce the minimum wage requirements. Violations of the minimum wage law include, but are not limited to:

FAILURE TO
PAY THE
SANTA MONICA
MINIMUM WAGE

FAILURE TO
COMPLY WITH NOTICE,
POSTING, AND
RECORDS REQUIREMENTS

RETALIATION

FOR MORE INFORMATION, PLEASE CONTACT THE CITY OF SANTA MONICA:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



HONEST WORK. FAIR PAY.
Santa Monica's Minimum Wage

OFFICIAL NOTICE

Santa Monica Hotel Worker Living Wage

\$ **18.17** per
hour

Rate Effective Dates: July 1, 2022-June 30, 2023

Starting **July 1, 2017**, Hotel Employers in Santa Monica must pay to each Hotel Worker (including temporary and part-time employees) wages of not less than the amount shown in this notice. Starting **July 1, 2018**, the wage rate will increase annually by the Consumer Price Index (CPI) in accordance with Santa Monica Municipal Code Section 4.63.015.

The hotel living wage requirement, set forth in the Santa Monica Minimum Wage Ordinance, Municipal Code Chapter 4.63, applies to employees whose primary place of employment is at one or more hotels, and who are employed directly by the Hotel Employer or by a person who has contracted with the Hotel Employer to provide services at the hotel. Managerial, supervisory, or confidential employees are not included in the definition.

An employer that contracts, leases, or sublets premises connected to the hotel and operated in conjunction with the hotel, or that provides services at the hotel, must also pay the hotel living wage. The hotel living wage does not apply to hostels.

Under the Ordinance, employees who assert their rights to receive the Santa Monica hotel living wage are protected from retaliation. Employees may file a civil lawsuit against their employers for any violation of the Ordinance. The City can investigate possible violations, and can enforce the hotel living wage requirements. Available remedies include but are not limited to reinstatement of employees, payment of wages unlawfully withheld, and monetary penalties.

FOR MORE INFORMATION, PLEASE CONTACT THE CITY OF SANTA MONICA:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



HONEST WORK. FAIRPAY.
Santa Monica's Minimum Wage

OFFICIAL NOTICE

Santa Monica Paid Sick Leave

Effective Date: January 1, 2017

Starting **January 1, 2017**, employers are required to provide paid sick time to their employees who work within Santa Monica city limits in accordance with Santa Monica's Paid Sick Leave provisions in Municipal Code Section 4.62.025.

Employers with 26 or more employees	
1/1/2017	40 hours
1/1/2018	72 hours

Employers with 25 or fewer employees	
1/1/2017	32 hours
1/1/2018	40 hours

Employees are eligible for paid sick leave if they perform at least two hours of work in a particular work week within the geographic limits of the City of Santa Monica, and qualify as an employee entitled to payment of a minimum wage from any employer under the California Labor Code and wage orders published by the California Industrial Welfare Commission. Employees can use sick leave consistent with the California Healthy Workplaces, Healthy Families Act of 2014.

Paid sick leave will begin to accrue at the start of an employee's employment. Employees can use accrued paid sick leave after the first 90 days of employment or consistent with the employer's policies, whichever is sooner.

For every 30 hours worked, an employee shall accrue one hour of paid sick leave. Employers may choose to provide greater sick leave benefits. An employee's accrued paid sick leave carries over from year to year (calendar year, fiscal year, or year of employment) up to the accrual limit shown above, except that no accrual or carryover is required if the employer provides the full amount of leave required at the start of each calendar year, fiscal year, or year of employment.

Under the Ordinance, employees who assert their rights to receive paid sick leave are protected from retaliation. Employees may file a civil lawsuit against their employers for any violation of the Paid Sick Leave provisions. The City can investigate possible violations, and can enforce the paid sick leave requirements. Available remedies include but are not limited to reinstatement of employees, payment of paid sick leave unlawfully withheld, and monetary penalties.

FOR MORE INFORMATION, PLEASE CONTACT THE CITY OF SANTA MONICA:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



HONEST WORK. FAIRPAY.
Santa Monica's Minimum Wage

OFFICIAL NOTICE

Santa Monica Service Charge Law

Effective Date: July 1, 2016

Starting **July 1, 2016**, employers using service charges must abide by regulations in the Minimum Wage Ordinance, Municipal Code Section 4.62.040. This means that employers must:

- Pay all revenue collected as a **service charge** to the workers who generally performed the services for which the charge was collected (can include back-of-house)
- Pay any revenue collected as a **health-care related surcharge** to the employee through (i) depositing into segregated accounts controlled by the employee or (ii) paying to the employee in wages
- Inform employees of service charge distribution
- Keep records of service charge distribution

Employers may pay service charge revenue to employees whose primary role is not supervisory or managerial. Employers must also provide clear and conspicuous notice to customers of any service charges and their use.

Employers will distribute amounts collected for hotel banquets or hotel-catered meetings, hotel room service, or hotel portage service to the employees directly providing the service. Employers that had an existing practice of pooling and distributing service charges prior to the Minimum Wage effective date may continue with this practice.

Under the Ordinance, employees who assert their rights to receive service charge revenue are protected from retaliation. Employees may file a civil lawsuit against their employers for any violation of the service charge provisions. The City can investigate possible violations, and can enforce the service charge requirements. Available remedies include but are not limited to reinstatement of employees, payment of service charges unlawfully withheld, and monetary penalties.

FOR MORE INFORMATION, PLEASE CONTACT THE CITY OF SANTA MONICA:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



HONEST WORK. FAIR PAY.
Santa Monica's Minimum Wage

NOTIFICACION OFICIAL

Salario Mínimo de Santa Monica

\$ **15.96** por hora

Fechas de Vigencia de las Tasas: 1 de julio de 2022 a 30 de junio de 2023

De acuerdo con la Ordenanza del Salario Mínimo de Santa Monica, en el Capítulo 4.62 del Código Municipal, cada empleador debe pagar a cada empleado (incluso empleados temporales y de media jornada) quien realiza al menos dos horas del trabajo en una semana de trabajo particular dentro de los límites geográficos de la Ciudad de Santa Monica, salarios de no menos de las cantidades indicadas en este aviso. La tasa será ajustada anualmente el 1 de julio según el siguiente calendario. Algunas excepciones y prórrogas están disponibles.

Empleadores con 26 empleados o más	
1/7/2016	\$10.50 /hora
1/7/2017	\$12.00 /hora
1/7/2018	\$13.25 /hora
1/7/2019	\$14.25 /hora
1/7/2020	\$15.00 /hora
1/7/2021	\$15.00 /hora
1/7/2022	\$15.96 /hora

Empleadores con 25 empleados o menos	
1/7/2016	\$10.00 /hora*
1/7/2017	\$10.50 /hora
1/7/2018	\$12.00 /hora
1/7/2019	\$13.25 /hora
1/7/2020	\$14.25 /hora
1/7/2021	\$15.00 /hora
1/7/2022	\$15.96 /hora

* Salario Mínimo del Estado de CA

Bajo la Ordenanza, los empleados que hacen valer sus derechos para recibir salario mínimo de la Ciudad están protegidos contra represalia. Los empleados pueden presentar una demanda civil contra sus empleadores por cualquier violación de la Ordenanza. La Ciudad puede investigar posibles violaciones, y puede hacer cumplir los requisitos de salario mínimo. Las violaciones de la ley de salario mínimo incluyen, pero no se limitan a:

INCUMPLIMIENTO DE PAGAR
EL SALARIO MÍNIMO
DE SANTA MONICA

INCUMPLIMIENTO DE CUMPLIR
CON LOS REQUISITOS NOTIFICACIÓN,
PUBLICACIÓN Y REGISTROS

REPRESALIAS

PARA MÁS INFORMACIÓN, POR FAVOR CONTACTE LA CIUDAD DE SANTA MONICA
(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



NOTIFICACION OFICIAL

Santa Monica salarios del hotel

\$18.17 por hora

Fechas de Vigencia: 1 de julio de 2022 a 30 de junio 2023

Empezando el **1 de julio de 2017**, los Empleadores de Hotel en Santa Monica deben pagarle a cada Empleado del Hotel (incluyendo empleados temporales y a tiempo parcial) salarios no menos de la cantidad indicada en este aviso. A partir del **1 de julio de 2018**, el salario se incrementará anualmente por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) según la sección del Código Municipal de Santa Mónica 4.63.015.

El requisito de salario digno de hotel, establecido en la Ordenanza de Salario Mínimo de Santa Monica, Capítulo del Código Municipal 4.63, se aplica a los empleados cuyo lugar principal de empleo es en uno o más hoteles, y que son empleados directamente por el Empleador del Hotel o por una persona que ha contratado con el Empleador del Hotel para prestar servicios en el hotel. Empleados de gerencia, de supervisión o de confidencia no se incluyen en la definición.

Un empleador que contrata, arrienda o subarrienda locales conectados al hotel y operados en conjunto con el hotel, o que proporciona servicios al hotel, deben pagar también el salario digno de hotel. El salario digno de hotel no se aplica a albergues.

Bajo la Ordenanza, los empleados que hacen valer sus derechos para recibir salario digno de hotel de Santa Monica están protegidos contra represalia. Los empleados pueden presentar una demanda civil contra sus empleadores por cualquier violación de la Ordenanza. La Ciudad puede investigar posibles violaciones, y puede hacer cumplir los requisitos de salario digno de hotel. Los recursos disponibles incluyen pero no están limitados a la reincorporación de los empleados, pago de salarios ilegalmente retenidos y sanciones monetarias.

PARA MÁS INFORMACIÓN, POR FAVOR CONTACTE LA CIUDAD DE SANTA MONICA
(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



NOTIFICACION OFICIAL

Santa Monica Licencia Pagada por Enfermedad

Fecha de Vigencia: 1 de enero de 2017

A partir del **1 de enero de 2017**, los empleadores están obligados a proporcionar permiso pagado por enfermedad a sus empleados que trabajan dentro de los límites de la ciudad de Santa Monica según disposiciones de la Licencia Pagada por Enfermedad de Santa Monica en la Sección del Código Municipal 4.62.025.

Empleadores con 26 empleados o más	
1/1/2017	40 horas
1/1/2018	72 horas

Empleadores con 25 empleados o menos	
1/1/2017	32 horas
1/1/2018	40 horas

Los empleados tienen derecho a una licencia pagada por enfermedad si realizan al menos dos horas de trabajo en una determinada semana de trabajo dentro de los límites geográficos de la ciudad de Santa Monica, y califican como un empleado con derecho al pago de un salario mínimo de cualquier empleador bajo el Código Laboral de California y órdenes sobre salarios publicadas por la Comisión de Bienestar Industrial de California. Los empleados pueden utilizar licencia por enfermedad consistente con los Lugares de Trabajo Sanos de California, Ley de Familias Saludables de 2014.

La licencia pagada por enfermedad comenzará a acumularse cuando el trabajador empiece a trabajar. Los empleados pueden utilizar la licencia pagada por enfermedad después de los primeros 90 días de empleo o de acuerdo con las políticas del empleador, lo que ocurra primero.

Por cada 30 horas trabajadas, un empleado deberá acumular una hora de licencia pagada por enfermedad. Los empleadores pueden optar por ofrecer mayores beneficios de licencia por enfermedad. La licencia pagada por enfermedad del empleado se arrastran de año a año (año calendario, año fiscal o año de empleo) hasta la acumulación límite arriba mostrada, excepto que no se requiera acumulación o arrastre si el empleador proporciona el monto total de la licencia requerida al inicio de cada año calendario, año fiscal, o año de empleo.

Bajo la Ordenanza, los empleados que hacen valer sus derechos para recibir salario mínimo de la Ciudad están protegidos contra represalias. Los empleados pueden presentar una demanda civil contra sus empleadores por cualquier violación de la de las disposiciones de la Licencia Pagada por Enfermedad. La Ciudad puede investigar cualesquiera violaciones posibles, y puede hacer cumplir los requisitos de la licencia pagada por enfermedad. Los recursos disponibles incluyen pero no están limitados a la reincorporación de los empleados, el pago de la licencia pagada por enfermedad ilegalmente retenida y sanciones monetarias.

PARA MÁS INFORMACIÓN, POR FAVOR CONTACTE LA CIUDAD DE SANTA MONICA

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage

NOTIFICACION OFICIAL

Santa Monica Ley por Cargos por Servicio

Fecha de Vigencia: 1 de julio de 2016

A partir del **1 de julio de 2016**, los empleadores que usan cargos por servicios deben cumplir las disposiciones en la Ordenanza del Salario Mínimo, la Sección del Código Municipal 4.62.040. Esto significa que los empleadores deben:

- Pagar todos los ingresos recaudados como un **cargo por servicio** a los trabajadores que realizan generalmente los servicios por los cuales se recolectaron el cargo (puede incluir la trastienda)
- Pagar cualesquiera ingresos recaudados como un **recargo relacionado como una atención de medica** al empleado a través de (i) depositar en cuentas segregadas controladas por el empleado o (ii) pagar al empleado en salarios
- Informar a los empleados de la distribución de cargo por servicio
- Mantener registros de distribución de cargo por servicio

Los empleadores podrán pagar ingresos por cargo por servicio a empleados cuya función principal no es de supervisión o de gerencia. Los empleadores también deben proporcionar notificación clara y visible a los clientes de cualquier cargo por servicio y su uso.

Los empleadores distribuirán las cantidades recogidas para banquetes en el hotel o reuniones provistas con comida en el hotel, servicios de habitación del hotel o servicio de maleteros del hotel directamente a los empleados proporcionado los servicios. Los empleadores que tengan una practica existente de agrupación y distribución de los cargos por servicio antes de la fecha de vigencia del Salario Mínimo pueden seguir con esta práctica.

Bajo la Ordenanza, los empleados que hacen valer sus derechos para recibir salario mínimo de la Ciudad están protegidos contra represalias. Los empleados pueden presentar una demanda civil contra sus empleadores por cualquier violación de las disposiciones de cargos por servicio. La Ciudad puede investigar posibles violaciones, y puede hacer cumplir los requisitos de cargos por servicios. Los recursos disponibles incluyen pero no están limitados a la reincorporación de los empleados, pago de cargos por servicios ilegalmente retenidos y sanciones monetarias.

PARA MÁS INFORMACIÓN, POR FAVOR CONTACTE LA CIUDAD DE SANTA MONICA

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



SANTA MONICA-Ի ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ

Santa Monica-ի Նվազագույն աշխատավարձ

\$15.96

ժամում

Դրույքաչափի ուժի մեջ մտնելու օրը՝ հուլիսի 1, 2022թ.

Համաձայն Santa Monica-ի Նվազագույն աշխատավարձի վերաբերյալ որոշման՝ Մունիցիպալ օրենսգրքի Գլուխ 4.62, սկսած 2016թ. հուլիսի 1-ից՝ յուրաքանչյուր գործատու պարտավոր է յուրաքանչյուր աշխատակցին (ներառյալ ժամանակավոր և կես դրույքով աշխատակիցները), որը Santa Monica քաղաքի աշխարհագրական սահմաններում ցանկացած աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում իրականացնում է առնվազն երկու ժամվա աշխատանք, վճարել այս ծանուցման մեջ նշված գումարներից ոչ պակաս աշխատավարձ: Դրույքաչափը կճշգրտվի յուրաքանչյուր տարի հուլիսի 1-ին, համաձայն ստորև նշված ժամանակացույցի: Գոյություն ունեն որոշակի բացառություններ և հետաձգումներ:

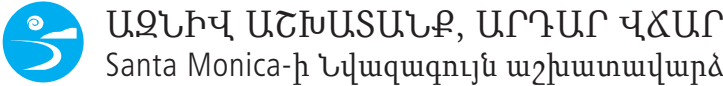
Համաձայն Որոշման՝ այն աշխատակիցները, ովքեր կպաշտպանեն իրենց իրավունքները՝ պահանջելով Քաղաքի նվազագույն աշխատավարձը, պաշտպանված են հետապնդումից: Աշխատակիցները կարող են քաղաքացիական հայց ներկայացնել ընդդեմ իրենց գործատուների՝ Որոշման ցանկացած խախտման պատճառով: Քաղաքը կարող է հետաքննել հնարավոր խախտումները և կարող է պարտադրել նվազագույն աշխատավարձի պահանջները: Նվազագույն աշխատավարձի մասին օրենքի խախտումները ներառում են, սակայն չեն սահմանափակվում հետևյալով՝

SANTA MONICA-Ի ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ
ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ԶՎՃԱՐՈՒՄ

ԾԱՆՈՒՑՄԱՆ, ՓԱԿՑՆԵԼՈՒ
և ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻՆ ՉԵՆԹԱՐԿՈՒՄ

ՀԵՏԱՊՆԴՈՒՄ

ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԽՆԴՐՈՒՄ ԵՆՔ ԿԱՊՎԵԼ SANTA MONICA ՔԱՂԱՔԻ ՀԵՏ
(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



ԱԶՆԻՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔ, ԱՐԴԱՐ ՎՃԱՐ
Santa Monica-ի Նվազագույն աշխատավարձ

SANTA MONICA-Ի ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐԶ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ

Santa Monica-ի Վճարովի արձակուրդ՝ հիվանդության պատճառով Ուժի մեջ մտնելու օրը՝ հունվարի 1, 2017թ.

Սկսած 2017թ հունվարի 1-ից՝ գործատուները պարտավոր են Santa Monica քաղաքի տարածքում աշխատող իրենց աշխատակիցներին տրամադրել վճարովի արձակուրդ հիվանդության պատճառով համաձայն հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդի վերաբերյալ Santa Monica-ի Մունիցիպալ օրենսգրքի Գլուխ 4.62.025-ի:

**Գործատուներ՝ 26 կամ ավելի
աշխատակիցներով**
72 ժամ

**Գործատուներ՝ 25 կամ պակաս
աշխատակիցներով**
40 ժամ

Աշխատակիցները իրավունակ են ստանալու հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդ, եթե նրանք Santa Monica քաղաքի աշխարհագրական սահմաններում ցանկացած աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում իրականացնում են առնվազն երկու ժամվա աշխատանք և որակավորվում են որպես աշխատակից, որը իրավունք ունի գործատուից ստանալու նվազագույն աշխատավարձ՝ համաձայն Կալիֆորնիայի Աշխատանքային օրենսգրքի և աշխատավարձի վերաբերյալ հրամանների՝ սուպերվաձ Կալիֆորնիայի Արդյունաբերական բարեկեցության հանձնաժողովի կողմից: Աշխատակիցները կարող են օգտագործել հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդը համաձայն 2014թ. Կալիֆորնիայի Առողջ աշխատավայրի, Առողջ ընտանիքի մասին օրենքի:

Հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդը կսկսի կուտակվել աշխատակցի աշխատանքի անցնելու պահից: Աշխատակիցները կարող են օգտագործել կուտակված հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդը աշխատանքի անցնելուց 90 օր հետո կամ համաձայն գործատուի քաղաքականության՝ որը որ ավելի վաղ տեղի կունենա:

Յուրաքանչյուր 30 աշխատանքային ժամվա համար, աշխատակիցը պետք է կուտակի հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդի մեկ ժամ: Գործատուները կարող են տրամադրել հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդի ավելի մեծ նպաստներ: Աշխատակցի կուտակված հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդը տեղափոխվում է հաջորդ տարի (օրացուցային տարի, ֆինակալ տարի կամ աշխատանքային տարի), մինչև վերևում նշված կուտակման սահմանագիծը, բացառությամբ կուտակում կամ տարեց տարի փոխանցում չի պահանջվում, եթե գործատուն տրամադրում է պահանջվող արձակուրդային օրերի ամբողջ քանակությունը յուրաքանչյուր օրացուցային տարվա, ֆինակալ տարվա կամ աշխատանքային տարվա սկզբին:

Համաձայն Որոշման՝ այն աշխատակիցները, ովքեր կպաշտպանեն իրենց իրավունքները՝ պահանջելով հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդ, պաշտպանված են հետապնդումից: Աշխատակիցները կարող են քաղաքացիական հայց ներկայացնել ընդդեմ իրենց գործատուների՝ Հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդի վերաբերյալ դրույթների խախտման պատճառով: Քաղաքը կարող է հետաքննել հնարավոր խախտումները և կարող է պարտադրել հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդի պահանջները: Առկա միջոցները ներառում, սակայն չեն սահմանափակվում աշխատակիցների աշխատատեղի վերականգնումով, ապօրինի կերպով չվճարված հիվանդության պատճառով վճարովի արձակուրդի վճարումով և դրամական տուգանքներով:

ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԽՆԴՐՈՒՄ ԵՆՔ ԿԱՊԿԵԼ SANTA MONICA ՔԱՂԱՔԻ ՀԵՏ՝
(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



SANTA MONICA-Ի ՆՎԱԶԱԳՈՒՅՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐԶ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ

Santa Monica-ի Սպասարկման վճարի օրենք

Ուժի մեջ մտնելու օրը՝ հուլիսի 1, 2016թ.

Սկսած 2016թ. հուլիսի 1-ից՝ սպասարկման վճարներ օգտագործող գործատուները պարտավոր են ենթարկվել Նվազագույն աշխատավարձի որոշման կանոնակարգերին՝ Մունիցիպալ օրենսգրքի Գլուխ 4.62.040: Սա նշանակում է, որ գործատուները պետք է՝

Վճարեն որպես **սպասարկման վճար** հավաքված ամբողջ հասույթը այն աշխատակիցներին, որոնք հիմնականում մատուցել են այն ծառայությունները, որոնց համար վճարներ են հավաքագրվել (կարող է ներառել հաճախորդների հետ չառնչվող անձնակազմը)

Վճարեն աշխատակիցներին որպես **առողջապահության հետ կապված գերաժախս** հավաքված ցանկացած հասույթ հետևյալի միջոցով՝ (i) փոխանցում աշխատակցի կողմից կառավարվող առանձին հաշվին կամ (ii) վճարում աշխատակցին որպես աշխատավարձ

- Տեղեկացնեն աշխատակիցներին սպասարկման վճարի բաշխման վերաբերյալ
- Պահեն գրառուժներ սպասարկման վճարի բաշխման վերաբերյալ

Գործատուները կարող են վճարել սպասարկման վճարի հասույթը այն աշխատակիցներին, ովքեր հիմնականում վերահսկիչ կամ մենեջեր չեն: Գործատուները պետք է հաճախորդներին ներկայացնեն նաև պարզ և ակներև ծանուցում ցանկացած սպասարկման վճարի և դրա օգտագործման վերաբերյալ:

Գործատուները կրաշխեն հյուրանոցի բանկետների կամ հյուրանոցի կողմից տրամադրված ուտելիքի, հյուրանոցային սենյակի սպասարկման կամ հյուրանոցի բեռնակիր ծառայությունների արդյունքում հավաքագրված գումարները այն աշխատակիցների միջև, որոնք ուղղակիորեն տրամադրել են ա յո ծ առայությունները: Ա յն գ ործատուները, որոնք Նվազագույն աշխատավարձի վերաբերյալ որոշման ուժի մեջ մտնելուց առաջ արդեն ունենին սպասարկման վճարների հավաքագրման և բաշխման փորձառություն, կարող են շարունակել այդ գործելակերպը:

Համաձայն Որոշման՝ այն աշխատակիցները, ովքեր կպաշտպանեն իրենց իրավունքները՝ պահանջելով սպասարկման վարձի եկամուտը, պաշտպանված են հետապնդումից: Աշխատակիցները կարող են քաղաքացիական հայց ներկայացնել ընդդեմ իրենց գործատուների՝ սպասարկման վարձի վերաբերյալ դրույթների խախտման պատճառով: Քաղաքը կարող է հետաքննել հնարավոր խախտումները և կարող է պարտադրել սպասարկման վարձի պահանջները: Առկա միջոցները ներառում, սակայն չեն սահմանափակվում՝ աշխատակիցների աշխատատեղի վերականգնումով, ապօրինի կերպով չվճարված սպասարկման վարձի վճարումով և դրամական տուգանքներով:

ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ԽՆԴՐՈՒՄ ԵՆՔ ԿԱՊՎԵԼ **SANTA MONICA ՔԱՂԱՔԻ ՀԵՏ՝**
(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage

張貼于顯眼處以便從業人員閱覽；違者將受到處罰

聖莫尼卡市最低工資
官方公告

聖莫尼卡市最低工資

\$15.96 每小時

費率生效日期：2022年7月1日

依據《聖莫尼卡市市政法》第 4.62 章最低工資條例，雇主應向在聖莫尼卡市地理範圍內某一具體工作周中完成不低於兩個小時工作的從業人員（包括臨時和兼職從業人員）支付不低於本通知中顯示的金額。這項最低工資標準將於每年7月根據以下的時間表進行調整。可能存在一定的豁免和延期。

依據該條例，雇主不得對維護自己獲得本市最低工資權利的從業人員進行打擊報復。從業人員可對違反本條例的雇主提起民事訴訟。本市有權調查違規嫌疑，並強制執行最低工資要求。違反最低工資法律的行為包括但不限於：

未及時支付聖莫尼卡市最低工資

未遵守通知、公告及檔記錄規定

報復從業人員

如需更多資訊，請聯繫聖莫尼卡市：

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage

張貼于顯眼處以便從業人員閱覽；違者將受到處罰

聖莫尼卡市最低工資 官方公告

聖莫尼卡市帶薪病假

生效日期：2017年1月1日

自**2017年1月1日**起，依照《聖莫尼卡市市政法》第 4.62.025 節帶薪病假規定，雇主必須向在聖莫尼卡市區範圍內工作的從業人員提供帶薪病假待遇。

從業人員人數 **26**
人或以上的雇主

72小時

從業人員人數 **25**
人或以下的雇主

40小時

任何在聖莫尼卡地理範圍內某一具體工作周中完成至少兩個小時工作的從業人員有資格享受帶薪病假待遇，並有資格作為從業人員享受由雇主支付《加州勞動法》規定的、加州工業福利委員會頒佈的工資決議規定的最低工資。從業人員享有的病假權利遵守《2014 年加州衛生工作場所和家庭健康法案》。

帶薪病假自從業人員入職開始累計。從業人員可在就業 90 天后或依據雇主政策（以時間短者為準）使用累計帶薪病假。

從業人員每工作 30 小時累計一小時帶薪病假。雇主可以選擇提供更優厚的病假福利。未經使用的帶薪病假將逐年延續累計到下一年（日曆年、財政年度或者就業年），直至到達累計上限為止。雇主在每日歷年、財政年或就業年初所提供的必要全額休假不得累計或延轉。

依據該條例，雇主不得對維護自己獲得帶薪病假權利的從業人員進行打擊報復。從業人員可對違反帶薪病假規定的雇主提起民事訴訟。本市有權調查違規嫌疑，並有權強制執行帶薪病假規定。補償措施包括但不限於從業人員複職、非法扣留帶薪病假薪金的支付，以及罰款。

若需更多資訊，請聯繫聖莫尼卡市：

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage

張貼于顯眼處以便從業人員閱覽；違者將受到處罰

聖莫尼卡市最低工資
官方公告

聖莫尼卡市服務費法

生效日期：2016年7月1日

自**2016年7月1日**起，採用服務費的雇主必須遵守《市政法》第 4.62.040 節最低工資條例。意即雇主必須：

- 將所有收到的**服務費**分配給與該服務有關的所有從業人員（包括場館工作區）。
- 將全部收入以（i）存進從業人員獨立帳戶或（ii）工資方式，支付從業人員的**保健附加費**
- 將服務費分配情況通知從業人員
- 將服務費分配記錄在案

主要職務不是監督或管理的一般從業人員，也應享受服務費。雇主必須為顧客提供清晰醒目的服務費標準及使用通知。

雇主需將從酒店宴會、飯店會議、客房服務或酒店搬運服務收到的服務金總額直接分配給與該服務有關從業人員。在最低工資條例生效之前保有彙集和分配服務費現行慣例的雇主可繼續此慣例。

依據該條例，雇主不得對維護服務費收入權利的從業人員進行打擊報復。從業人員可對違反服務費規定的雇主提起民事訴訟。本市有權調查違規嫌疑，並有權強制執行服務費法相關要求。補償措施包括但不限於從業人員複職、非法扣留服務費薪金的支付，以及罰款。

若需更多資訊，請聯繫聖莫尼卡市：

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage

AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

Santa Monica Mindestlöhne

USD15,96 -pro
Stunde

Gültig ab: 01.07.2022-30.06.2023

In Übereinstimmung mit der Mindestlohnverordnung von Santa Monica im Regelwerk der Gemeinde Santa Monica, Kapitel 4.62, zahlt jeder Arbeitgeber jedem Arbeitnehmer (einschließlich Zeit- und Teilzeitbeschäftigten), der mindestens zwei Arbeitsstunden in einer bestimmten Arbeitswoche innerhalb der geografischen Grenzen der Stadt Santa Monica leistet, Löhne von nicht weniger als den Beträgen in dieser Bekanntmachung. Der Kurs wird jährlich am 1. Juli entsprechend dem untenstehenden Zeitplan angepasst. Bestimmte Befreiungen und Aufschübe sind möglich.

Gemäß der Verordnung werden Arbeitnehmer, die ihre Rechte auf den Mindestlohn der Stadt geltend machen, vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt. Arbeitnehmer können gegen ihre Arbeitgeber eine Zivilklage wegen Verstoßes gegen die Verordnung einreichen. Die Stadt kann mögliche Verstöße untersuchen und die Mindestlohnanforderungen durchsetzen. Zu den Verstößen gegen das Mindestlohngesetz gehören unter anderem:

NICHTZAHLUNG DES
MINDESTLOHNS IN
SANTA MONICA

NICHTERFÜLLUNG VON PFLICHTEN ZU
AUSHANG, BENACHRICHTIGUNG UND
AUFZEICHNUNG

VERGELTUNG

FÜR WEITERE INFORMATIONEN NEHMEN SIE BITTE VERBINDUNG MIT DER STADT SANTA MONICA AUF:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



EHRliche ARBEIT. FAIRE BEZAHLUNG.
Mindestlöhne In Santa Monica

AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

Lohnfortzahlung im Krankheitsfall in Santa Monica

Gültig ab: 01.01.2017

Ab dem **01.01.2017** müssen Arbeitgeber ihren Arbeitnehmern, die innerhalb der Stadtgrenzen von Santa Monica arbeiten, gemäß den Bestimmungen von Santa Monica in § 4.62.025 des Regelwerks der Gemeinde Lohnfortzahlung im Krankheitsfall gewähren.

Arbeitgeber mit 26
oder mehr Beschäftigten

72 Stunden

Arbeitgeber mit 25
oder weniger Beschäftigten

40 Stunden

Arbeitnehmer haben Anspruch auf Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, wenn sie innerhalb einer bestimmten Arbeitswoche innerhalb der geografischen Grenzen der Stadt Santa Monica mindestens zwei Stunden Arbeit leisten und sich als Arbeitnehmer qualifiziert haben, die Anspruch auf die Zahlung eines Mindestlohns im Rahmen der kalifornischen Arbeitsgesetzgebung und der von der California Industrial Welfare Commission veröffentlichten Lohnverordnungen gegen einen Arbeitgeber haben. Mitarbeiter können die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall in Übereinstimmung mit dem California Healthy Workplaces, Healthy Families Act von 2014 verwenden.

Anspruch auf Lohnfortzahlung im Krankheitsfall entsteht ab Beginn der Beschäftigung eines Mitarbeiters. Die Angestellten können nach den ersten 90 Arbeitstagen oder im Einklang mit den Richtlinien des Arbeitgebers, je nachdem, was früher eintritt, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall in Anspruch nehmen.

Für jeweils 30 Stunden Arbeitszeit erhält ein Arbeitnehmer eine Stunde Lohnfortzahlung im Krankheitsfall. Arbeitgeber können sich dafür entscheiden, mehr Lohnfortzahlung im Krankheitsfall zu gewähren. Der aufgelaufene Anspruch auf Lohnfortzahlung im Krankheitsfall eines Arbeitnehmers wird von Jahr zu Jahr (Kalenderjahr, Geschäftsjahr oder Beschäftigungsjahr) bis zu der oben angegebenen Höchstgrenze übertragen. Kein Anspruch oder Übertragung ist erforderlich, wenn der Arbeitgeber den vollen zustehenden Urlaub zu Beginn jedes Kalenderjahres, Geschäftsjahres oder Beschäftigungsjahres gewährt.

Nach der Verordnung werden Arbeitnehmer, die ihr Recht auf Lohnfortzahlung im Krankheitsfall geltend machen, vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt. Mitarbeiter können eine Zivilklage gegen ihren Arbeitgeber wegen einer Verletzung der Bestimmungen der Lohnfortzahlung im Krankheitsfall einreichen. Die Stadt kann mögliche Verstöße untersuchen und die Bestimmungen zur Lohnfortzahlung im Krankheitsfall durchsetzen. Zu den verfügbaren Abhilfemaßnahmen zählen unter anderem die Wiedereinstellung von Arbeitnehmern, die Zahlung von krankheitsbedingt einbehaltenem Gehalt und Geldstrafen.

FÜR WEITERE INFORMATIONEN NEHMEN SIE BITTE VERBINDUNG MIT DER STADT SANTA MONICA AUF:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



EHRliche ARBEIT. FAIRE BEZAHLUNG.

Mindestlöhne In Santa Monica

AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

Gesetz zu Gebühren für Dienstleistungen

Mit Wirkung ab: 01.07.2016

Ab dem **1. Juli 2016** müssen Arbeitgeber, die Gebühren für Dienstleistungen in Anspruch nehmen, die Bestimmungen der Mindestlohnverordnung, § 4.62.040 des Regelwerks der Gemeinde beachten. Dies bedeutet, dass Arbeitgeber:

- alle Einnahmen, die als **Gebühren für Dienstleistungen** erhoben werden, an die Arbeitnehmer weiterleiten müssen, die im Allgemeinen die Dienstleistungen erbracht haben, für welche die Gebühr erhoben wurde (kann den Wirtschaftsbereich des Hotels umfassen)
- alle Einnahmen, die als **Zuschlag für Gesundheitsvorsorge** erhoben werden, an den jeweiligen Arbeitnehmer zahlen müssen, und zwar durch (i) Einzahlung in getrennte Konten, die vom Arbeitnehmer kontrolliert werden, oder als (ii) Zahlungen an den Arbeitnehmer als Teil des Lohns
- Mitarbeiter über die Verwendung von Gebühren für Dienstleistungen informieren und
- die Verwendung von Gebühren für Dienstleistungen aufzeichnen müssen

Arbeitgeber können Gebühren für Dienstleistungen an Mitarbeiter zahlen, deren Hauptaufgabe nicht aufsichtsführend ist oder auf Führungsebene liegt. Die Arbeitgeber müssen den Kunden außerdem eine klare und auffällige Mitteilung über Gebühren für Dienstleistungen, und wie diese verwendet werden, vorlegen.

Arbeitgeber zahlen die für Bankette oder Catering-Leistungen des Hotels, Zimmerservice oder Portierservice eingekommenen Beträge an die Mitarbeiter weiter, die diese Leistungen direkt erbringen. Arbeitgeber, die bereits vor dem Inkrafttreten des Mindestlohns solche Dienstleistungsgebühren in einem Pool sammelten und daraus verteilten, können diese Praxis fortsetzen.

Gemäß der Verordnung werden Arbeitnehmer, die ihre Rechte auf den Erhalt von Servicegebühren geltend machen, vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt. Die Mitarbeiter können gegen ihre Arbeitgeber eine Zivilklage wegen Verletzung der Dienstleistungs- Vorschriften einreichen. Die Stadt kann mögliche Verstöße untersuchen und die Einhaltung der Vorschriften für Dienstleistungsgebühren erzwingen. Zu den verfügbaren Abhilfemaßnahmen zählen unter anderem die Wiedereinstellung von Arbeitnehmern, die Zahlung rechtswidrig einbehaltener Nebenkosten und Geldstrafen.

FÜR WEITERE INFORMATIONEN NEHMEN SIE BITTE VERBINDUNG MIT DER STADT SANTA MONICA AUF:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



EHRliche ARBEIT. FAIRE BEZAHLUNG.
Mindestlöhne In Santa Monica

종업원들이 쉽게 볼 수 있는 장소에 비치해주시요. 위반 시 처벌받을 수 있습니다.

공식적인 통지

산타모니카의 최저 임금

\$ **15.96** 시간당

임금 요율 유효일: 2022년 7월 1일

산타모니카 최저 임금 조례, Municipal Code Chapter 4.62 에 따르면 모든 고용주는 7월 1일부터 산타모니카 시의 지리적 영역 내에서 특정 작업주 (work week) 에 최소 2시간 이상 일을 수행한 종업원에게(임시 및 파트타임 종업원 포함) 이 통지서에 기재된 금액 이상의 임금을 지불하여야 합니다. 특정 예외 및 유예도 적용될 수 있습니다.

조례 하에 시의 최저 임금을 받을 권리가 있다고 주장하는 종업원은 보복으로부터 보호를 받습니다. 종업원은 조례 위반을 한 고용주에 대해 민사 소송을 제기할 수 있습니다. 시는 위반에 대해 조사하고 최저 임금 집행을 요구할 수 있습니다. 최저 임금법의 위반은 다음을 포함하지만 그에 제한되지 않습니다.

산타모니카의
최저 임금
지불 불이행

통지, 비치 및
기록의 요구
준수 불이행

보복

더 많은 정보가 필요하시면 [산타모니카 시에 연락해주시요.](#)

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



정직한 근무, 공정한 지불
산타모니카의 최저 임금

종업원들이 쉽게 볼 수 있는 장소에 비치해주시요. 위반 시 처벌받을 수 있습니다.

공식적인 통지

산타모니카 유급 병가

유효일: 2017년 1월 1일

2017년 1월 1일부터 고용주들은 산타모니카의 Municipal Code Section 4.62.025 의 유급 병가 조항에 따라 산타모니카 시 영역 안의 종업원들에게 유급 병가를 제공하여야 합니다.

26명 이상의 종업원이 있는 고용주

72 시간

25명 이하의 종업원이 있는 고용주

40 시간

산타모니카 시의 지리적 영역 내에서 특정 작업주 (work week) 에 최소 2 시간 이상 일을 수행한 종업원들은 유급 병가를 받을 자격이 되며, 캘리포니아 노동법 하의 모든 고용주로부터 캘리포니아 산업 복지 위원회가 발표한 임금 명령의 최저 임금을 받을 권리가 있는 종업원으로서 자격을 갖습니다. 종업원은 2014 년 캘리포니아의 건강한 직장, 건강한 가족법과 일관되는 병가를 사용할 수 있습니다.

유급 병가는 종업원의 고용이 시작되면서부터 누적됩니다. 종업원은 누적된 유급 병가를 고용이 시작된 후 90 일 이후 또는 고용주의 정책에 따라 더 빠른 시점을 사용할 수 있습니다.

매 30 시간 근무에 대해, 한 시간의 유급 병가가 누적됩니다. 고용주는 더 많은 유급 병가 혜택을 제공하도록 선택할 수 있습니다. 종업원의 누적된 유급 병가는 고용주가 각 달력 연도, 회계 연도 또는 고용 연도의 시작 시점에 필요한 전체 휴가를 제공하여 누적 또는 이월이 필요하지 않는 것을 제외하고, 위에 나타난 누적 제한까지 매년(달력 연도, 회계 연도 또는 고용 연도) 이월됩니다.

조례 하에 시의 유급 병가를 받을 권리가 있다고 주장하는 종업원은 보복으로부터 보호를 받습니다. 종업원은 유급 병가 조항 위반을 한 고용주에 대해 민사 소송을 제기할 수 있습니다. 시는 위반에 대해 조사하고 유급 병가의 집행을 요구할 수 있습니다. 가능한 구제방안은 종업원의 복귀, 불법적으로 보류된 유급 병가에 대한 지불 및 벌금형을 포함하지만 그에 제한되지 않습니다.

더 많은 정보가 필요하시면 산타모니카 시에 연락해주시요.

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



정직한 근무, 공정한 지불
산타모니카의 최저 임금

종업원들이 쉽게 볼 수 있는 장소에 비치해주시요. 위반 시 처벌받을 수 있습니다.

공식적인 통지

산타모니카 서비스료 법

유효일: 2016년 7월 1일

2016년 7월 1일부터 서비스료를 사용하는 고용주는 최저 임금 조례, Municipal Code Section 4.62.040 의 규정을 따라야 합니다. 이것의 의미는 고용주가 반드시:

- 비용이 적용된 서비스를 일반적으로 수행한 근로자에게 **서비스료**로 받은 모든 수입을 지불하여야 합니다(고객 비접촉 근로자 포함될 수 있음).
- 종업원에게 (1) 종업원이 통제하는 분리된 계좌에 입금 또는 (2) 종업원에게 임금으로 지불을 통해 **의료서비스 관련 추가 요금**으로 받은 모든 수입을 지불하여야 합니다.
- 서비스료의 배분에 대해 종업원에게 알려주어야 합니다.
- 서비스료 배분에 대한 기록을 보관하여야 합니다.

고용주는 주요 역할이 감독 또는 관리가 아닌 종업원에게 서비스료 수입을 지불해야 할 수 있습니다. 고용주는 반드시 서비스료 및 그 사용에 대해 명확하고 뚜렷한 통지를 제공하여야 합니다.

고용주는 호텔 연회, 호텔 요리 조달 미팅, 호텔룸 서비스 또는 호텔 운반 서비스에 대해 받은 비용을 서비스를 제공한 직원에게 직접 배분합니다. 최저 임금 유효일 이전에 서비스료를 통합 및 배분하던 고용주는 계속 동일한 관행을 지속할 수 있습니다.

조례 하에 산타모니카 호텔 생활 임금을 받을 권리가 있다고 주장하는 종업원은 보복으로부터 보호를 받습니다. 종업원은 조례 위반을 한 고용주에 대해 민사 소송을 제기할 수 있습니다. 시는 위반에 대해 조사하고 호텔 생활 임금 집행을 요구할 수 있습니다. 가능한 구제방안은 종업원의 복귀, 불법적으로 보류된 임금에 대한 지불 및 벌금형을 포함하지만 그에 제한되지 않습니다.

더 많은 정보가 필요하시면 산타모니카 시에 연락해주시요.

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



정직한 근무, 공정한 지불
산타모니카의 최저 임금

РАЗМЕСТИТЕ НА ВИДНОМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МЕСТЕ ВО ИЗБЕЖАНИЕ ШТРАФА

МИНИМАЛЬНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА В САНТА-МОНИКЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ

МИНИМАЛЬНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА В САНТА-МОНИКЕ

\$15.96 В час

Ставка действует с 1 июля 2022 г.

В соответствии с Постановлением о минимальной заработной плате в Санта-Монике, раздел 4.62 Муниципального кодекса, каждый работодатель обязан оплачивать труд каждого работника (включая временно трудоустроенных и занятых неполный рабочий день), выполняющего свои трудовые обязанности не менее двух часов в конкретную рабочую неделю в пределах городской черты Санта-Моники, по ставке не ниже указанной в настоящем уведомлении. Размер ставки подлежит ежегодному повышению с 1 июля в соответствии с приведенным ниже графиком. В некоторых случаях могут применяться исключения и отсрочки.

Согласно Постановлению, преследование за отстаивание прав на получение установленной в городе минимальной заработной платы запрещено. Работники могут подавать гражданские иски против работодателей за любое нарушение данного Постановления. Городские власти могут расследовать возможные нарушения и требовать исполнения Постановления о минимальной заработной плате. Нарушения минимальной заработной платы включают, но не ограничиваются следующим:

НЕВЫПЛАТА МИНИМАЛЬНОЙ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ,
УСТАНОВЛЕННОЙ
В САНТА-МОНИКЕ

НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ
ОБ УВЕДОМЛЕНИЯХ,
ОБЪЯВЛЕНИЯХ И
ДОКУМЕНТАЦИИ

ПРЕСЛЕДОВАНИЕ

ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ ОБРАЩАЙТЕСЬ В АДМИНИСТРАЦИЮ САНТА-МОНИКИ:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



ДОБРОСОВЕСТНАЯ РАБОТА. СПРАВЕДЛИВАЯ ОПЛАТА.
Минимальная заработная плата в Санта-Монике

РАЗМЕСТИТЕ НА ВИДНОМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МЕСТЕ ВО ИЗБЕЖАНИЕ ШТРАФА

МИНИМАЛЬНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА В САНТА-МОНИКЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ

ОПЛАТА ОТПУСКА ПО БОЛЕЗНИ В САНТА-МОНИКЕ

Действует с 1 января 2017 г.

Начиная с 1 января 2017 года, работодатели обязаны предоставлять своим работникам, занятым в пределах городской черты Санта-Моники, оплачиваемый отпуск по болезни, регламентируемый соответствующими положениями раздела 4.62.025 Муниципального кодекса.

Работодатели, имеющие 26
или более работников

72 часов

Работодатели, имеющие 25
или менее работников

40 часов

Работники имеют право на оплачиваемый отпуск по болезни, если они выполняют свои трудовые обязанности не менее двух часов в конкретную рабочую неделю в пределах городской черты Санта-Моники и попадают под определение работника, имеющего право на получение минимальной заработной платы труда у любого работодателя согласно Трудовому кодексу Калифорнии и приказам об оплате труда, опубликованным Комиссией Калифорнии по социальному обеспечению работников (California Industrial Welfare Commission). Работники могут использовать отпуск по болезни в соответствии с Законом Калифорнии «Об охране здоровья на рабочем месте и в семье» (California Healthy Workplaces, Healthy Families Act) 2014 года.

Накопление часов оплачиваемого отпуска по болезни начинается с момента найма работника. Работник вправе использовать накопленные часы спустя 90 дней с момента найма или в соответствии с правилами работодателя, если она предусматривает меньший срок.

За каждые проработанные 30 часов работник получает один час оплачиваемого отпуска по болезни. Работодатели могут увеличивать продолжительность предоставляемого отпуска по болезни по собственному усмотрению. Накопленные работником часы оплачиваемого отпуска по болезни могут переноситься с текущего года на следующий (календарный, финансовый или фактический год работы у данного работодателя) в объеме вплоть до указанного выше лимита, за исключением случаев, когда накопление или перенос не требуются, потому что в начале каждого календарного, финансового или фактического года работы работодатель предоставляет отпуск по болезни в полном объеме.

Согласно Постановлению, преследование за отстаивание прав на получение оплачиваемого отпуска по болезни запрещено. Работники могут подавать гражданские иски против своих работодателей за любое нарушение положений об оплачиваемом отпуске по болезни. Городские власти могут расследовать возможные нарушения и требовать исполнения данных положений. Возможные варианты урегулирования, включают, но не ограничиваются следующим восстановлением работников в должности, выплату незаконно удержанных денежных средств и денежные штрафы.

ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ ОБРАЩАЙТЕСЬ В АДМИНИСТРАЦИЮ САНТА-МОНИКИ:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



ДОБРОСОВЕСТНАЯ РАБОТА. СПРАВЕДЛИВАЯ ОПЛАТА.
Минимальная заработная плата в Санта-Монике

РАЗМЕСТИТЕ НА ВИДНОМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МЕСТЕ ВО ИЗБЕЖАНИЕ ШТРАФА

МИНИМАЛЬНАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА В САНТА-МОНИКЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ

ЗАКОН О ДОПЛАТЕ ЗА ОБСЛУЖИВАНИЕ В САНТА-МОНИКЕ

Действует с 1 июля 2016 г.

Начиная с **1 июля 2016 года**, работодатели, взимающие доплату за обслуживание, должны соблюдать Постановление о минимальной заработной плате, раздел 4.62.040 Муниципального кодекса. Это означает, что работодатели обязаны:

- Выплачивать весь доход, полученный в качестве **доплаты за обслуживание**, тем работникам, которые выполняют функции, за которые она взимается (в том числе служебному персоналу, которые не взаимодействуют с клиентами напрямую).
- Выплачивать работнику любой доход, полученный в качестве **доплаты, связанной с охраной здоровья**, в виде (i) депозита на отдельный счет, контролируемый работником, или (ii) заработной платы.
- Информировать работников о распределении доплаты за обслуживание.
- Вести учет распределения доплаты за обслуживание.

Работодатели могут выплачивать работникам доходы, полученные от доплаты за обслуживание, при условии, что те не являются начальниками или менеджерами. Работодатели также обязаны ясно и понятно уведомлять клиентов о любых доплатах за обслуживание и их использовании.

Работодатели должны распределять суммы, полученные от проведения банкетов в отеле, ресторанного обслуживания собраний и встреч, обслуживания номеров, а также за услуги портье, между работниками, непосредственно осуществляющими эти функции. Работодатели, придерживавшиеся практики накопления и распределения доплаты за обслуживание до даты вступления в силу Постановления о минимальной заработной плате, могут продолжать эту практику.

Согласно Постановлению, преследование за отстаивание прав на получение доплаты за обслуживание запрещено. Работники могут подавать гражданские иски против своих работодателей за любое нарушение положений о доплате за обслуживание. Городские власти могут расследовать возможные нарушения и требовать исполнения данных положений. Возможные варианты урегулирования, включают, но не ограничиваются следующим восстановлением работников в должности, выплату незаконно удержанных денежных средств и денежные штрафы.

ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ ОБРАЩАЙТЕСЬ В АДМИНИСТРАЦИЮ САНТА-МОНИКИ:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



ДОБРОСОВЕСТНАЯ РАБОТА. СПРАВЕДЛИВАЯ ОПЛАТА.
Минимальная заработная плата в Санта-Монике

OPISYAL NA ABISO

Minimum na Suweldo ng Santa Monica

\$ **15.96** Kada oras

Petsa ng Pagpapatupad ng Rate: Hulyo 1, 2022

Alinsunod sa Minimum Wage Ordinance (Ordinansa sa Minimum na Suweldo) ng Santa Monica, Municipal Code Chapter 4.62, babayaran ng bawat employer ang empleyado (kabilang na ang pansamatala at part-time na mga empleyado) na nagtatrabaho ng kahit dalawang oras sa isang partikular na sanlinggongtrabaho sa loob ng nasasakupan ng Lungsod ng Santa Monica ng suweldong hindi bababa sa mga halagang ipinapakita sa ibaba. Babaguhin ang rate taon-taon tuwing Hulyo alinsunod sa iskedyl sa ibaba. May ilang partikular na eksempyon at pag-aantala.

Sa ilalim ng Ordinansa, ang mga empleyadong nagsusulong ng kanilang karapatan na tumanggap ng minimum na suweldo ng Lungsod ay protektado laban sa pagganti. Maaaring maghabla ng kasong sibil ang mga empleyado laban sa kanilang employer para sa anumang paglabag sa Ordinansa. Maaaring mag-imbistiga ang Lungsod ng mga posibleng paglabag, at magpatupad ng mga kahilingang minimum na suweldo. Kabilang sa mga paglabag sa minimum na suweldo ang, ngunit hindi limitado sa:

HINDI PAGBABAYAD NG
MINIMUM NA SUWELDO
NG SANTA MONICA

HINDI PAGESUNOD SA MGA
KAHILINGAN SA ABISO, PASKIL,
AT MGA REKORD

PAGGANI

PARA SA HIGIT PANG IMPORMASYON, MANGYARING MAKIPAG-UGNAYAN SA LUNGSOD NG SANTA MONICA:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



TAPAT NA PAGTATRABAHO. PATAS NA PASAHOD.
Minimum na Suweldo ng Santa Monica

OPISYAL NA ABISO

Paid Sick Leave ng Santa Monica

Petsa ng Pagpapatupad: Enero 1, 2017

Simula sa **Enero 1, 2017**, kailangang magbigay ang mga employer ng paid sick time sa kanilang mga empleyado na nagtatrabaho sa nasasakupan ng lungsod ng Santa Monica alinsunod sa mga probisyon sa Paid Sick Leave (May Bayad na Pagliban dahil sa Pagkakasakit) ng Santa Monica sa Municipal Code Section 4.62.025.

Mga employer na mayroong 26
na empleyado o higit pa

72 oras

Mga employer na may 25
empleyado o mas kaunti

40 oras

Ang mga empleyado ay karapat-dapat sa paid sick leave kung nagtatrabaho sila ng kahit dalawang oras sa isang partikular na sanlinggong pagtatrabaho sa nasasakupan ng Lungsod ng Santa Monica, at kwalipikado bilang empleyado na karapat-dapat tumanggap ng bayad para sa minimum na suweldo mula sa sinumang employer sa ilalim ng California Labor Code at mga patakaran sa suweldo na inilabas ng California Industrial Welfare Commission. Maaaring gamitin ng empleyado ang sick leave kaayon ng California Healthy Workplace, Healthy Family Act of 2014.

Magsisimulang maipon ang paid sick leave sa sandaling magsimula sa trabaho ang isang empleyado. Maaaring gamitin ng mga empleyado ang naipong paid sick leave pagkaraan ng unang 90 araw ng pagtatrabaho o ayon sa mga patakaran ng employer, alinman ang mauna.

Para sa bawat 30 oras na trabaho, makakaipon ang isang empleyado ng isang oras na paid sick leave. Maaaring ipasya ng mga employer na magbigay ng mas malalaking benepisyo ng sick leave. Ang naipong paid sick leave ng empleyado sa isang taon ay maidaragdag sa kasunod na taon (calendar, fiscal, o isang taon ng pagtatrabaho) hanggang sa limitasyon para sa pag-iipon na makikita sa itaas, pero walang accrual o carryover kung ibinigay ng employer ang kabuuang halaga ng hinihiling na leave sa pasimula ng bawat calendar year, fiscal year, o taon ng pagtatrabaho.

Sa ilalim ng Ordinansa, ang mga empleyado na nagsusulong ng kanilang mga karapatang tumanggap ng paid sick leave ay protektado laban sa pagganti. Maaaring maghabla ang mga empleyado ng kasong sibil laban sa kanilang employer para sa anumang paglabag sa mga probisyon sa Paid Sick Leave. Maaaring imbistigahan ng Lungsod ang mga posibleng paglabag, at magpatupad ng mga kahilingang paid sick leave. Kabilang sa mga solusyon ang, ngunit hindi limitado sa, muling pagtanggap sa mga empleyado, pagbabayad sa hindi ibinigay na paid sick leave nang labag sa batas, at mga multa.

PARA SA HIGIT PANG IMPORMASYON, MANGYARING MAKIPAG-UGNAYAN SA LUNGSOD NG SANTA MONICA:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



TAPAT NA PAGTATRABAHO. PATAS NA PASAHOD.
Minimum na Suweldo ng Santa Monica

OPISYAL NA ABISO

Service Charge Law (Batas para sa Singil sa Serbisyo) ng Santa Monica

Petsa ng Pagpapatupad: Hulyo 1, 2016

Simula **Hulyo 1, 2016**, ang mga employer na gumagamit ng mga service charge ay dapat na sumunod sa mga regulasyon sa Minimum Wage Ordinance, Municipal Code Section 4.62.040. Nangangahulugan ito na dapat:

- Ibayad ng employer ang lahat ng nakolektang **service charge** sa manggagawang nagsagawa ng kalakhang bahagi ng serbisyon binayaran (maaaring kasama ang back-of-house)
- Ibayad ng employer sa empleyado ang kitang nakolekta bilang **dagdag na bayad na kaugnay ng pangangalaga sa kalusugan** sa pamamagitan ng (i) pagdedeposito sa mga nakabukod na account na kontrolado ng empleyado o (ii) pagbabayad sa empleyado bilang suweldo
- Ipaalam ng employer sa mga empleyado ang tungkol sa paghahati-hati ng service charge
- Mag-ingat ang employer ng mga rekord ng paghahati-hati ng service charge

Maaaring magbayad ang mga employer ng service charge sa mga empleyadong hindi pangangasiwa o pamamahala ang pangunahing papel. Dapat ding maglaan ang mga employer sa mga customer ng malinaw at madaling mapansing abiso ng anumang mga service charge at ang gamit ng mga ito.

Hahati-hatiin ng mga employer sa mga empleyado na tuwirang nagbibigay ng serbisyo ang halagang nakolekta mula sa mga hotel banquet o mga pagpupulong na sinisilbihan ng pagkain ng hotel, room service ng hotel, o serbisyo ng hotel sa pagdadala ng bagahe. Ang mga employer na dati nang nagsasagawa ng pangangalap at paghahati-hati ng service charge bago pa ang petsa ng pagpapatupad ng Minimum na Suweldo ay maaaring magpatuloy sa paggawa nito.

Sa ilalim ng Ordinansa, ang mga empleyadong nagsusulong ng kanilang mga karapatang tumanggap ng kita sa service charge ay protektado laban sa pagganti. Maaaring maghabla ang mga empleyado ng kasong sibil laban sa kanilang mga employer para sa anumang paglabag sa mga probisyon sa service charge. Maaaring imbistigahan ng Lungsod ang mga posibleng paglabag, at magpatupad ng mga kahilingang service charge. Kabilang sa mga solusyon ang, ngunit hindi limitado sa, muling pagtanggap bilang empleyado, pagbabayad sa hindi ibinigay na mga service charge nang labag sa batas, at mga multa.

PARA SA HIGIT PANG IMPORMASYON, MANGYARING MAKIPAG-UGNAYAN SA LUNGSOD NG SANTA MONICA:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



TAPAT NA PAGTATRABAHO. PATAS NA PASAHOD.
Minimum na Suweldo ng Santa Monica

ปิดประกาศในที่ที่ลูกจ้างอ่านได้ง่าย - ผู้ละเมิดจะต้องได้รับโทษ

ค่าจ้างขั้นต่ำของซานตาโมนิกา ประกาศเป็นทางการ

ค่าจ้างขั้นต่ำของซานตาโมนิกา

\$15.96 ต่อชั่วโมง

วันที่อัตรามีผล: 1 กรกฎาคม 2022

“ตามคำสั่งค่าจ้างขั้นต่ำซานตาโมนิกา กฎเทศบาลบทที่ 4.62 นายจ้างทุกคนจะจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าที่ปรากฏในประกาศนี้ให้ลูกจ้างแต่ละคน (รวมถึงลูกจ้างชั่วคราวและพาร์ทไทม์) ที่ทำงานอย่างน้อยสองชั่วโมงในบางสัปดาห์ภายในขอบเขตทางภูมิศาสตร์ของเมืองซานตาโมนิกา อัตราจะถูกปรับเป็นรายปีในวันที่ 1 กรกฎาคมตามกำหนดการด้านล่าง”

ภายใต้คำสั่งนี้ ลูกจ้างที่ใช้สิทธิรับค่าจ้างขั้นต่ำของเมือง ได้รับการคุ้มครองจากการแก้แค้น

ลูกจ้างสามารถฟ้องร้องคดีความทางแพ่งกับนายจ้างสำหรับการละเมิดคำสั่ง

เมืองสามารถสอบสวนการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นและสามารถบังคับใช้ข้อกำหนดเกี่ยวกับค่าจ้างขั้นต่ำได้

การละเมิดกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำประกอบด้วย แต่ไม่จำกัดที่:

:

การไม่จ่ายค่าจ้างขั้นต่ำของซานตาโมนิกา

การไม่ปฏิบัติตามประกาศ
การตีตราและข้อกำหนดด้วยการบันทึก

การแก้แค้น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อเมืองซานตาโมนิกา

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



งานที่ซื้อด้วย การจ่ายอย่างเป็นธรรม

ค่าจ้างขั้นต่ำของซานตาโมนิกา

ปิดประกาศในที่ที่ลูกจ้างอ่านได้ง่าย - ผู้ละเมิดจะต้องได้รับโทษ

ค่าจ้างขั้นต่ำของซานตาโมนิกา ประกาศเป็นทางการ

การลาป่วยแบบได้รับค่าจ้างของซานตาโมนิกา

วันที่มีผล: 1 มกราคม 2017

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2017 นายจ้างต้องอนุญาตให้ลูกจ้างที่ทำงานในขอบเขตเมืองซานตาโมนิกาลาป่วยแบบได้รับค่าจ้างตามข้อกำหนดการลาป่วยแบบได้รับค่าจ้างในประมวลกฎหมายเทศบาล ข้อ 4.62.025

นายจ้างที่มีลูกจ้าง 26 คนหรือมากกว่านั้น
72 ชั่วโมง

นายจ้างที่มีลูกจ้าง 25 คนหรือน้อยกว่านั้น
40 ชั่วโมง

ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยแบบได้รับค่าจ้างหากพวกเขาทำงานอย่างน้อยสองชั่วโมงในสัปดาห์งานหนึ่งในขอบเขตเมืองซานตาโมนิกาและมีคุณสมบัติเป็นลูกจ้างที่ได้รับสิทธิการจ่ายค่าจ้างขั้นต่ำจากนายจ้างภายใต้ประมวลกฎหมายแรงงานแคลิฟอร์เนียและคำสั่งจ้างที่ประกาศโดยคณะกรรมการสวัสดิการอุตสาหกรรมแคลิฟอร์เนีย ลูกจ้างสามารถใช้การลาป่วยตามกฎหมายสถานที่ทำงานที่ดีต่อสุขภาพและครอบครัวที่สุขภาพดีในแคลิฟอร์เนียปี 2014

การลาป่วยแบบได้รับค่าจ้างจะเริ่มสะสมตั้งแต่การเริ่มการจ้างงานของลูกจ้าง

ลูกจ้างสามารถใช้การลาป่วยแบบได้รับค่าจ้างสะสมหลังการจ้างงาน 90 วันแรกหรือตามนโยบายของนายจ้าง ขึ้นอยู่กับว่าอะไรเกิดขึ้นก่อน

สำหรับการทำงานทุก 30 ชั่วโมง ลูกจ้างจะสะสมการลาป่วยแบบได้รับค่าจ้างหนึ่งชั่วโมง

นายจ้างสามารถเลือกให้สวัสดิการการลาป่วยมากกว่านี้ได้

การลาป่วยแบบได้รับค่าจ้างสะสมของลูกจ้างยกไปปีถัดไปได้ (ปีปฏิทิน ปีงบประมาณหรือปีการจ้างงาน) จนถึงขีดจำกัดสะสมที่ปรากฏด้านบน ยกเว้นเมื่อมีการกำหนดให้ไม่มีการสะสมหรือการยกข้ามปีนั้น หากนายจ้างให้วันลาเต็มที่เมื่อปีปฏิทิน ปีงบประมาณหรือปีการจ้างงานแต่ละปีเริ่มขึ้น

ภายใต้คำสั่ง ลูกจ้างที่ใช้สิทธิรับลาป่วยแบบได้รับค่าจ้างได้รับการคุ้มครองจากการแก้แค้น

ลูกจ้างสามารถฟ้องร้องคดีความทางแพ่งกับนายจ้างสำหรับการละเมิดข้อกำหนดการลาป่วยแบบได้รับค่าจ้าง

เมืองสามารถสอบสวนการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นและสามารถบังคับใช้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการลาป่วยแบบได้รับค่าจ้าง

การเยียวยาที่มีอยู่ประกอบด้วยแต่ไม่จำกัดที่การรับลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ การจ่ายเงินสำหรับการลาป่วยแบบได้รับค่าจ้างที่ถูกหักอย่างผิดกฎหมาย และโทษเป็นการจ่ายเงิน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อเมืองซานตาโมนิกา

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



งานที่ซื้อด้วย การจ่ายอย่างเป็นธรรม
ค่าจ้างขั้นต่ำของซานตาโมนิกา

ปิดประกาศในที่ที่ลูกจ้างอ่านได้ง่าย - ผู้ละเมิดจะต้องได้รับโทษ

ค่าจ้างขั้นต่ำของซานตาโมนิกา ประกาศเป็นทางการ

กฎหมายการเก็บค่าบริการซานตาโมนิกา

วันที่มีผล: 1 กรกฎาคม 2016

ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2016 นายจ้างที่ใช้ค่าบริการต้องปฏิบัติตามกฎในคำสั่งค่าจ้างขั้นต่ำ ประมวลกฎหมายเทศบาล มาตรา 4.62.040
นี้หมายความว่านายจ้างต้อง:

- จ่ายรายได้ทั้งหมดที่เก็บเป็นค่าบริการให้แก่ลูกจ้างที่ให้บริการที่มีการเรียกเก็บ (สามารถรวมถึงบริการที่ไม่เกี่ยวข้องกับลูกค้าโดยตรง)
- จ่ายรายได้อื่นๆ ที่เก็บเป็นการเก็บเงินเพิ่มเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพให้แก่ลูกจ้างผ่าน (1) การฝากเงินเข้าในบัญชีรวมที่ลูกจ้างควบคุม หรือ (2) จ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้าง
- แจ้งลูกจ้างเกี่ยวกับการแบ่งสรรค่าบริการ
- บันทึกการแบ่งสรรค่าบริการ

นายจ้างสามารถจ่ายรายได้จากค่าบริการให้ลูกจ้างที่ไม่ได้มีบทบาทหลักเป็นการควบคุมดูแลหรือการบริหารจัดการ

นายจ้างยังต้องประกาศชัดเจนและโดดเด่นให้ลูกจ้างทราบเกี่ยวกับค่าบริการและการใช้ค่าบริการดังกล่าว

นายจ้างจะแบ่งสรรยอดที่เก็บสำหรับงานเลี้ยงในโรงแรมหรือการประชุมที่โรงแรมบริการจัดเลี้ยงให้ บริการห้องในโรงแรม
หรือบริการค่าขนขนของในโรงแรมแก่ลูกจ้างที่จัดหาบริการให้โดยตรง

นายจ้างที่มีการปฏิบัติการรวมและการแบ่งสรรค่าบริการอยู่แล้วก่อนวันที่มีผลของค่าจ้างขั้นต่ำสามารถทำการปฏิบัติต่อไปได้

ภายใต้คำสั่งนี้ ลูกจ้างที่ใช้สิทธิรับรายได้จากค่าบริการจะได้รับการคุ้มครองจากการแก้แค้น

ลูกจ้างสามารถฟ้องร้องคดีความทางแพ่งกับนายจ้างสำหรับการละเมิดการจัดหาค่าบริการ

เมืองสามารถสอบสวนการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นและสามารถบังคับใช้ข้อกำหนดเกี่ยวกับค่าบริการ

การเยียวยาที่มีอยู่ประกอบด้วยแต่ไม่จำกัดอยู่ที่การรับลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ การจ่ายค่าบริการที่ถูกต้องอย่างผิดกฎหมาย และ โทษเป็นการจ่ายเงิน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมโปรดติดต่อเมืองซานตาโมนิกา

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



งานที่ซื้อด้วย การจ่ายอย่างเป็นธรรม
ค่าจ้างขั้นต่ำของซานตาโมนิกา

ĐĂNG TẠI NHỮNG NƠI NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ THỂ ĐỌC DỄ DÀNG - NHỮNG NGƯỜI VI PHẠM SẼ BỊ PHẠT

MỨC LƯƠNG TỐI THIỂU TẠI SANTA MONICA
THÔNG BÁO CHÍNH THỨC

Mức lương tối thiểu tại Santa Monica

\$15.96 Mỗi
g iờ

Ngày hiệu lực: 1 tháng 7, 2022

Theo Chương 4.62 Điều lệ Thành phố, Sắc lệnh về Tiền lương tối thiểu của Santa Monica, mỗi người sử dụng lao động sẽ trả cho người lao động (bao gồm cả người lao động tạm thời và bán thời gian) làm việc ít nhất hai giờ trong một tuần làm việc cụ thể tại địa phận thành phố Santa Monica mức lương không thấp hơn mức thể hiện trong thông báo này. Mức lương sẽ được điều chỉnh vào ngày 1.7 hàng năm theo lịch dưới đây.

Theo quy định của Sắc lệnh, người lao động có đủ quyền hưởng mức lương tối thiểu của Thành phố và được bảo vệ tránh sự trả đũa. Người lao động có thể khởi kiện dân sự người sử dụng lao động về bất kỳ vi phạm nào với Sắc lệnh. Thành phố có thể điều tra các vi phạm đã có thể xảy ra và có thể buộc thi hành các yêu cầu về lương tối thiểu. Các vi phạm về luật lương tối thiểu bao gồm nhưng không giới hạn:

**KHÔNG THANH TOÁN
MỨC LƯƠNG TỐI THIỂU
Ở SANTA MONICA**

**KHÔNG TUÂN THỦ CÁC
YÊU CẦU THÔNG BÁO,
ĐĂNG TẢI VÀ GHI NHẬN**

SỰ TRẢ ĐŨA

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN, VUI LÒNG LIÊN HỆ THÀNH PHỐ SANTA MONICA:
(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



LÀM VIỆC TRUNG THỰC, HƯỞNG LƯƠNG CÔNG BẰNG.
Mức lương tối thiểu tại Santa Monica

ĐĂNG TẠI NHỮNG NƠI NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ THỂ ĐỌC DỄ DÀNG - NHỮNG NGƯỜI VI PHẠM SẼ BỊ PHẠT

MỨC LƯƠNG TỐI THIỂU TẠI SANTA MONICA
THÔNG BÁO CHÍNH THỨC

Nghỉ ốm có hưởng lương tại Santa Monica

Ngày hiệu lực: 1 tháng 1, 2017

Bắt đầu từ ngày 1 tháng 1, 2017, người sử dụng lao động phải cung cấp chế độ nghỉ ốm có hưởng lương cho người lao động làm việc tại địa phận thành phố Santa Monica theo quy định tại các điều khoản về Nghỉ ốm có hưởng lương của Santa Monica trong Mục 4.62.025 Điều lệ Thành phố.

Người sử dụng lao động có từ
26 nhân viên trở lên

72 giờ

Người sử dụng lao động có
25 nhân viên hoặc ít hơn

40 giờ

Người lao động sẽ được hưởng quyền lợi nghỉ ốm có hưởng lương nếu làm việc ít nhất 2 giờ trong một tuần làm việc cụ thể trong địa phận thành phố Santa Monica, và đủ điều kiện là người lao động được trả lương tối thiểu từ bất cứ người sử dụng lao động nào theo Luật Lao động bang California và các sắc lệnh về lương do Ủy ban Phúc lợi Công nghiệp California ban hành. Người lao động có thể sử dụng chế độ nghỉ ốm tuân thủ theo Đạo luật về Nơi Làm Việc Lành Mạnh/Gia Đình Khỏe Mạnh (Healthy Workplaces, Healthy Families Act) của California năm 2014.

Chế độ nghỉ ốm có hưởng lương được tích lũy ngay từ khi người lao động bắt đầu làm việc. Người lao động có thể sử dụng chế độ nghỉ ốm có hưởng lương tích lũy sau 90 ngày làm việc đầu tiên hoặc tuân thủ theo các chính sách của người sử dụng lao động, tùy trường hợp nào đến trước.

Cứ mỗi 30 giờ làm việc, người lao động được tích lũy một giờ nghỉ ốm có hưởng lương. Người sử dụng lao động có thể lựa chọn cung cấp các quyền lợi nghỉ ốm có hưởng lương tốt hơn. Chế độ nghỉ ốm có hưởng lương tích lũy của người lao động được cộng dồn từ năm này qua năm khác (năm dương lịch, năm tài chính hoặc năm làm việc) tới giới hạn tích lũy được nêu ở trên, trừ trường hợp không yêu cầu tích lũy hoặc chuyển phép nếu người sử dụng lao động cung cấp đủ thời gian nghỉ phép được yêu cầu vào đầu mỗi năm dương lịch, năm tài chính, hoặc năm làm việc.

Theo quy định của Sắc lệnh, người lao động có đủ quyền hưởng chế độ nghỉ ốm có hưởng lương và được bảo vệ tránh sự trả đũa. Người lao động có thể khởi kiện dân sự người sử dụng lao động về bất kỳ vi phạm nào với các điều khoản của Chế độ nghỉ ốm có hưởng lương. Thành phố có thể điều tra các vi phạm đã có thể xảy ra và có thể buộc thi hành các yêu cầu về chế độ nghỉ ốm có hưởng lương. Các biện pháp khắc phục vi phạm sẵn có bao gồm nhưng không giới hạn việc sắp xếp lại công việc của người lao động, thanh toán chế độ nghỉ ốm có hưởng lương bị giữ lại trái phép và các khoản phạt tiền.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN, VUI LÒNG LIÊN HỆ THÀNH PHỐ SANTA MONICA:

(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



LÀM VIỆC TRUNG THỰC, HƯỞNG LƯƠNG CÔNG BẰNG.
Mức lương tối thiểu tại Santa Monica

ĐĂNG TẠI NHỮNG NƠI NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ THỂ ĐỌC DỄ DÀNG - NHỮNG NGƯỜI VI PHẠM SẼ BỊ PHẠT

MỨC LƯƠNG TỐI THIỂU TẠI SANTA MONICA
THÔNG BÁO CHÍNH THỨC

Luật Phí dịch vụ tại Santa Monica

Ngày hiệu lực: 1 tháng 7, 2016

Bắt đầu từ ngày 1 tháng 7, 2016, người sử dụng lao động sử dụng các loại phí dịch vụ phải tuân thủ các quy định trong Mục 4.62.040 Điều lệ Thành phố, Sắc lệnh về Tiền lương tối thiểu. Điều này có nghĩa người sử dụng lao động phải:

- Thanh toán toàn bộ các khoản thu nhập được thu như một **khoản phí dịch vụ** cho những người lao động thực hiện các dịch vụ mà khoản phí đó phát sinh (có thể bao gồm bộ phận bếp).
- Thanh toán bất cứ khoản thu nhập nào được thu như **phụ phí liên quan đến chăm sóc sức khỏe** cho người lao động thông qua (i) ghi có vào các tài khoản riêng biệt do người lao động kiểm soát hoặc (ii) chi trả thành tiền lương cho người lao động
- Thông báo cho người lao động về việc phân phối chi phí dịch vụ
- Lưu trữ hồ sơ về việc phân phối chi phí dịch vụ

Người sử dụng lao động có thể thanh toán các khoản thu nhập phí dịch vụ cho người lao động có trách nhiệm chính không phải là giám sát hay quản lý. Người sử dụng lao động cũng phải cung cấp thông báo rõ ràng và dễ nhận biết cho khách hàng về bất kỳ khoản phí dịch vụ nào và việc sử dụng các khoản phí này.

Người sử dụng lao động sẽ phân phối các khoản phí dịch vụ thu được từ các bữa tiệc lớn tại khách sạn hoặc các buổi họp được phục vụ tại khách sạn, dịch vụ phòng khách sạn hoặc dịch vụ hành lý khách sạn cho người lao động trực tiếp cung cấp dịch vụ đó. Người sử dụng lao động đã có thông lệ thực hiện việc phân nhóm và phân phối các loại phí dịch vụ đang áp dụng trước ngày hiệu lực của quy định Lương tối thiểu có thể tiếp tục thực hiện thông lệ này.

Theo quy định của Sắc lệnh, người lao động có đủ quyền hưởng thu nhập từ phí dịch vụ và được bảo vệ tránh sự trả đũa. Người lao động có thể khởi kiện dân sự người sử dụng lao động về bất kỳ vi phạm nào với các điều khoản phí dịch vụ. Thành phố có thể điều tra các vi phạm đã có thể xảy ra và có thể buộc thi hành các yêu cầu về phí dịch vụ. Các biện pháp khắc phục vi phạm sẵn có bao gồm nhưng không giới hạn việc sắp xếp lại công việc của người lao động, thanh toán các khoản phí dịch vụ bị giữ lại trái phép và các khoản phạt tiền.

ĐỂ BIẾT THÊM THÔNG TIN, VUI LÒNG LIÊN HỆ THÀNH PHỐ SANTA MONICA:
(310) 458-8281 • minimum.wage@santamonica.gov • santamonica.gov/minimum-wage



LÀM VIỆC TRUNG THỰC, HƯỞNG LƯƠNG CÔNG BẰNG.
Mức lương tối thiểu tại Santa Monica



CITY OF WEST HOLLYWOOD MINIMUM WAGE EFFECTIVE JULY 1, 2022

ADMINISTERED BY THE CITY OF WEST HOLLYWOOD AND SPECIFIED BY WEST HOLLYWOOD MUNICIPAL CODE (WHMC) CHAPTER 5.130 ADOPTED NOVEMBER 15, 2021

OFFICIAL NOTICE

Post in a Conspicuous Place at any Workplace or Job Site. Violators Shall be Subject to Penalties.

WEST HOLLYWOOD MINIMUM WAGE

RATE EFFECTIVE DATES: JULY 1, 2022 - DECEMBER 31, 2022

SMALL BUSINESSES

(49 OR FEWER EMPLOYEES)

\$16.00

PER HOUR

LARGE BUSINESSES

(50 OR MORE EMPLOYEES)

\$16.50

PER HOUR

LEAVE PROVISIONS

EFFECTIVE: JULY 1, 2022

96 HOURS

COMPENSATED TIME OFF

80 HOURS

UNCOMPENSATED TIME OFF

EMPLOYEES CAN FILE A COMPLAINT WITH THE CITY IF THEY:

- DO NOT RECEIVE THE MINIMUM HOURLY WAGE
- DO NOT RECEIVE COMPENSATED LEAVE OR UNCOMPENSATED LEAVE
- EXPERIENCE RETALIATION

WEHO.ORG/WAGE • (323) 848-6460 • BUSINESS@WEHO.ORG



CIUDAD DE WEST HOLLYWOOD SALARIO MINIMO A PARTIR DEL 1RO DE JULIO DE 2022

LA ORDENANZA MUNICIPAL ES ADMINISTRADA POR LA CIUDAD DE WEST HOLLYWOOD, SECCIONE DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE WEST HOLLYWOOD (WHMC): CAPÍTULO 5.130 QUE FUER ADOPTADO EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2021

AVISO OFICIAL

Por favor pegue este aviso en un lugar visible donde se congregan los empleados. Empleadores que violen este requisito serán sancionados.

SALARIO MÍNIMO DE WEST HOLLYWOOD

SALARIO MINIMO EN EFECTO DESDE EL 1RO DE JULIO DE 2022 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

PEQUEÑOS COMERCIOS

(CON 49 O MENOS EMPLEADOS)

\$16.00

POR HORA

GRANDES COMERCIOS

(CON 50 O MÁS EMPLEADOS)

\$16.50

POR HORA

NUEVA REGULACIÓN DE TIEMPO PERSONAL

A PARTIR DEL 1RO DE JULIO DE 2022

96 HOURS

COMPENSATED TIME OFF

80 HOURS

UNCOMPENSATED TIME OFF

LOS EMPLEADOS PUEDEN PRESENTAR UNA QUEJA CON LA CIUDAD DE WEST HOLLYWOOD, SI LOS MISMOS

- **NO SON COMPENSADOS CON EL NUEVO SALARIO MÍNIMO**
- **NO SON COMPENSADOS POR HORAS DE LICENCIA PARA USO PERSONAL, YA SEAN COMPENSADAS O NO**
- **PADECEN MALTRATO U OTRAS FORMAS DE CASTIGO O REVANCHA POR HABER REPORTADO AL EMPLEADOR EN CASO DE VIOLACIONES DE NORMAS EXISTENTES.**

WEHO.ORG/WAGE • (323) 848-6460 • BUSINESS@WEHO.ORG



НОВЫЙ МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА В ГОРОДЕ ЗАПАДНЫЙ ГОЛЛИВУД ВСТУПАЕТ В СИЛУ 1 ИЮЛЯ 2022 Г.

УСТАНОВЛЕНО ГОРОДОМ ЗАПАДНЫЙ ГОЛЛИВУД И УТВЕРЖДЕНО СТАТЬЕЙ 5.130 МУНИЦИПАЛЬНОГО КОДЕКСА ЗАПАДНОГО ГОЛЛИВУДА, ПРИНЯТОЙ 15 НОЯБРЯ 2021 Г.

ОФИЦИАЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ

Данная информация должна быть размещена на видном месте в рабочем помещении или на вебсайте.

К нарушителям будут применяться штрафы.

МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА В ГОРОДЕ ЗАПАДНЫЙ ГОЛЛИВУД СРОК ДЕЙСТВИЯ: 1 ИЮЛЯ 2022Г. - 31 ДЕКАБРЯ 2022Г.

МАЛЫЙ БИЗНЕС
(49 И МЕНЕЕ СОТРУДНИКОВ)
\$16
В ЧАС

КРУПНЫЙ БИЗНЕС
(50 И БОЛЕЕ СОТРУДНИКОВ)
\$16.50
В ЧАС

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКОВ

ВСТУПАЕТ В СИЛУ 1 ИЮЛЯ 2022 Г.

96 ЧАСОВ
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ

80 ЧАСОВ
НЕОПЛАЧИВАЕМЫЙ

РАБОТНИКИ МОГУТ НАПРАВЛЯТЬ ЖАЛОБЫ ПРАВИТЕЛЬСТВУ ГОРОДА В СЛУЧАЯХ, ЕСЛИ ОНИ:

- НЕ ПОЛУЧАЮТ МИНИМАЛЬНУЮ ПОЧАСОВУЮ ОПЛАТУ ТРУДА
- НЕ ПОЛУЧАЮТ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ИЛИ НЕОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК
- ПОДВЕРГАЮТСЯ ПРИТЕСНЕНИЯМ

WEHO.ORG/WAGE • (323) 848-6460 • BUSINESS@WEHO.ORG

THE HEALTHY FAMILIES & WORKPLACES ACT (“HFWA”): Paid Leave Rights

Coverage: All Colorado employers, of any size, must provide paid leave

- All employees earn 1 hour of paid leave per 30 hours worked (“accrued leave”), up to 48 hours a year.
- Up to 80 hours of supplemental leave applies in a public health emergency (PHE), until 4 weeks after the PHE ends.*
- Employees are required to be paid their regular pay rate during leave, and the employer must continue their benefits.
- Up to 48 hours of unused accrued leave carries over for use during the next year.
- For details on specific situations (irregular hours, non-hourly pay, etc.), see Wage Protection Rule 3.5, 7 CCR 1103-7.

Employees can use accrued leave for the following safety or health needs:

- (1) a mental or physical illness, injury, or health condition that prevents work, including diagnosis or preventive care;
- (2) domestic abuse, sexual assault, or criminal harassment leading to health, relocation, legal, or other services needs;
- (3) caring for a family member experiencing a condition described in category (1) or (2); *or*
- (4) in a PHE, a public official closed the workplace, or the school or place of care of the employee’s child.

In a public health emergency (PHE), employees can use supplemental PHE leave for the following needs*:

- (1) self-isolating or work exclusion due to exposure, symptoms, or diagnosis of the communicable illness in the PHE;
- (2) seeking a diagnosis, treatment, or care (including preventive care) of such an illness;
- (3) being unable to work due to a health condition that may increase susceptibility to or risk of such an illness; *or*
- (4) caring for a child or other family in category (1)-(3), or whose school or child care is unavailable due to the PHE.

During a PHE, employees still earn up to 48 hours of accrued leave and may use supplemental leave before accrued leave.

Employer Policies (Notice; Documentation; Incremental Use; Privacy; and Paid Leave Records)

- **Written notice and posters.** Employers must (1) provide notice to new employees no later than other onboarding documents/policies; and (2) display updated posters, and provide updated notices to current employees, by end of year.
- **Notice for “foreseeable” leave.** Employers may adopt “reasonable procedures” in writing as to how employees should provide notice if they require “foreseeable” leave, but **cannot deny paid leave** for noncompliance with such a policy.
- **An employer can require documentation to show that accrued leave was for a qualifying reason only if leave was for four or more consecutive work days** (*i.e.* days when an employee would have worked, not calendar days).
- **Documentation is not required to take accrued leave**, but can be required as soon as an employee returns to work or separates from work (whichever is sooner). **No documentation can be required for PHE leave.**
- **To document leave for an employee’s (or an employee’s family member’s) health-related need**, an employee may provide: (1) a document from a health or social services provider *if* services were received and a document can be obtained in reasonable time and without added expense; *otherwise* (2) the employee’s own writing.
- **To document that an employee (or an employee’s family member) required leave for a need related to domestic abuse, sexual assault, or criminal harassment**, an employee may provide: a document or writing under (1) above (*e.g.* from a provider of legal or shelter services) or (2) above, or a legal document (*e.g.*, a restraining order or police report).
- **If an employer reasonably deems an employee’s documentation deficient**, the employer must: (A) notify the employee within seven days of either receiving the documentation or the employee’s return to work or separation (whichever is sooner), and (B) give the employee at least seven days to cure the deficiency.

- **Incremental Use.** Depending on employer policy, employees can use leave in either hourly or six-minute increments.
- **Employee Privacy.** Employers cannot require employees to disclose “details” about an employee’s (or their family’s) HFWA-related health or safety information; such information must be treated as a confidential medical record.
- **Records must be retained and provided upon request.** Employers must provide documentation of the current amount of paid leave employees have (1) available for use, and (2) already used during the current benefit year, including any supplemental PHE leave. Information may be requested once per month or when the need for HFWA leave arises.

Retaliation or Interference with HFWA Rights

- **Paid leave cannot be counted as an “absence”** that may result in firing or another kind of adverse action.
- **An employee can’t be required to find a “replacement worker” or job coverage when taking paid leave.**
- **An employer cannot fire, threaten, or otherwise retaliate against, or interfere with use of leave by**, an employee who: (1) requests or takes HFWA leave; (2) informs or assists another person in exercising HFWA rights; (3) files a HFWA complaint; or (4) cooperates/assists in investigation of a HFWA violation.
- **If an employee’s reasonable, good-faith HFWA complaint, request, or other activity is incorrect**, an employer need not agree or grant it, but cannot *act against* the employee for it. Employees *can* face consequences for misusing leave.

PROTECTED HEALTH/SAFETY EXPRESSION & WHISTLEBLOWING (“PHEW”): Worker Rights to Express Workplace Health/Safety Concerns & Use Protective Equipment

Coverage: All Employers and Employees, Plus Certain Independent Contractors

- PHEW covers not just “employers” and “employees,” but all “principals” (an employer or a business with at least 5 independent contractors) and “workers” (employees or independent contractors working for a “principal”).

Worker Rights to Oppose Workplace Health/Safety Violations:

- It is unlawful to **retaliate against, or interfere with**, the following acts:
 - (1) **raising reasonable concerns**, including informally, to the principal, other workers, the government, or the public, about workplace violations of government health or safety rules, or a significant workplace health or safety threat;
 - (2) **opposing or testifying, assisting, or participating** in an investigation or proceeding about retaliation for, or interference with, the above-listed conduct.
- A principal need not address a worker’s PHEW-related concern, but it still cannot fire or take other *action against* the worker for raising such a concern, as long as the concern was reasonable and in good-faith.

Workers’ Rights to Use Their Own Personal Protective Equipment (“PPE”):

- A worker must be allowed to **voluntarily wear their own PPE** (mask, faceguard, gloves, etc.) if the PPE (1) provides **more protection** than equipment provided at the workplace, (2) is **recommended** by a government health agency (federal, state, or local), and (3) does not make the worker **unable to do the job**.

COMPLAINT RIGHTS (under both HFWA & PHEW)

- Report violations to the Division as complaints or anonymous tips, or file in court after exhausting pre-lawsuit remedies.

This Poster summarizes three Colorado workplace public health laws: SB 20-205 (paid leave), HB 20-1415 & SB 22-097 (healthy and safety whistleblowing). It does not cover other health or safety laws, rules, and orders, including under the federal Occupational Safety and Health Act (OSHA), from the Colorado Department of Public Health and Environment (CDPHE), or from local public health agencies. Contact those agencies for such health and safety information.

This poster must be displayed where easily accessible to workers, shared with remote workers, provided in other languages as needed, and replaced with any annually updated versions.

This Poster is a summary and cannot be relied on as complete labor law information. For all rules, fact sheets, translations, questions, or complaints, or for the status of the public health emergency (*a qualifying emergency remains in effect as of June 2022), contact:

DIVISION OF LABOR STANDARDS & STATISTICS, ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.

NOTICE

Connecticut General Statutes §§ 31-57r - 31-57w – Paid Sick Leave

Each employer with 50 or more employees based on the number of employees on its payroll for the week containing October 1, shall provide paid sick leave annually to each of its service workers in the state. The paid sick leave shall accrue beginning January 1, 2012 for current employees, or for a service worker hired after January 1, 2012, beginning on the service worker's date of employment.

Accrual

The accrual is at a rate of one hour of paid sick leave for each 40 hours worked by a service worker up to a maximum of 40 hours per year (the employer shall choose any 365 day period used to calculate employee benefits in order to administer paid sick leave).

- No service worker shall be entitled to use more than the maximum number of accrued hours.

Carry Over

Each service worker shall be entitled to carry over up to 40 unused accrued hours of paid sick leave from the current year period to the following year period

Use of Paid Sick Leave

A service worker shall be entitled to the use of accrued paid sick leave upon the completion of the service worker's 680th hour of employment

- from January 1, 2012, for current service workers, or
- if hired after January 1, 2012, upon the completion of the service worker's 680th hour of employment from the date of hire, unless the employer agrees to an earlier date.

A service worker shall not be entitled to the use of accrued paid sick leave if such service worker did not work an average of 10 or more hours a week for the employer in the most recent complete calendar quarter.

Pay

Each employer shall pay each service worker for paid sick leave at a pay rate equal to the greater of either

- the normal hourly wage for that service worker, or
- the minimum fair wage rate under section 31-58 of the general statutes in effect for the pay period during which the employee used paid sick leave.

Reasons for Use of Leave

A service worker may use paid sick leave for his or her own:

- illness, injury or health condition;
- the medical diagnosis, care or treatment of his or her mental illness or physical illness, injury or health condition; or
- preventative medical care.

A service worker may use paid sick leave for a child's or spouse's:

- illness, injury or health condition; the medical diagnosis,
- care or treatment of a mental or physical illness, injury or health condition; or
- preventative medical care

A service worker may use paid sick leave if the service worker is a victim of family violence or sexual assault:

- for medical care or psychological or other counseling for physical or psychological injury or disability;

- to obtain services from a victim services organization;
- to relocate due to such family violence or sexual assault;
- to participate in any civil or criminal proceedings related to or resulting from such family violence or sexual assault.

Notice

If leave is foreseeable, the employer may require advance notice.

If leave is unforeseeable, the employer may require notice as soon as practicable.

Reasonable Documentation

Documentation for paid sick leave of 3 or more consecutive work days may be required

- documentation signed by a health care provider who is treating the service worker or the service worker's child or spouse indicating the need for the number of days of such leave shall be considered reasonable documentation.
- a court record or documentation signed by a service worker or volunteer working for a victim services organization, an attorney, a police officer or other counselor involved with the service worker shall be considered reasonable documentation for a victim of family violence or sexual assault.

Prohibition of Retaliation or Discrimination

No employer shall take retaliatory personnel action or discriminate against an employee because the employee:

- requests or uses paid sick leave either in accordance with the act; or
- in accordance with the employer's own paid sick leave policy, as the case may be; or
- files a complaint with the Labor Commissioner alleging the employer's violation of the act

Collective Bargaining

Nothing in the act shall diminish any rights provided to any employee or service worker under a collective bargaining agreement, or preempt or override the terms of any collective bargaining agreement effective prior to January 1, 2012.

Complaint Process

Any employee aggrieved by a violation of the provisions of the act may file a complaint with the Labor Commissioner. Upon receipt of any such complaint, said Commissioner may hold a hearing. After a hearing, the Commissioner may assess a civil penalty or award other relief.

This is not the complete Paid Sick Leave law. Please contact your Human Resources office for additional information.

Effective 1/1/15

AVISO

Leyes Generales del Estado de Connecticut §§ 31-57r - 31-57w - Licencia por enfermedad con goce de sueldo

Los empleadores con 50 ó más empleados, con base en el número de empleados que existan en la nómina de la semana que tenga el 1 de octubre, proporcionarán licencia por enfermedad con goce de sueldo anualmente a cada uno de sus trabajadores de servicios en el estado.

La licencia por enfermedad con goce de sueldo se acumulará a partir del 1° de enero de 2012 para empleados actuales, o para un trabajador de servicios contratado después del 1° de enero de 2012, comenzando en la fecha de contratación del empleado.

Acumulación

La acumulación es a razón de una hora de licencia por enfermedad con goce de sueldo por cada cuarenta horas trabajadas por un trabajador de servicios hasta un máximo de cuarenta horas por año del calendario (el empleador deberá elegir el periodo de 365 días a usarse para calcular los beneficios del trabajador a pagarse por la licencia por enfermedad).

- Ningún trabajador de servicios tendrá derecho a usar más del número máximo de horas acumuladas.

Remanente

Cada trabajador de servicios tendrá derecho a transferir hasta cuarenta horas no usadas de licencia por enfermedad con goce de sueldo del periodo del año del calendario actual al siguiente periodo del año del calendario.

Uso de licencia por enfermedad con goce de sueldo

Un trabajador de servicios tendrá derecho al uso de la licencia por enfermedad acumulada al cumplir el trabajador de servicios seiscientos ochenta horas de empleo.

- a partir del 1° de enero de 2012, para trabajadores de servicios actuales, o
- si es contratado después del 1° de enero de 2012, al cumplimiento de seiscientos ochenta horas de empleo por el trabajador de servicios desde la fecha de contratación, a menos que el empleador conceda una fecha más temprana.

Un trabajador de servicios no tendrá derecho al uso de licencia por enfermedad con goce de sueldo si dicho trabajador no hubiese trabajado un promedio de diez o más horas por semana para el empleador durante el más reciente trimestre completo del calendario.

Remuneración

Cada empleador pagará a cada trabajador de servicios la licencia por enfermedad a una tasa salarial igual al mayor de, ya sea:

- el salario normal por hora de dicho trabajador de servicios, o
- la tasa del salario mínimo justo bajo la sección 31-58 de las leyes generales vigentes para el período de pago durante el cual el empleado utilizó la licencia por enfermedad con goce de sueldo.

Razones para el uso de licencia

Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo para las siguientes circunstancias personales:

- enfermedad, lesión o condición de salud;
- el diagnóstico, atención o tratamiento de su enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; o
- atención médica preventiva.

Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo para las siguientes circunstancias de un hijo o cónyuge:

- enfermedad, lesión o condición de salud;
- el diagnóstico, atención o tratamiento de una enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; o
- atención médica preventiva.

Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo si el trabajador de servicios es víctima de violencia familiar o agresión sexual:

- para atención médica o consejería psicológica o de otro tipo por heridas físicas o psicológicas o discapacidad.

- para obtener servicios de una organización de servicios a víctimas;
- para mudarse debido a tal violencia familiar o agresión sexual;
- para participar en cualesquier procedimientos civiles o criminales relacionados con, o resultantes de tal violencia familiar o agresión sexual.

Notificación

Si la licencia es previsible, el empleador puede exigir notificación previa.

Si la licencia es imprevisible, el empleador puede exigir notificación lo más pronto practicable.

Documentación razonable

Documentación para licencia por enfermedad con goce de sueldo de tres o más días laborales consecutivos puede ser requerida.

- Documentación firmada por un proveedor de servicios de salud que esté tratando al trabajador de servicios o al hijo o cónyuge del trabajador de servicios indicando la necesidad para el número de días de dicha licencia se considerará documentación razonable.
- Un acta de tribunal o documentación firmada por un trabajador de servicios o voluntario trabajando para una organización de servicios a víctimas, un abogado, un agente de policía u otro consejero que esté interviniendo con el trabajador de servicios se considerará documentación razonable para una víctima de violencia familiar o agresión sexual.

Prohibición de represalia o discriminación

Ningún empleador tomará acción de personal en represalia ni discriminará contra un empleado debido a que el empleado:

- hubiese solicitado o usado licencia por enfermedad con goce de sueldo en conformidad con la ley; o
- en conformidad con las propias normas del empleador sobre licencia por enfermedad con goce de sueldo, según sea el caso; o
- hubiese registrado una queja con el Comisionado de Trabajo alegando una violación de la ley de parte del empleador.

Negociación colectiva

Nada en la Ley disminuirá ningún derecho concedido a cualquier empleado o trabajador de servicios bajo un acuerdo de negociación colectiva, ni reemplazará ni invalidará los términos de cualquier acuerdo de negociación colectiva vigente antes del 1° de enero de 2012.

Proceso de queja

Cualquier empleado con motivo de queja por una violación de las provisiones de la ley puede registrar una queja con el Comisionado de Trabajo. Al recibo de cualquier tal queja, dicho comisionado podrá celebrar una audiencia. Después de una audiencia, el Comisionado podrá imponer una multa civil o conceder otro alivio.

Esta no es la Ley de Licencia por Enfermedad con Goce de Sueldo completa. Por favor comuníquese con Recursos Humanos para información adicional.

Fecha de vigencia: 1/1/15

OFFICIAL NOTICE
(Post Where Employees Can Easily Read)

Accrued Sick and Safe Leave Act of 2008

(This poster includes provisions of the Earned Sick and Safe Leave Amendment Act of 2013, effective February 22, 2014)
REQUIRES EMPLOYERS IN THE DISTRICT OF COLUMBIA TO PROVIDE PAID LEAVE TO EMPLOYEES FOR THEIR OWN OR FAMILY MEMBERS' ILLNESSES OR MEDICAL APPOINTMENTS AND FOR ABSENCES ASSOCIATED WITH DOMESTIC VIOLENCE OR SEXUAL ABUSE.

EMPLOYERS REQUIRED TO COMPLY WITH THE ACT

Pursuant to the Accrued Sick and Safe Leave Act of 2008, all employers in the District of Columbia must provide paid leave to each employee, including employees of restaurants, bars, temporary, staffing firms and part-time employees.

ACCRUAL START DATE

Paid leave accrues at the beginning of employment, provided that the accrual need not commence prior to November 13, 2008 and provided that an employer need not allow accrual of paid leave for tipped restaurant or bar employees prior to February 22, 2014.

Paid leave accrues on an employer's established pay period.

ACCESSING PAID LEAVE

An employee must be allowed to use paid leave no later than after 90 days of service with the employer. An employee may use leave on short notice if the reason for leave is unforeseeable.

NUMBER OF HOURS ACCRUED

Accrual of paid leave is determined by the type of business, the number of employees an employer has, and the number of hours an employee works. For tipped employees of restaurants or bars, regardless of the number of employees the employer has, each tipped employee must accrue at least one (1) hour per 43 hours worked, up to five (5) days per calendar year and be paid at the full District of Columbia's Minimum Wage. For all other employers, use the following chart:

If an employer has...	Employees accrue at least...	Not to Exceed...
100 or more employees	1 hour per 37 hours worked	7 days per calendar year
25 to 99 employees	1 hour per 43 hours worked	5 days per calendar year
Less than 25 employees	1 hour per 87 hours worked	3 days per calendar year

UNUSED LEAVE

Under this Act, an employee's accrued paid sick leave carries over from year to year. Employers do not have to pay employees for unused paid sick leave upon termination or resignation of employment.

EMPLOYEE PROTECTION

Under the Act, employees who assert their rights to receive paid sick leave or provide information or assistance to help enforce the Act are protected from retaliation.

ENFORCEMENT

The DC Department of Employment Services, Office of Wage Hour can investigate possible violations, access employer records, enforce the paid sick leave requirements, order reinstatement of employees who are terminated, as a result of asserting rights to paid sick leave, order payment of paid sick leave unlawfully withheld, and impose penalties. An employer who willfully violates the requirements of the Act shall be assessed a civil penalty in the amount of one thousand dollars (\$1,000) for the first offense, fifteen hundred dollars (\$1,500) for the second offense, and two thousand dollars (\$2,000) for the third and any subsequent offenses.

TO FILE A COMPLAINT OR FOR ADDITIONAL INFORMATION

To request full text of the Act, to obtain a copy of the rules associated with this Act, to receive the Act translated into other languages, or to file a complaint, visit www.does.dc.gov, call the Office of Wage Hour at (202) 671-1880, or visit at 4058 Minnesota Avenue, N.E., Suite 3600, Washington, D.C. 20019.

Complaints shall be filed within three (3) years after the event on which the complaint is based unless the employer has failed to post notice of the Act.

AVISO OFICIAL

(Publicar en un lugar en que pueda ser leído fácilmente por los empleados)

Ley de Licencia por Enfermedad y Seguridad Generada (ASSLA) de 2008 (Este afiche incluye disposiciones de la Ley Modificativa de Licencia por Enfermedad y Seguridad Generada de 2013, vigente desde el 22 de febrero 2014)

OBLIGA A LOS EMPLEADORES DEL DISTRITO DE COLUMBIA A OTORGAR LICENCIA PAGA A LOS EMPLEADOS EN CASO DE ENFERMEDAD O CONSULTAS MÉDICAS PROPIAS O DE SUS FAMILIARES Y DE AUSENCIAS RELACIONADAS CON VIOLENCIA DOMÉSTICA O ABUSO SEXUAL.

LOS EMPLEADORES QUE DEBEN CUMPLIR CON LA LEY

De conformidad con la Ley de Licencia por Enfermedad y Seguridad Generada de 2008 (Accrued Sick and Safe Leave Act of 2008), todos los empleadores del Distrito de Columbia deben otorgar licencia paga a todos sus empleados, incluyendo a los empleados de restaurantes y bares y a los empleados temporarios y de tiempo parcial.

FECHA DE INICIO DE LA GENERACIÓN

La licencia paga comienza a generarse al inicio del empleo, siempre que no deba comenzar a generarse antes del 13 de noviembre de 2008 y siempre que el empleador no deba permitir la generación de licencia paga para empleados de restaurante o bar con propina antes del 22 de febrero de 2014. La licencia paga se acumula en el periodo de pago establecido por un empleador.

FECHA DE INICIO DE LA LICENCIA ACUMULADA

Deberá permitirse utilizar la licencia paga al empleado a más tardar a los 90 días de su servicio con el empleador. Un empleado podrá utilizar la licencia con un aviso con poca anticipación si el motivo de la licencia es imprevisible.

NÚMERO DE HORAS ACUMULADAS

La acumulación de la licencia paga se determina de acuerdo al tipo de negocio, el número de empleados con que cuenta el empleador y el número de horas trabajadas por el empleado. Para empleados de restaurantes y bares con propina, independientemente del número de empleados con que cuente el empleador, cada empleado con propina deberá acumular al menos una (1) hora cada 43 horas trabajadas, con hasta cinco (5) días por año calendario se les deberá pagar el salario mínimo establecido por el Distrito de Columbia. Para el resto de los empleadores, se deberá utilizar la siguiente tabla:

Si un empleador cuenta con...	Los empleados acumulan al menos...	Sin exceder...
100 o más empleados	1 hora por cada 37 horas trabajadas	7 días por año calendario
25 a 99 empleados	1 hora por cada 43 horas trabajadas	5 días por año calendario
Menos de 25 empleados	1 hora por cada 87 horas trabajadas	3 días por año calendario

LICENCIA NO UTILIZADA

De acuerdo a esta Ley, la licencia con goce de pago devengada por un empleado se transfiere de un año al siguiente. Los empleadores no deberán pagar a los empleados por las licencias por enfermedad no utilizadas al momento de la terminación del empleo o renuncia al mismo.

PROTECCIÓN DEL EMPLEADO

De acuerdo a la Ley, los empleados que hagan valer sus derechos a recibir licencia por enfermedad paga o proporcionen información o asistencia para ayudar a hacer cumplir la Ley están protegidos contra represalias.

CUMPLIMIENTO DE DICHA LEY

El Departamento de Servicios de Empleo del Distrito de Columbia, Oficina de Sueldas y Salarios (DC Department of Employment Services, Office of Wage Hour) puede investigar posibles violaciones, acceder a los registros de los empleadores, hacer cumplir las obligaciones de licencia por enfermedad paga, ordenar el reintegro de empleados que hayan sido despedidos como resultado de la afirmación de los derechos de licencia por enfermedad paga, ordenar el pago de licencias por enfermedad paga negadas ilegalmente e imponer sanciones. Un empleador que intencionalmente viole los requisitos de la Ley será objeto de una multa civil por el importe de mil dólares (\$1,000) por la primera infracción, mil quinientos dólares (\$1,500) por la segunda infracción, y dos mil dólares (\$2,000) para la tercera infracción y subsiguientes.

PARA PRESENTAR UNA RECLAMACIÓN O POR INFORMACION ADICIONAL

Para solicitar el texto completo de la Ley, para obtener una copia de las reglamentaciones asociadas a esta Ley, para recibir la Ley traducida a otros idiomas, o para presentar una reclamación, visite www.does.dc.gov, llame a Oficina de Sueldas y Salarios (Office of Wage Hour) al (202) 671-1880, o concurra personalmente a 4058 Minnesota Avenue, NE, Suite 3600, Washington, DC 20019.

Las reclamaciones deberán ser presentadas dentro de los tres (3) años después del evento en el que se basa la reclamación a menos que el empleador haya omitido publicar el aviso de la Ley.



MINIMUM WAGE

SETS MINIMUM WAGE IN CHICAGO (MCC 6-105)

July 1, 2022 Effective Date	Large Employers 21 or more employees	Small Employers 4 to 20 employees	Youth Workers	Tipped Workers		
				Large	Small	Youth
Min Wage	\$15.40	\$14.50	\$12.00	\$9.24	\$8.70	\$7.20
Overtime Min Wage	\$23.10	\$21.75	\$18.00	\$16.94	\$15.95	\$13.20

All Domestic Workers must receive at least the \$15.40 minimum wage.

If the tipped wage plus tips does not equal the minimum wage, the Employer must make up the difference.



PAID SICK LEAVE

REQUIRES PAID LEAVE FOR MEDICAL OR SAFETY REASONS (MCC 6-105)

Employers must provide Employees with Paid Sick Leave (PSL) to care for themselves or a family member if they work at least 80 hours within any 120-day period.

Earning Leave	Using Leave	Carrying Over
1 hour of PSL for every 40 hours worked (up to 40 hours in a 12-month period) may be accrued.	Up to 40 hours first year (up to 60 hours during the second 12-month period) may be used.	One half of PSL hours can be carried over between 12 month periods (up to 20 hours). In certain cases, up to 40 hours may be carried over.



WAGE THEFT

FORBIDS THE THEFT OF WAGES AND BENEFITS (MCC 6-105)

Wage Theft	Violations and Fines
<ul style="list-style-type: none"> Wage Theft means the non-payment of wages, including paid time off or other paid benefits Employers must pay Employees on time 	<ul style="list-style-type: none"> Employees can recoup unpaid wages plus damages Violators may be subject to fines or civil actions



HUMAN TRAFFICKING

WORKERS ARE PROTECTED UNDER CHICAGO AND ILLINOIS LAW

If you or someone you know is being forced to engage in any activity or forced to work, cannot leave, is having their wages taken, has had their passport or ID taken away, or is being threatened with deportation if they don't work,

Call the National Human Trafficking Hotline 1-888-373-7888 or **Text "HELP"** to 233733 to access free help and services.

Available at all times in 160 languages and operated by a nongovernmental organization.



FILE A COMPLAINT

Call 311, use the CHI 311 app, or file a Complaint Form at Chicago.gov/LaborStandards.



SALARIO MÍNIMO

FIJA SALARIO MÍNIMO EN CHICAGO (MCC 6-105)

1 julio 2022 Fecha de vigencia	Grandes empleadores 21 o más empleados	Pequeños empleadores 4 a 20 empleados	Trabajadores Juveniles	Trabajadores de Propina		
				Grande	Pequeño	Juvenil
Salario Mínimo	\$15.40	\$14.50	\$12.00	\$9.24	\$8.70	\$7.20
Salario Mínimo de horas extras	\$23.10	\$21.75	\$18.00	\$16.94	\$15.95	\$13.20

Todas las trabajadoras del hogar deben recibir al menos el salario mínimo de \$15.40.

Si el salario con propina más las propinas no equivalen al menos al número de horas trabajadas multiplicado por el salario mínimo, **el Empleador debe compensar la diferencia.**



LICENCIA POR ENFERMEDAD PAGADA

REQUIERE TIEMPO PAGADO POR RAZONES MÉDICAS O DE SEGURIDAD (MCC 6-105)

Los empleadores deben proporcionar a los Empleados una Licencia Pagada por Enfermedad (PSL) para cuidar de sí mismos o de un miembro de la familia si trabajan al menos 80 horas dentro de un período de 120 días.

Ganar Licencia / Tiempo	Usar Licencia / Tiempo	Continuar su Licencia / Tiempo
Se puede acumular 1 hora de PSL por cada 40 horas trabajadas (hasta 40 horas en un período de 12 meses).	Se pueden usar hasta 40 horas el primer año (hasta 60 horas durante el segundo período de 12 meses).	La mitad de las horas de PSL se puede transferir entre períodos de 12 meses (hasta 20 horas). En ciertos casos, se pueden prorrogar hasta 40 horas.



ROBO DE SALARIO

PROHIBE EL ROBO DE SALARIOS Y BENEFICIOS (MCC 6-105)

Robo de Salario	Infracciones y multas
<ul style="list-style-type: none"> Robo de salario significa la falta de pago de salarios, incluido el tiempo libre pagado u otros beneficios pagados Los empleadores deben pagar a los empleados a tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> Los empleados pueden recuperar los salarios impagos más los daños Los infractores pueden estar sujetos a multas o acciones civiles



TRATA DE PERSONAS

LOS TRABAJADORES ESTÁN PROTEGIDOS BAJO LA LEYES DE CHICAGO E ILLINOIS

Si usted o alguien que conoce se ve obligado a participar en cualquier actividad o a trabajar, no puede irse, le quitan el salario, le quitan el pasaporte o la identificación, o lo amenazan con la deportación si no trabaja,

Llame a la línea directa nacional contra la trata de personas 1-888-373-7888 o envíe un mensaje de texto con la palabra "HELP" al 233733 para acceder a ayuda y servicios gratuitos.

Disponible en todo momento en 160 idiomas y operado por una organización no gubernamental.



ARCHIVE UNA DEMANDA

Llame al 311, use la aplicación CHI 311 o presente un formulario de queja en

Chicago.gov/LaborStandards

\$ 最低工资

规定芝加哥的最低工资 (MCC 6-105)

生效日期: 2022 年 7 月 1 日	大型雇主 员工数在 21 名或以上	小型雇主 4 至 20 名员工	青年员工	小费员工		
				大型	小型	青年
最低工资	\$15.40	\$14.50	\$12.00	\$9.24	\$8.70	\$7.20
最低加班工资	\$23.10	\$21.75	\$18.00	\$16.94	\$15.95	\$13.20

家政工人的最低工资不得少于 **\$15.40**。
如果其工资加上小费未能达到最低工资，则由其雇主补足差额。

+ 带薪病假

必须因医疗或安全原因提供带薪休假 (MCC 6-105)

雇主必须向员工提供带薪病假 (Paid Sick Leave, PSL)，以便让员工照顾自己或家庭成员，前提是员工在任意 120 天内工作至少 80 小时。

带薪休假	使用休假	结转
每工作 40 小时可累积 1 小时 (12 个月内最多 40 小时) 的带薪病假 (PSL)。	第一年带薪病假最多可使用 40 小时 (第二个 12 个月期间最多 60 小时)。	带薪病假 (PSL) 的一半小时数可在 12 个月期间结转 (最多 20 小时)。在某些情况下，最多可结转 40 小时。

👮 工资盗窃

禁止盗窃工资和福利 (MCC 6-105)

工资盗窃	违规和罚款
<ul style="list-style-type: none">工资盗窃是指拒不支付工资，包括不提供带薪休假或其他带薪福利雇主必须按时支付员工工资	<ul style="list-style-type: none">员工可要求雇主支付未付工资和赔偿金违反规定的雇主可能会被罚款或面临民事诉讼

🚫 人口贩卖

员工受到芝加哥和伊利诺伊州法律的保护

如果您或您所知之人正被强迫从事任何活动或被迫工作且无法离开、工资被拿走、护照或 ID 被拿走或被威胁如果不工作就会被驱逐出境，请致电全国人口贩卖热线 (National Human Trafficking Hotline): 1-888-373-7888 或发短信“帮助 (HELP)”至 233733 以获取帮助和相关服务。

由一家非政府组织全年全天候以 160 种语言为您提供服务。

🔧 提交投诉

致电 311、使用 CHI 311 应用程序，或在 [Chicago.gov/LaborStandards](https://www.chicago.gov/LaborStandards) 提交投诉表。

\$ 최저 임금

시카고 내 최저 임금 규정(MCC 6-105)

2022년 7월 1일 발효	대규모 고용주 직원 21명 이상	소규모 고용주 직원 4~20명	청소년 근무자	팁 근무자		
				대규모	소규모	청소년
최저 임금	\$15.40	\$14.50	\$12.00	\$9.24	\$8.70	\$7.20
추가 근무 최저 임금	\$23.10	\$21.75	\$18.00	\$16.94	\$15.95	\$13.20

모든 가사 근로자는 최소 \$15.40의 최저 임금을 받아야 합니다.
 팁을 포함한 팁 근무자 임금이 최저 임금에 준하지 않는 경우, 고용주는 차액을 지불해야 합니다.

+ 유급 병가

의료 또는 안전 목적의 유급 병가(MCC 6-105)

피고용자가 120일 기간 중 80시간 이상 근무한 경우, 고용주는 피고용자가 몸을 추스르거나 가족을 돌볼 수 있도록 유급 병가(Paid Sick Leave, PSL)를 제공해야 합니다.

병가 획득	병가 사용	이월
근무 시간 40시간마다 PSL 1시간(12개월 기간 동안 최대 40시간)을 적립할 수 있습니다.	근무 첫해에는 최대 40시간(2년차에 해당하는 12개월 기간 동안에는 최대 60시간)을 사용할 수 있습니다.	유급 병가 중 절반은 12개월 기간 내에 이월 가능합니다(최대 20시간). 특정한 경우, 최대 40시간을 이월할 수 있습니다.

임금 절도

임금 및 혜택 절도 금지(MCC 6-105)

임금 절도	위반 및 벌금
<ul style="list-style-type: none"> 임금 절도란 임금 미지급을 의미하며, 여기에는 유급 휴가 및 유급 혜택이 포함됩니다. 고용주는 피고용자에게 적시에 임금을 지급해야 있습니다. 	<ul style="list-style-type: none"> 피고용자는 체불된 임금과 손해배상금을 회수할 수 있습니다. 법을 위반한 자는 벌금 또는 민사소송 대상이 될 수 있습니다.

인신매매

시카고 및 일리노이주 법으로 근로자 보호

여러분 본인이나 여러분이 아는 사람이 특정 활동을 하거나 특정 노동에 참여하도록 강요당하거나, 근무지를 떠날 수 없거나, 임금을 빼앗기거나, 여권이나 신분증을 압수당하거나, 노동하지 않을 시 추방당할 것이라는 위협을 받고 있는 경우, **국립 인신매매 핫라인(National Human Trafficking Hotline)**에 1-888-373-7888번으로 전화하거나 "HELP"라는 문자를 233733번에 보내 무료 지원 및 서비스를 받으시기 바랍니다. 이는 비정부기관에서 운영하며, 160개의 언어로 상시 이용 가능한 서비스입니다.

항의 제출

311번으로 전화하거나 CHI 311 앱을 사용하거나, [Chicago.gov/LaborStandards](https://www.chicago.gov/LaborStandards)에 항의 양식을 제출하세요.



PŁACA MINIMALNA

OKREŚLA WYSOKOŚĆ PŁACY MINIMALNEJ W CHICAGO (MCC 6-105)

Data wejścia w życie 1 lipca 2022 r.	Pracodawcy dużych biznesów 21 lub więcej pracowników	Pracodawcy małych biznesów 4 do 20 pracowników	Pracownicy młodociani	Pracownicy otrzymujący napiwki		
				Dużych biznesów	Małych biznesów	Młodociani pracownicy
Płaca minimalna	15,40 USD	14,50 USD	12,00 USD	9,24 USD	8,70 USD	7,20 USD
Płaca minimalna za nadgodziny	23,10 USD	21,75 USD	18,00 USD	16,94 USD	15,95 USD	13,20 USD

Wszyscy pracownicy domowi są uprawnieni do płacy minimalnej w wysokości 15,40 USD.

Jeżeli wynagrodzenie zwiększone o kwotę napiwków nie równa się co najmniej iloczynowi liczby przepracowanych godzin i obowiązującej płacy minimalnej, pracodawca musi wyrównać różnicę.



PŁATNE ZWOLNIENIE CHOROBOWE

WYMAGA PŁATNEGO ZWOLNIENIA ZE WZGLĘDÓW MEDYCZNYCH LUB BEZPIECZEŃSTWA (MCC 6-105)

Pracodawcy są zobowiązani do zapewnienia pracownikom płatnego zwolnienia chorobowego (Paid Sick Leave, PSL) w celu zapewnienia opieki dla siebie lub członka rodziny, jeśli przepracowali co najmniej 80 godzin w okresie 120 dni

Należy wymiar zwolnienia	Korzystanie ze zwolnienia	Przeniesienie zwolnienia
Za każde przepracowane 40 godzin pracownikowi przysługuje jedna godzina płatnego zwolnienia chorobowego (maksymalnie 40 godzin pracy po 12-miesięcznym okresie pracy)	Maksymalnie 60 godzin w 12-miesięcznym okresie, jeśli: pracownik lub członek rodziny pracownika jest chory, odniósł obrażenia lub jest ofiarą przemocy domowej lub przestępstwa na tle seksualnym lub m.in. potrzebuje opieki medycznej, leczenia, diagnostyki lub opieki profilaktycznej.	Półowa należnych godzin PSL może być przeniesiona na kolejne 12-miesięczne okresy, maksymalnie do 20 godzin. A w określonych przypadkach można przenieść do 40 godzin.



KRADZIEŻ WYNAGRODZENIA (WAGE THEFT)

ZAKAZ ODMOWY WYPŁATY WYNAGRODZENIA I ŚWIADCZEŃ (MCC 6-105)

Kradzież wynagrodzenia (wage theft)	Pogwałcenie praw i kary
<ul style="list-style-type: none"> Kradzież wynagrodzenia (wage theft) oznacza odmowę wypłaty wynagrodzenia, w tym płatnego urlopu lub innych należnych świadczeń Pracodawcy są zobowiązani do terminowej wypłaty wynagrodzenia pracownikom 	<ul style="list-style-type: none"> Pracownicy mogą odzyskać niezapłacone wynagrodzenie oraz otrzymać odszkodowanie Podmioty naruszające przepisy mogą być zobowiązane do zapłaty kar lub można wytoczyć przeciwko nim powództwo cywilne



HANDEL LUDŹMI

PRACOWNICY SĄ CHRONIENI NA MOCY PRAWA CHICAGO I STANU ILLINOIS

Jeśli jesteś (lub znana Ci osoba) zmuszany(-a) do angażowania się w jakieś działania lub zmuszany(-a) do pracy, albo nie możesz wyjechać, lub ktoś zatrzymuje Twoje wynagrodzenie, zabiera tobie paszport lub dowód, lub ktoś grozi Ci deportacją, jeśli nie będziesz pracować, to **zadzwoń na krajową infolinię ds. handlu ludźmi 1-888-373-7888 lub wyślij wiadomość "HELP" pod numer 233733, aby uzyskać dostęp do bezpłatnej pomocy i usług.**

Infolinia jest dostępna całą dobę w 160 językach i jest obsługiwana przez organizację pozarządową.



SKŁADANIE ZAŻAŁEŃ

Zadzwoń pod numer 311, skorzystaj z aplikacji CHI 311 lub złóż formularz zażalenia na stronie

Chicago.gov/LaborStandards

TANGGAPAN NG MGA PAMANTAYAN SA PAGGAWA



PINAKAMABABANG SAHOD

MGA NAKATAKDA NA PINAKAMABABANG SAHOD SA CHICAGO (MCC 6-105)

Hulyo 1, 2022 ang Petsa ng Pagiging Epektibo	Malalaking Employer 21 o higit pang empleyado	Maliliit na Employer 4 hanggang 20 empleyado	Mga Manggagawang Kabataan	Mga Manggagawang Tumatanggap ng Tip		
				Malaki	Maliit	Kabataan
pinakamababang Sahod	\$15.40	\$14.50	\$12.00	\$9.24	\$8.70	\$7.20
pinakamababang Sahod sa Overtime	\$23.10	\$21.75	\$18.00	\$16.94	\$15.95	\$13.20

Dapat makatanggap ang lahat ng Kasambahay o Domestic Worker ng hindi bababa sa \$15.40 na pinakamababang sahod. Kung ang sahod kasama ang mga tip ay hindi katumbas ng pinakamababang sahod, dapat bayaran ng Employer ang kulang.



BAYAD NA PAGLIBAN DAHIL MAY SAKIT

INAATAS ANG BAYAD NA PAGLIBAN PARA SA MGA KADAHILANANG MEDIKAL O PANGKALIGTASAN (MCC 6-105)

Dapat magbigay ang mga Employer sa mga Empleyado ng Bayad na Pagliban Dahil May Sakit (Paid Sick Leave, PSL) para pangalagaan ang kanilang mga sarili o ang isang miyembro ng pamilya kung nagtatrabaho sila nang hindi bababa sa 80 oras sa loob ng anumang 120 araw na panahon.

Pag-ipon ng Pagliban	Paggamit ng Pagliban	Pag-carry Over
1 oras ng PSL para sa bawat 40 oras na trinabaho (hanggang 40 oras sa isang 12 buwang panahon) ang maaaring maipon.	Hanggang 40 oras sa unang taon (hanggang sa 60 oras sa loob ng pangalawang 12 buwang panahon) ang maaaring gamitin.	Maaaring ma-carry over ang kalahati ng mga oras ng PSL sa susunod na 12 buwang panahon (hanggang 20 oras). Sa ilang partikular na kaso, hanggang 40 oras ang maaaring ma-carry over.



PAGNANAKAW NG SAHOD

IPINAGBABAWAL ANG PAGNANAKAW NG MGA SAHOD AT BENEPISYO (MCC 6-105)

Pagnanakaw ng Sahod	Mga Paglabag at Multa
<ul style="list-style-type: none">Nangangahulugan ang Pagnanakaw ng Sahod ng hindi pagbabayad ng mga sahod, kabilang ang bayad na panahon ng pagliban o iba pang bayad na benepisyoDapat bayaran ng Mga Employer ang Mga Empleyado sa tamang oras	<ul style="list-style-type: none">Maaaring makuha ng mga empleyado ang mga hindi nabayarang sahod kasama ang bayad para sa pinsalaMaaaring mapailalim ang mga lumalabag sa mga multa o sibil na aksyon



PANGANGALAKAL NG TAO

PROTEKTADO ANG MGA MANGGAGAWA SA ILALIM NG BATAS NG CHICAGO AT ILLINOIS

Kung ikaw o ang kakilala mo ay pinupuwersang makibahagi sa anumang aktibidad o pinupuwersang magtrabaho, hindi makaalis, kinukuhanan ng suweldo, kinukuhanan ng pasaporte o ID at itinago ito, o pinagbabantaang ide-deport kung hindi magtatrabaho,

Tumawag sa Pambansang Hotline sa Pangangalakal ng Tao (National Human Trafficking Hotline) sa 1-888-373-7888 o I-text ang "HELP" sa 233733 para magamit ang libreng tulong at mga serbisyo.

Magagamit ito sa lahat ng oras sa 160 wika at pinapangasiwaan ito ng isang organisasyong hindi ahensiya ng pamahalaan.



MAGHAIN NG REKLAMO

Tumawag sa 311, gamitin ang CHI 311 app, o maghain ng Form ng Reklamo sa [Chicago.gov/LaborStandards](https://www.chicago.gov/LaborStandards).

Para sa karagdagang detalye, kabilang ang buong listahan ng mga exempted na Empleyado, bisitahin ang [Chicago.gov/LaborStandards](https://www.chicago.gov/LaborStandards) o makipag-ugnayan sa Tanggapan ng Mga Pamantayan sa Paggawa (Office of Labor Standards) sa bacplaborstandards@cityofchicago.org o 312-744-2211.

Dapat ipakita ang Abisong ito sa isang madaling makitang puwesto sa lugar na pinagtatrabahuhan at ibigay kasama ng unang paycheck ng bawat Sakop na Empleyado. Ipinagbabawal ang paghihiganti. Epektibo ang abiso sa Hulyo 1, 2022. Huling binago noong Hulyo 1, 2022.

COOK COUNTY EARNED SICK LEAVE ORDINANCE

NOTICE TO EMPLOYEES • EFFECTIVE JULY 1, 2017

In most cases, you are covered by the Cook County Earned Sick Leave Ordinance if:

- You have worked for your employer in Cook County for at least 2 hours in any two-week period, and
- Your employer has a place of business in Cook County.

You are entitled to:

- Earn **one hour** of earned sick leave **for every 40 hours worked** for your employer in Cook County;
- You may **use earned sick leave when you or a family member are ill**, receiving medical care, or the victim of domestic violence or stalking, or a public health emergency closes work, school or daycare;
- You **must be paid for earned sick leave** at your usual rate of pay, no later than the next payroll period;
- **Maximum accrual and use** of earned sick leave generally is **40 hours per year**;
- If you do not use all the earned sick leave you earn in a given year, generally you are entitled to **carry over half** of those **unused hours** to use in the following year (up to a maximum carryover of 20 hours);
- And you may be entitled to **additional benefits** under the Ordinance **if your employer is covered by the federal Family Medical Leave Act (FMLA)** and you are eligible for FMLA leave.

Your employer is prohibited from:

- Retaliating against you for exercising Ordinance rights (*e.g.*, using earned sick leave, filing a claim); or
- Requiring you to search for or find a replacement to cover your work hours while you are on leave.

Your employer is allowed to:

- Impose written rules for: the **minimum increments of time** (4 hours or less) in which earned sick leave can be used; the **type and timing of notice required** for reasonably foreseeable absences; the **minimum duration of employment** before initial use of earned sick leave (not to exceed 180 days).
- Adopt **equivalent alternative practices** to meet its Ordinance obligations (*e.g.*, grant estimated earned sick leave for the year up front) (*see* Part 600 of the Commission's Earned Sick Leave Rules).

If you believe your employer may have violated this Ordinance:

- The Commission encourages (but does not require) you to **discuss your concerns with your employer**. Employers may use different terminology to describe employee benefits or may have adopted an approved alternative practice to comply with the Ordinance. The Commission's website and Earned Sick Leave Rules are resources for helping you and your employer understand what the Ordinance requires.
- If you cannot talk to your employer because of fear of retaliation or you remain unsatisfied with your employer's explanation of your benefits, **contact the Commission for assistance**.
- If you wish to **file a complaint with the Commission** because your employer has violated the Ordinance, you must generally do so **within 3 years** of the violation. Complaints can also be filed directly in the Circuit Court of Cook County without filing at the Commission first.
- The Commission is available to assist (or receive complaints), Monday – Friday (excluding County holidays) from 9 a.m. – 4 p.m., or by appointment outside of these hours. You may contact the Commission by email, telephone or in person.

COOK COUNTY COMMISSION ON HUMAN RIGHTS

69 W. Washington, 30th Floor, Chicago, IL 60602

email: human.rights@cookcountyil.gov phone: 312-603-1100

ORDENANZA DEL CONDADO DE COOK SOBRE LICENCIA POR ENFERMEDAD

AVISO A LOS EMPLEADOS • VIGENTE EL 1 DE JULIO DE 2017

En la mayoría de los casos, usted está cubierto por la Ordenanza del Condado de Cook de Licencia por Enfermedad (tiempo acumulado para enfermedad o “earned sick leave”) si:

- Ha trabajado para su empleador en el Condado de Cook durante al menos 2 horas en cualquier período de dos semanas, y
- Su empleador tiene un lugar de negocios en el Condado de Cook.

Usted tiene derecho a:

- Ganar **una hora** de licencia por enfermedad **por cada 40 horas trabajadas** para su empleador en el Condado de Cook;
- Poder **usar la licencia por enfermedad cuando usted o un familiar estén enfermos**, estén recibiendo atención médica o sean víctimas de violencia doméstica o acoso, o se cierre el trabajo, la escuela o la guardería por una emergencia de salud pública;
- Recibir pago de licencia por enfermedad, la cantidad habitual de pago, a más tardar el próximo período de nómina;
- **El tiempo máximo** de licencia por enfermedad que se **puede acumular y usar** es generalmente **40 horas por año**;
- Si no usa toda la licencia por enfermedad que gana en un año dado, generalmente tiene derecho a **transferir la mitad** de esas horas no usadas al año siguiente (hasta una transferencia máxima de 20 horas);
- Y usted puede tener derecho a **beneficios adicionales** bajo esta Ordenanza **si su empleador está cubierto por la ley federal de Ausencia Familiar y Médica** (Family and Medical Leave Act, FMLA) y usted es elegible para la FMLA.

Se le prohíbe a su empleador:

- Tomar represalias contra usted por el ejercicio de los derechos de la Ordenanza (por ejemplo, por usar la licencia por enfermedad, por presentar un reclamo); o
- Requerir que usted busque o encuentre a alguien que le reemplace para cubrir sus horas de trabajo mientras usted esté ausente.

Se le permite a su empleador:

- Imponer reglas escritas para los **incrementos mínimos de tiempo** (4 horas o menos) que se pueden usar para la licencia por enfermedad; el **tipo y el momento de la notificación requerida** por ausencias razonablemente previsibles; el **tiempo mínimo de empleo** antes del uso inicial de la licencia por enfermedad (no debe exceder los 180 días).
- Adoptar **prácticas alternativas equivalentes** para cumplir con sus obligaciones relativas a esta Ordenanza (por ejemplo, conceder por adelantado el tiempo que se calcule es el que se acumula para enfermedad por año) (*ver* la Parte 600 de las Normas de la Comisión de Licencia por Enfermedad).

Si usted cree que su empleador ha violado esta Ordenanza:

- La Comisión le alienta (pero no le exige) que usted **discuta sus preocupaciones con su empleador**. Los empleadores pueden usar terminología diferente para describir los beneficios de los empleados o pueden haber adoptado una práctica alternativa aprobada para cumplir con la Ordenanza. El sitio web de la Comisión y las Normas de Licencia por Enfermedad son recursos para ayudarles a usted y a su empleador a entender lo que requiere la Ordenanza.
- Si usted no puede hablar con su empleador por miedo a represalias o queda insatisfecho con la explicación de su empleador acerca de sus beneficios, **comuníquese con la Comisión**.
- Si desea **presentar una queja ante la Comisión** porque su empleador ha violado la ordenanza, generalmente debe hacerlo **dentro de los 3 años** después de la violación. Las quejas pueden también ser presentadas directamente en la Corte de Circuito del Condado de Cook sin ser presentadas primero ante la Comisión.
- La Comisión está disponible para ayudar (o recibir quejas) de lunes a viernes (excepto los días festivos del condado) de 9 a.m. a 4 p.m., o mediante una cita fuera de este horario. Puede comunicarse con la Comisión por correo electrónico, por teléfono o en persona.

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL CONDADO DE COOK

69 W. Washington, 30th Floor, Chicago, IL 60602

correo electrónico: human.rights@cookcountyl.gov

teléfono: 312-603-1100

Cook 县带薪病假条例

员工通知 • 2017 年 7 月 1 日起生效

在大多数情况下，《Cook 县带薪病假条例》(Cook County Earned Sick Leave Ordinance) 在以下条件适用：

- 在任何两周内，您在 Cook 县为雇主工作了 2 小时以上，并且
- 您的雇主在 Cook 县有实体办公地点。

您有权利：

- 在 Cook 县，您每为雇主工作 40 小时，可获得一小时的带薪病假；
- 您可以在您或您的家人生病、接受医疗护理、遭遇家暴或跟踪、因紧急公共卫生事件而停业、上学或日托时申请带薪病假；
- 您在带薪病假期间须按您通常工资率向您发放薪酬，并且不得晚于下一次发薪日；
- 带薪病假的最长累积额度和使用通常是每年 40 小时；
- 如果某年您未使用完您的所有带薪病假，通常您有权在下一年里将未请的带薪病假时长折半结转后继续使用（最多结转 20 小时）；
- 如果您的雇主受《联邦家庭医疗休假法》(Federal Family Medical Leave Act, FMLA) 保护，且您符合 FMLA 请假资格，则根据本条例，您可能有权享有额外福利。

您的雇主严禁以下事项：

- 针对您行使本条例权利（例如申请带薪病假、提出索赔）而实施报复；或
- 在您请假期间，要求您另寻时间来弥补工作时长。

您的雇主可以：

- 针对这些事项制定书面规定：可用带薪病假的最小时间单位（4 小时或以下）；合理的预计缺勤类型和所需的告知时间；首次使用带薪病假的最短工作时长（不超过 180 天）。
- 为履行本条例义务，采取等效替换措施（例如预付一年的预计带薪病假（请见委员会的《带薪病假条例》(Earned Sick Leave Rules) 第 600 部分））。

如果您确信您的雇主可能违反本条例：

- 委员会鼓励（但不要求）您与您的雇主交流您的问题。雇主可能会用不同的用语来描述员工的福利，或可能采取经批准的替换措施来遵守本条例规定。委员会的网站和《带薪病假条例》是帮助您和您的雇主了解本条例要求的资源。
 - 如果您因为害怕遭到报复不敢与雇主交谈，或您的雇主关于您福利的说明仍让您不满意，请联系委员会以寻求协助。
 - 如果您想要向委员会投诉您的雇主违反本条例，一般您必须在其违规的三年内提出投诉。投诉也可以直接向 Cook 县巡回法庭提出，无需先向委员会提交。
 - 委员会在星期一至星期五（县假期除外）上午 9 点至下午 4 点可以提供帮助（或接收投诉），或在上述时间外进行预约。您可以通过电子邮件、电话或亲自与委员会联系。
-

ROZPORZĄDZENIE OKRĘGU COOK W SPRAWIE NAGROMADZONEGO URLOPU ZDROWOTNEGO

INFORMACJA DLA PRACOWNIKÓW • WCHODZI W ŻYCIE 1 LIPCA 2017 ROKU

W większości przypadków pracownicy podlegają Rozporządzeniu okręgu Cook w sprawie nagromadzonego urlopu zdrowotnego (Cook County Earned Sick Leave Ordinance), jeśli:

- Świadczyli pracę dla pracodawcy w okręgu Cook przynajmniej przez 2 godziny w dowolnym okresie dwutygodniowym oraz
- Firma pracodawcy zlokalizowana jest w okręgu Cook.

Twoje prawa:

- Nagromadzenie **jednej godziny** zwolnienia lekarskiego za każde **przepracowane 40 godzin** dla pracodawcy w okręgu Cook.
- Możesz **wykorzystać urlop zdrowotny, kiedy Ty lub członkowie Twojej rodziny chorujecie**, otrzymujecie opiekę medyczną, jesteście ofiarą przemocy domowej lub prześladowania albo kiedy placówki świadczące nagłą pomoc medyczną zostają zamknięte, podobnie jak szkoły i placówki opieki dziennej.
- Należy Ci się **zapłata za nagromadzony urlop zdrowotny** po zwykłej stawce płacowej, nie później niż w czasie kolejnego okresu płacowego.
- **Maksymalny wymiar** nagromadzonego urlopu zdrowotnego do wykorzystania to **40 godzin rocznie**;
- W przypadku niewykorzystania całości nagromadzonego urlopu zdrowotnego w danym roku można **przenieść połowę** tych **niewykorzystanych godzin** na kolejny rok (maksymalnie 20 godzin);
- Mogą Ci przysługiwać także **dotatkowe świadczenia** na mocy Rozporządzenia, **jeśli Twój pracodawca podlega federalnej Ustawie o rodzinnym urlopie zdrowotnym (Family Medical Leave Act, FMLA)** i jeśli jesteś do niego uprawniony(-a).

Pracodawcy zabrania się:

- Działania odwetowych za dochodzenie praw na mocy Rozporządzenia (*np.* wykorzystania nagromadzonego urlopu zdrowotnego, złożenia skargi); oraz
- Wymagania znalezienia zastępstwa na czas Twojej nieobecności.

Pracodawca może:

- Nałożyć pisemnie zasady dotyczące **minimalnego przyrostu czasu** (4 godziny lub mniej), w czasie którego należy wykorzystać urlop zdrowotny; **rodzaju rozliczenia czasu i wymagań dot. powiadomień** względem słusznie przewidzianych nieobecności; **minimalnego okresu zatrudnienia** przed pierwszym wykorzystaniem nagromadzonego urlopu zdrowotnego (nie może on przekraczać 180 dni).
- Przyjąć **alternatywne równorzędne praktyki**, aby wypełnić obowiązki wynikające z Rozporządzenia (*np.* przyznać szacunkowy nagromadzony urlop zdrowotny na rok z góry) (*zobacz* Część 600 Zasad Rady dot. nagromadzonego urlopu zdrowotnego).

Zalecenia w przypadku naruszenia przez pracodawcę zapisów Rozporządzenia:

- Rada zachęca (ale nie wymaga), aby **omówić wątpliwości z pracodawcą**. Pracodawcy mogą wykorzystywać różne terminy na opisanie świadczeń dla pracowników lub mogli przyjąć dozwoloną alternatywną praktykę, aby wypełniać zapisy Rozporządzenia. Strona Rady i Zasady dot. nagromadzonego urlopu zdrowotnego są zasobami, które pomagają Tobie i pracodawcy zrozumieć wymagania Rozporządzenia.
 - Jeśli obawiasz się rozmowy z pracodawcą ze względu na działania odwetowe lub wyjaśnienie pracodawcy kwestii Twoich świadczeń jest niesatysfakcjonujące, **skontaktuj się z Radą w celu otrzymania wsparcia**.
 - Jeśli chcesz **złożyć skargę do Rady**, ponieważ Twój pracodawca naruszył zapisy Rozporządzenia, masz na to **3 lata** od momentu takiego naruszenia. Skargi można składać bezpośrednio do Sądu Okręgowego okręgu Cook, bez wcześniejszego złożenia skargi do Rady.
 - Rada jest dostępna (w celu wsparcia lub przyjęcia skargi) od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt) od 9:00 do 16:00 lub po wcześniejszym umówieniu także poza tymi godzinami. Z Radą można kontaktować się za pomocą wiadomości e-mail, przez telefon lub osobiście.
-

Regulation of Employment



Labor Laws of the State of Maine provide protection for people who work in Maine. The Maine Department of Labor administers the laws, which all employers must follow. Department representatives inspect workplaces to ensure compliance. Citations and penalties may be issued to employers who do not comply.

This poster describes some important parts of the laws. A copy of the actual laws or formal interpretations may be obtained from the Department of Labor, Bureau of Labor Standards, by calling 207-623-7900. (The laws are also on the Bureau's web site.)



Maine Law (Title 26 M.R.S.A. § 42-B) requires every employer to place this poster in the workplace where workers can easily see it.

This poster is available online at no charge and may be copied: <https://www.maine.gov/labor/posters/>

Time of Payment

Employees must be paid in full at least every 16 days. Employees must be notified of any decrease in wages or salary at least one day prior to the change.

Payment of Wages

Employees who leave a job must be paid in full on the next payday or within two weeks, whichever is earlier. This may also include the payment of accrued vacation pay and/or Earned Paid Leave if established in company policy or in practice.

Unfair Agreement

Employers cannot require that an employee pay for losses such as broken merchandise, bad checks, or bills not paid by customers, nor for special uniforms and certain tools of the trade.

Rest Breaks

Most employees must be offered a 30 consecutive minute paid or unpaid rest break after 6 hours of work.

Nursing mothers must be provided with unpaid break time or be permitted to use their paid break or meal time to express milk. The employer must make reasonable efforts to provide a clean room or location, other than a bathroom, where the milk can be expressed.

Family Medical Leave

An employee who has worked for the last 12 months at a workplace with 15 or more employees can have leave for up to 10 paid or unpaid weeks in 2 years for:

- ◆ Birth or adoption of a child or domestic partner's child;
- ◆ Serious health condition of the employee or immediate family member, including domestic partner; domestic partner's child, grandchild, domestic partner's grandchild;
- ◆ Organ donation;
- ◆ Death or serious health condition of the employee's spouse, domestic partner, parent or child if it occurs while the spouse, domestic partner, parent or child is on active duty;
- ◆ Serious health condition or death of a sibling who shares joint living and financial arrangements with the worker.

(Federal family medical leave is different, call 866-487-9243 for more information.)

Leave for Victims of Violence, Assault, Sexual Assault or Stalking

Must be allowed upon request if an employee (or a child, parent or spouse of an employee) is a victim of violence, assault, sexual assault or stalking or any act that would support an order for protection under Title 19-A M.R.S.A., c. 101 and the employee needs the time to:

- ◆ Prepare for and attend court proceedings; or
- ◆ Receive medical treatment; or
- ◆ Obtain necessary services to remedy crisis.

Leave to Care for Family

If the employer's policy provides for paid time off, the employee must be allowed to use up to 40 hours in a 12-month period to care for an immediate family member who is ill.

Earned Paid Leave (Effective 01.01.2021)

An employer that employs more than 10 employees in the usual and regular course of business for more than 120 days in any calendar year shall permit each employee to earn paid leave based on the employee's base pay. An employee is entitled to earn one hour of paid leave from a single employer for every 40 hours worked, up to 40 hours in one year of employment. Accrual of leave begins at the start of employment, but the employer is not required to permit use of the leave before the employee has been employed by that employer for 120 days during a one-year period.

Earned Income Tax Credit

Employees may be eligible for federal and state earned income tax credits. Employees may apply for the tax credits on the employee's income tax return.

Note: Maine employers may also be covered under the Federal Fair Labor Standards Act. For more information, contact the U.S. Department of Labor Wage and Hour Office at 866-487-9243.

For more information, contact:

Maine Department of Labor
Bureau of Labor Standards
45 State House Station
Augusta, Maine 04333-0045
located at: 45 Commerce Drive

Telephone: 207-623-7900 | TTY users call Maine Relay 711.
Website: www.maine.gov/labor/bls | Email: bls.mdol@maine.gov

At-Will Employment — Under Maine law, an at-will employee may be terminated for any reason not specifically prohibited by law. In most instances, you are an at-will employee unless you are covered by a collective bargaining agreement or other contract that limits termination. If you have questions about at-will employment, contact your human resources department or the Bureau of Labor Standards.

Regulación del empleo



Las leyes laborales del estado de Maine ofrecen protección a las personas que trabajan en Maine. El Departamento del Trabajo de Maine gestiona las leyes que deben ser obedecidas por todos los empleadores. Los representantes del Departamento inspeccionan los sitios de trabajo para asegurar que se cumpla la ley. A aquellos empleadores que incumplan la ley se les cursarán infracciones y sanciones.

Este afiche describe algunas de las secciones importantes de estas leyes. Puede solicitar una copia de la ley o de sus interpretaciones formales a la Oficina de Normas Laborales del Departamento del Trabajo, llamando al 207-623-7900. (Las leyes también están disponibles a través del sitio web de la Oficina).



La Ley de Maine (Título 26, Estatutos Revisados de Maine Anotados [M.R.S.A.], § 42-B) exige que todo empleador coloque este afiche en el sitio de trabajo, a la vista de todos los empleados.

Este afiche también está disponible de forma gratuita en línea en: <https://www.maine.gov/labor/posters/> y puede copiarse

Plazo de pago

Los empleados deberán recibir su pago completo al menos cada 16 días. Los empleados deberán ser notificados de cualquier disminución en su sueldo o salario con al menos un día de anticipación al cambio.

Pago de salario

Los empleados que dejen un trabajo deberán recibir su pago completo el siguiente día de pago o dentro de las dos semanas siguientes, lo que ocurra antes. Esto también puede incluir el pago de vacaciones acumuladas o Permiso remunerado acumulado, si así lo establecen las políticas o prácticas de la compañía.

Acuerdo Injusto

Los empleadores no pueden exigirle a un empleado que pague por pérdidas ocasionadas por los clientes, como mercancía rota, cheques sin fondo o facturas no pagadas, ni por uniformes especiales y ciertas herramientas de trabajo.

Periodos de descanso

A la mayoría de los empleados se les debe ofrecer un periodo de descanso de 30 minutos consecutivos, remunerado o no, después de 6 horas de trabajo.

A las madres lactantes se les debe otorgar periodos de descanso no remunerados o se les debe permitir que utilicen el periodo de descanso o para comer remunerado para extraerse leche.

El empleador deberá hacer esfuerzos razonables para proporcionar una habitación o lugar limpio, que no sea el baño, para extraerse leche.

Licencia médica familiar

Un empleado que tenga al menos 12 meses trabajando en un sitio con 15 o más empleados podrá obtener una licencia de hasta 10 semanas, remuneradas o no, en 2 años para:

- ◆ Nacimiento o adopción de un niño propio o de la pareja;
- ◆ Condición grave de salud del empleado o miembro familiar inmediato, incluyendo la pareja de hecho, niño de la pareja, nieto, nieto de la pareja;
- ◆ Donación de órganos;
- ◆ Muerte o condición grave de salud del cónyuge del empleado, pareja de hecho, padres o niño, si el evento ocurre mientras el cónyuge, pareja de hecho, padre o niño está en servicio activo;
- ◆ Condición grave de salud o muerte de un hermano con quien el empleado comparte la vivienda y las finanzas.

(La licencia médica familiar federal es diferente, llame al 866-487-9243 para más información).

Permiso para víctimas de violencia, asalto, agresión sexual o acoso

Si se solicita este permiso debe otorgarse si un empleado (o un hijo, padre o cónyuge del empleado) es víctima de violencia, asalto, agresión sexual o acoso o de cualquier acto que amerite una orden de protección bajo el Título 19-A de los Estatutos Revisados de Maine Anotados (M.R.S.A.), c. 101 y el empleado necesita tiempo para:

- ◆ Prepararse y asistir a un proceso judicial; o
- ◆ Recibir tratamiento médico; u
- ◆ Obtener los servicios necesarios para solventar la crisis.

Licencia para cuidar a la familia

Si la política del empleador contempla un permiso remunerado, al empleado se le deberá permitir utilizar hasta 40 horas en un periodo de 12 meses para cuidar a un miembro inmediato de su familia que esté enfermo.

Permiso remunerado acumulado (Vigente a partir del 01.01.2021)

Un empleador con más de 10 empleados laborando en el curso normal y regular de negocios durante más de 120 días de cualquier año calendario deberá permitir a cada empleado acumular permiso remunerado según el sueldo base del empleado. Un empleado tiene derecho a recibir de un empleador una hora de permiso remunerado por cada 40 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas en un año de empleo. La acumulación del permiso se inicia al comienzo del empleo, pero el empleador no está obligado a conceder el uso del permiso hasta que el empleado haya cumplido 120 días de trabajo para él durante un periodo de un año.

Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo

Los empleados pueden ser elegibles para recibir créditos tributarios por ingreso del trabajo federales y estatales. Los empleados pueden solicitar dichos créditos tributarios al momento de hacer la declaración del impuesto sobre la renta.

Nota: Los empleadores de Maine también podrían estar amparados por la Ley Federal de Normas Laborales Justas.

Para más información, llame a la Oficina de Salario y Horario Laboral del Departamento del Trabajo de los Estados Unidos al 866-487-9243.

Para más información, póngase en contacto con:

Departamento del Trabajo de Maine, Oficina de Normas Laborales
45 State House Station Augusta, Maine 04333-0045,
ubicada en: 45 Commerce Drive
Teléfono: 207-623-7900 | Los usuarios de TTY pueden llamar al servicio de retransmisión de Maine al 711.
Sitio web: www.maine.gov/labor/bls
Correo electrónico: bls.mdol@maine.gov

Empleo a Voluntad: Bajo la ley de Maine, un empleado a voluntad puede ser despedido por cualquiera razón no prohibida específicamente por la ley. En la mayoría de los casos, usted es empleado a voluntad, salvo que esté amparado por un contrato colectivo o cualquier otro acuerdo que limite el despido. Si tiene alguna pregunta respecto al empleo a voluntad, póngase en contacto con su departamento de recursos humanos o con la Oficina de Normas Laborales.

雇佣条例



《缅因州劳工法》为在缅因州工作的工人提供保护。缅因州劳工部执行该法律，所有雇主均必须遵循。劳工部代表会对工作场所进行检查，以确保合规性。如有雇主未遵守该法律的规定，则可能会被开违规罚单和罚款。

这张海报描述了该法律的一些重要内容。可通过致电 207-623-7900，向劳工部劳工标准局索取现行法律或正式解释的副本。（该法律也已载入劳工标准局网站上。）



缅因州法律 (M.R.S.A. 第 26 卷第 42-B 条) 要求，所有雇主均必须将该海报张贴于工作场所内雇员易于看到的地方。

可通过以下网站免费访问和复制该海报：<https://www.maine.gov/labor/posters/>

支付时间

必须至少每 16 天为雇员全额支付一次工资。必须至少在调整前一天通知雇员工资或薪水将会下调。

工资支付

必须在下一个发薪日或两周内（以较早者为准）为离职雇员全额支付工资。如果公司政策或惯例支持，还可能包括应计假期工资和/或带薪假期工资。

不公平协议

雇主不得要求雇员支付因商品损坏、空头支票或客户未支付账单等导致的损失，也不得要求雇员支付特殊制服和某些行业工具的费用。

休息

必须允许大多数雇员在工作 6 个小时后以带薪或不带薪的方式连续休息 30 分钟。

必须为哺乳期的母亲提供无薪休息时间，或允许其使用带薪休息或用餐时间挤母乳。

雇主必须尽合理努力，提供可用于挤母乳的洁净房间或位置，而不是卫生间。

家庭病假

如果一名雇员过去 12 个月内在雇员人数达到 15 名或以上的场所工作，则其在 2 年内遇到以下情况时可享受长达 10 周的带薪或无薪假期：

- ◆ 孩子或同居伴侣的孩子出生或收养；
- ◆ 该雇员或直系亲属（包括同居伴侣、同居伴侣的孩子、孙子、同居伴侣的孙子）出现严重健康状况；
- ◆ 器官捐献；
- ◆ 该雇员的配偶、同居伴侣、父母或子女在当值期间死亡或出现严重健康状况；
- ◆ 与该名工人共同生活且共同做出财务安排的兄弟姐妹出现严重健康状况或死亡。

（联邦家庭病假的规定有所不同，请致电 866-487-9243 以获取更多信息。）

遭受暴力、袭击、性侵犯或骚扰的受害者请假

如果雇员（或雇员的子女、父母或配偶）是暴力、袭击、性侵犯或骚扰或根据 M.R.S.A. 第 19-A 卷第 101 条支持保护令的任何法案的受害者，则必须应要求准许请假，以便雇员有时间：

- ◆ 准备和出席法庭诉讼；或者
- ◆ 接受治疗；或者
- ◆ 获得必要的服务来解决危机。

为照顾家人请假

如果雇主的政策允许带薪休假，则必须允许雇员在 12 个月内请假最多 40 个小时来照顾生病的直系亲属。

带薪假期 (2021 年 1 月 1 日起生效)

在任何日历年内开展的 120 天以上常规业务过程中通常雇用 10 名以上雇员的雇主应允许每名雇员享受基于其基本工资的带薪假期。雇员每工作 40 个小时，即有权从单个雇主处获得一个小时的带薪假期，工作一年后最多可获得 40 个小时的带薪假期。从入职开始即可累积假期，但在雇主雇佣该名雇员的时间在一年内达到 120 天之前，该雇主无需批准带薪假期。

劳动收入所得税抵免

雇员可能有资格获得联邦和州级劳动收入所得税抵免。雇员可在雇员的所得税申报表上申请税收抵免。

注意： 缅因州的雇主也可能受《联邦公平劳工标准法》管制。如需更多信息，请通过以下方式联系美国劳工部工资与工时部门：866-487-9243。

如需获取更多信息，请联系：

Maine Department of Labor 缅因州劳工部
Bureau of Labor Standards 劳工标准局
45 State House Station
Augusta, Maine 04333-0045
位置：45 Commerce Drive

电话：207-623-7900 | TTY 用户拨打缅因州中继台 711。
网站：www.maine.gov/labor/bls | 电子邮箱：bls.mdol@maine.gov

自由雇佣——根据缅因州法律，可出于法律未明确禁止的任何原因解雇自由雇员。在大多数情况下，除非您受到集体谈判协议或其他限制终止合同的约束，否则您是一名自由雇员。如果您对自由雇佣存有任何疑问，请联系您的人力资源部门或劳工标准局。

Réglementation en matière d'emploi

MAINE
DEPARTMENT OF
LABOR

Bureau of Labor Standards

Les lois sur le travail de l'État du Maine assurent la protection des personnes qui travaillent dans cet État. Le Département du Travail du Maine administre ces lois, que tous les employeurs doivent respecter. Les représentants du Département inspectent les lieux de travail pour s'assurer de leur conformité. Des citations et des pénalités peuvent être émises à l'encontre des employeurs qui ne les respectent pas.

Cette affiche décrit certaines parties importantes de ces lois. Une copie des lois effectives ou des interprétations officielles peut être obtenue auprès du Department of Labor, Bureau of Labor Standards, en appelant le 207-623-7900. (Les lois sont également disponibles sur le site Internet du Bureau).



La réglementation du Maine (Titre 26 M.R.S.A. § 42-B) exige que chaque employeur place cette affiche sur le lieu de travail à un endroit où les travailleurs peuvent facilement la voir.

Cette affiche est disponible gratuitement en ligne et peut être copiée : <https://www.maine.gov/labor/>

Calendrier de paiement

Les employé(e)s doivent être payé(e)s intégralement au moins tous les 16 jours. Les employé(e)s doivent être informé(e)s de toute diminution de salaire ou de traitement au moins un jour avant le changement.

Paiement du salaire

Les employé(e)s qui quittent leur emploi doivent être payé(e)s intégralement le jour de paie suivant ou dans un délai de deux semaines, en fonction de la date la plus proche. Cela peut également inclure le paiement des congés payés accumulés et/ou des congés payés acquis si cela est établi dans la politique de l'entreprise ou dans la pratique.

Convention non équitable

Les employeurs ne peuvent pas exiger qu'un ou une employé(e) paie pour des pertes telles que des marchandises cassées, des chèques sans provision ou des factures non payées par les clients, ni pour des uniformes spéciaux et certains outils du métier.

Périodes de repos

La plupart des employé(e)s doivent bénéficier d'une pause de 30 minutes consécutive, rémunérée ou non, après 6 heures de travail.

Les mères qui allaitent doivent bénéficier d'un temps de pause non rémunéré ou être autorisées à utiliser leur temps de pause ou de repas rémunéré pour tirer leur lait. L'employeur doit fournir des efforts raisonnables pour fournir une pièce ou un endroit propre, autre que des toilettes, où le lait peut être tiré.

Congé familial pour raisons médicales

Un ou une employé(e) qui a travaillé au cours des 12 derniers mois sur un lieu de travail comptant 15 employé(e)s ou plus peut bénéficier d'un congé d'une durée maximale de 10 semaines payées ou non payées en 2 ans pour :

- ◆ la naissance ou l'adoption d'un enfant ou d'un enfant du partenaire ;
- ◆ un problème de santé sévère de l'employé(e) ou d'un membre de sa famille immédiate, y compris le partenaire, l'enfant du partenaire, un petit-enfant ou un petit-enfant du partenaire ;
- ◆ don d'organe ;
- ◆ décès ou état de santé grave du/de la conjoint(e), du partenaire, d'un parent ou d'un enfant de l'employé(e) s'il survient pendant que le/la conjoint(e), le/la partenaire, le parent ou l'enfant est en service actif ;
- ◆ un état de santé grave ou le décès d'un frère ou d'une sœur qui vit avec le/la salarié(e) et partage ses ressources financières.

(Le congé familial médical fédéral est différent, appelez le 866-487-9243 pour plus d'informations).

Congé pour les victimes de violence, d'agression, d'agression sexuelle ou de harcèlement

Doit être accordé sur demande si un(e) employé(e) (ou un enfant, un parent ou un conjoint d'un(e) employé(e)) est victime de violence, d'agression, d'agression sexuelle ou de harcèlement ou de tout acte qui justifierait une ordonnance de protection en vertu du titre 19-A M.R.S.A., c. 101 et que l'employé(e) a besoin de ce temps pour :

- ◆ se préparer et assister à une procédure judiciaire ; ou
- ◆ recevoir un traitement médical ; ou
- ◆ obtenir les services nécessaires pour remédier à la crise.

Congé pour prendre soin d'un membre de la famille

Si la politique de l'employeur prévoit des congés payés, l'employé(e) doit être autorisé(e) à utiliser jusqu'à 40 heures par période de 12 mois pour s'occuper d'un membre de la famille immédiate qui est malade.

Congés payés (à compter du 01/01/2021)

Un employeur qui a plus de 10 employé(e)s dans le cadre de ses opérations habituelles et régulières pendant plus de 120 jours au cours d'une année civile doit permettre à chaque employé(e) d'acquérir des congés payés en fonction de son salaire de base. Un(e) employé(e) a le droit d'acquérir une heure de congé payé auprès d'un seul employeur pour chaque tranche de 40 heures travaillées, jusqu'à concurrence de 40 heures par année d'emploi. L'accumulation des congés commence au début de l'emploi, mais l'employeur n'est pas tenu de permettre l'utilisation des congés avant que l'employé(e) ait été employé(e) par cet employeur pendant 120 jours au cours d'une période d'un an.

Crédit d'impôt sur les revenus gagnés

Les employé(e)s peuvent avoir droit à des crédits d'impôt fédéraux et d'État sur le revenu gagné. Les employé(e)s peuvent demander ces crédits d'impôt dans leur déclaration d'impôt sur le revenu.

Remarque: Les employeurs du Maine peuvent également être concernés par la loi fédérale Fair Labor Standards Act (loi qui établit un salaire minimal). Pour plus d'informations, contactez le bureau des salaires et de la durée de travail du Département du Travail des États-Unis au 866-487-79243.

Pour plus d'informations, veuillez contacter :

Maine Department of Labor
Bureau of Labor Standards
45 State House Station Augusta, Maine 04333-0045
situé à : 45 Commerce Drive
Téléphone : 207-623-7900

Pour les utilisateurs TTY (téléscripteur ATS), veuillez composer le 711.
Site internet : www.maine.gov/labor/bls
Adresse électronique : bls.mdol@maine.gov

Emploi à discrétion - En vertu de la loi du Maine, un employé à discrétion peut être licencié pour toute raison non spécifiquement interdite par la loi. Dans la plupart des cas, vous êtes un(e) employé(e) à discrétion, sauf si vous êtes couvert par une convention collective ou un autre contrat qui restreint le licenciement. Si vous avez des questions sur le travail à la demande, contactez votre service des ressources humaines ou le Bureau des normes du travail.

Regulamento Laboral



A legislação laboral do Estado do Maine assegura protecção às pessoas que trabalham no Maine. O Departamento do Trabalho do Maine administra as leis que todos os empregadores devem cumprir. Os representantes do Departamento inspecionam os locais de trabalho para assegurar a conformidade.

Citações e multas podem ser aplicadas aos empregadores que não cumpram. Este cartaz descreve algumas secções importantes das leis. Poderá obter uma cópia da lei integral ou de interpretações formais junto do Departamento do Trabalho, Gabinete de Normas Laborais, através do número 207-623-7900. (As leis também se encontram no website do gabinete.)



A Lei do Maine (Título 26 M.R.S.A., parágrafo 42-B) obriga todos os empregadores a afixar este cartaz no local de trabalho, onde possa ver facilmente visto pelos colaboradores.

Este cartaz está disponível online gratuitamente e pode ser copiado: <https://www.maine.gov/labor/posters/>

Prazo de pagamento

Os colaboradores devem ser pagos, por inteiro, pelo menos a cada 16 dias. Os colaboradores devem ser notificados de qualquer redução no vencimento ou salário com uma antecedência mínima de um dia em relação à alteração.

Pagamento de vencimentos

Os empregadores que deixem um trabalho devem ser pagos por inteiro no próximo dia de pagamento ou no prazo de duas semanas, o que ocorrer mais cedo. Isto pode também incluir o pagamento de subsídio de férias acrescido e/ou de licença remunerada adquirida, se tal estiver estabelecido na política ou prática da empresa.

Acordo injusto

Os empregadores não podem exigir que um colaborador pague por perdas, tais como mercadoria danificada, cheques sem cobertura ou facturas não pagas pelos clientes, nem por uniformes especiais e certas ferramentas do sector.

Pausas para descanso

Deve ser oferecido à maioria dos colaboradores uma pausa para descanso de 30 minutos seguidos, remunerada ou não, após 6 horas de trabalho.

Deve ser oferecido às mães a amamentar uma pausa não remunerada, ou ser-lhes permitido usar a sua pausa remunerada ou pausa para refeição para extracção de leite. O empregador deve envidar todos os esforços necessários para disponibilizar uma sala ou local limpo, que não a casa de banho, onde o leite possa ser extraído.

Licença médica de assistência a familiar

Um colaborador que tenha trabalhado pelo menos 12 meses num local de trabalho com 15 ou mais colaboradores pode obter uma licença de até 10 semanas, remuneradas ou não, em 2 anos por:

- ◆ Nascimento ou adopção de uma criança ou filho(a) do(a) companheiro(a);
- ◆ Estado de saúde grave do colaborador ou de um membro da família imediata, incluindo o(a) companheiro(a); o(a) filho(a) ou neto(a) do(a) companheiro(a);
- ◆ Doação de órgãos;
- ◆ Estado de saúde grave ou morte do cônjuge, companheiro(a), progenitor ou filho do colaborador, se tal ocorrer enquanto o cônjuge, companheiro, progenitor ou filho estiverem no activo.
- ◆ Estado de saúde grave ou morte de um irmão ou irmã que partilhe residência conjunta e acordos financeiros com o colaborador.

(A licença médica de assistência a familiar é diferente, pode obter mais informações através do número 866-487-9243.)

Licença para vítimas de violência, agressão, abuso sexual ou perseguição

Deve ser permitido a pedido, se um colaborador (ou filho(a), progenitor ou cônjuge de um colaborador) for vítima de violência, agressão, abuso sexual ou perseguição, ou de qualquer acto que justifique uma ordem de protecção nos termos do Título 19-A M.R.S.A., c. 101 e o colaborador precisar de tempo para:

- ◆ Se preparar e comparecer em processos judiciais; ou
- ◆ Receber tratamento médico; ou
- ◆ Obter os serviços necessários para superar uma crise.

Licença para assistência a familiar

Se a política do empregador assegura férias remuneradas, deve ser permitido ao colaborador utilizar até 40 horas num período de 12 meses para cuidar de um membro da família imediata que esteja doente.

Licença remunerada adquirida (Em vigor a partir de 01.01.2021)

Um empregador que empregue mais de 10 colaboradores no decurso normal e regular da sua actividade, durante mais de 120 dias em qualquer ano de calendário, deve permitir a cada colaborador adquirir uma licença remunerada, conforme o vencimento base do colaborador. Cada colaborador tem o direito a obter uma hora de licença remunerada por parte de um só empregador por cada 40 horas trabalhadas, até 40 horas num ano de emprego. O acréscimo da licença começa no início do emprego, mas o empregador não é obrigado a permitir a utilização da licença antes de o colaborador completar 120 dias de trabalho para o empregador num período de um ano.

Crédito fiscal do rendimento auferido

Os colaboradores podem ser elegíveis para créditos fiscais por rendimento auferido, a nível federal e estatal. Os colaboradores podem candidatar-se aos créditos fiscais na declaração de IRS do colaborador.

Nota: Os empregadores do Maine também podem estar abrangidos, nos termos da Lei Federal de Normas Laborais Justas. Para mais informações, contacte o Departamento do Trabalho dos EUA, Divisão de Vencimentos e Horas, através do número 866-487-9243.

Para mais informações, contacte:

Departamento de Trabalho do Maine,
Gabinete de Normas Laborais
45 State House Station Augusta, Maine 04333-0045
situado em: 45 Commerce Drive
Telefone: 207-623-7900 | Os utilizadores de
TTY devem contactar Maine Relay 711.
Website: www.maine.gov/labor/bls | E-mail: bls.mdol@maine.gov

Emprego voluntário — Nos termos da legislação do Maine, um colaborador voluntário pode ser demitido por qualquer motivo que não seja especificamente proibido pela lei. Na maioria dos casos, você é considerado um colaborador voluntário, salvo se estiver abrangido por uma convenção coletiva de trabalho ou outro contrato que limite a demissão. Se tem dúvidas sobre o emprego voluntário, contacte o seu departamento de recursos humanos, ou o Gabinete de Normas Laborais.

Sharciga Shaqada

MAINE
DEPARTMENT OF
LABOR

Bureau of Labor Standards

Sharciyada Sharciga Shaqaalaha ee Gobalka Maine ayaa difaac siinaaya dadka ka shaqeeya Maine. Waaxda Shaqaalaha ee Maine ayaa maamusha sharciyada, taasoo dhammaan loo shaqeeyaasha ay qasab tahay inay raacaan. Wakiillada waaxda ayaa kormeer ku samaynaaya goobaha shaqada si loo xaqiijiyo ku dhaqanka. Ganaaxyo iyo ciqaabo ayaa la saari karaa loo shaqeeyaasha aan u hogaansamin sharciga.

Boorkaan wuxuu qeexayaa qaar kamid ah qaybaha muhiimka ah ee sharciyada. Nuqulka sharciyada saxda ah ama turjumaada rasmiga ah ayaa laga qaadan karaa Waaxda Shaqaalaha, Laanta Sharciyada Shaqaalaha, adoo wacaaya 207-623-7900. (Sharciyada ayaa sidoo kale ku jira webseedka Laanta.)



Sharciga Maine (Farqada 26 M.R.S.A. § 42-B) ayaa qasab ka dhigaaya in loo shaqeeye kasta uu boorkaan ku dhajiyo goobta shaqada gaar ahaan meel ay shaqaaluhu si fiican u arki karaan.

Boorkaan ayaa looga heli karaa barta oonleena ah si bilaash ah waxaana laga samaysan karaa nuqul: <https://www.maine.gov/labor/posters/>

Waqtiga Lacag Bixinta

Shaqaalaha waa in mushaarka buuxa la siiyaa ugu yaraan 16 kii maalmood kasta. Shaqaalaha waa in loo sheegaa hoos u dhigid kasta oo lagu sameeyo mushaaraadka ama gunnada ugu yaraan hal maalin kahor intaan isbadalka la samayn.

Bixinta Mushaaraadka

Shaqaalaha ka taga shaqada waa in la siiyaa mushaarkooda oo buuxa maalinta xigta ee mushaarka ama labo asbuuc gudahood, hadba kii soo horeeya. Tan waxaa sidoo kale ku jira lacagta mushaarka fasaxa aruuray iyo/ama Mushaarka Fasaxa Lacagta lagu qaato haddii ay ku jirto sharciga ama xeerka shirkada.

Heshiis aan Cadaalad ahayn

Loo shaqeeyaashu qasab ugama dhigi karaan shaqaale inuu bixiyo khasaaroyinka soo gaaray sida agabka badeecada ee jabay, jeegaga lacagta ee halaabay, ama lacag ay bixin waayeen macaamiishu, walaa lacagta yunifoomka gaarka ah ama agabka qaarkood ee ganacsiga.

Fasaxyada Nasiinada

Inta badan shaqaalaha waa in la siiyaa 30 daqiiqo oo xariir ah oo ay mushaar ku qaataan ama bilaash ah oo ay ku nastaan kadib 6 saacadood oo shaqo ah.

Hooyooyinka ilmaha nuujinaaya waa in la siiyaa waqtiga bareega aysan mushaarka ku helayn ama loo fasaxayaa inay xili hore adeegsadaan bareegooda mushaarka leh ama cuntada si ay caanaha iskaga lisaan. Loo shaqeeyuhu waa inuu sameeyaa dedaalka macquulka ah si uu u siiyo qol nadiif ah ama goob, aan ahayn musqusha, oo caanaha ay iskaga lisi karto hooyadu.

Fasaxa Caafimaadka ee Qoyska

Shaqaaale shaqaynaayay 12 billood ee lasoo dhaafay joogayna goobta shaqada oo leh 15 shaqaale ama ka badan ayaa la fasaxi karaa 10 asbuuc oo uu mushaar ku helaayo ama uusan ku helayn 2 dii sanaba mar sababaha soo socda awgood:

- ◆ Dhalashada ama korinta ilmo ama ilmaha lamaane caadi ah;
- ◆ Xaalad caafimaad oo daran oo haysata shaqaalaha ama xubin qoyskiisa dhow kamid ah, uuna ku jiro lamaane jacayl; ilmaha lamaanaha, ilmaha uu awoowaha u yahay, ilmaha uu awoowaha u yahay lamaanuhu.
- ◆ Ku deeqista Xubinta jirka;
- ◆ Geerida ama xaalada caafimaad ee daran ee xaaska shaqaalaha, lamaanaha, waalidka ama ilmaha haddii ay dhacdo inta xaaska, lamaanaha, waalidka ama ilmuhu uu shaqada ku jiray;
- ◆ Xaalad caafimaad oo daran ama geerida walaalkiis ay wadaagaan qorshe nolol ama dhaqaale oo wadajir ah shaqaalaha.

(Fasaxa caafimaadka ee Qoyska ee Federaalku waa gaar, wac 866-487-9243 si aad macluumaad dheeri ah uhesho.)

Fasaxa Dhibaneyaasha Rabshada, Weerarka, Duulaanka Galmada ama Raadgalka

Waa in loo ogolaadaa markuu codsado haddii shaqaalaha (ama ilmo, waalid ama xaaska shaqaaluhu) uu yahay dhibanaha rabshad, weerar, duulaan galmo ama raadgal ama fal kale oo mutaysan kara amarka difaaca sida ku cad Farqada 19-A M.R.S.A., c. 101 shaqaaluhuna uu u baahan yahay waqti uu:

- ◆ Ugu diyaar garoobo uuna uga qaybaglo dacwadaha maxkamada; ama
- ◆ Uu ku qaato daawayn caafimaad; ama
- ◆ Uu ku helo adeegyada uu u baahan yahay si loo daaweeyo dhibaata.

Fasaxa Daryeelka Qoyska

Haddii xeerka loo shaqeeyuhu uu bixinaayo waqtiga fasaxa mushaarka leh, shaqaalaha waa in la siiyaa inuu adeegsado illaa 40 saacadood 12 billood gudahood si uu u daryeelo qofka qoyskiisa kamid ah oo xanuunsan.

Fasaxa Mushaarka Lagu Qaato (Wuxuu ka biloowdaa 01.01.2021)

Loo shaqeeye ay u shaqeeyaan in ka badan 10 shaqaale laguna shaqeeyo jadwalka caadiga ah ee shaqada in ka badan 120 maalmood oo ka mid ah samadka waa inuu siiyaa shaqaale kasta inuu helo fasax mushaar leh ayadoo la raacaayo mushaarka aasaasiga ah ee shaqaalaha. Shaqaale ayaa xaq u leh inuu helo hal saac oo uu mushaar ku helaayo uuna bixinaayo hal loo shaqeeye 40 saacadood kasta oo uu shaqeeyaba, illaa 40 saacadood kadib markuu shaqaynaayay hal sano. Kaydinta waqtiga fasaxa ayaa ka bilaabanaysa marka shaqadu bilaabato, laakiin loo shaqeeyaha qasab kuma ahan inuu ogolaado adeegsiga fasaxa kahor intaan shaqaaluhu u shaqayn loo shaqeeyaha 120 maalmood inta lagu jiro muddo hal sano ah.

Canshuur dhaafka Dakhliga Kusoo gala

Shaqaalaha ayaa u qalmi kara caawimaada canshuurta dakhliga soo gala ee federaalka iyo gobalka. Shaqaalaha ayaa codsan kara caawimaada canshuurta ee lagu bixiyo celinta canshuurta dakhliga ee shaqaalaha.

Fiio gaar ah: Shaqaalaha reer Maine ayaa sidoo kale difaac ka helaaya Sharciga Heerarka Caddaalada Shaqaalaha ee Federaalka. Si aad u hesho xog dheeraad ah, la xariir Xafiiska Mushaarka iyo Saacada ee Waaxda Shaqaalaha Maraykanka ood ka wacayso 866-487-9243.

Si aad u hesho macluumaad dheeri ah, la xariir:

Maine Department of Labor
Bureau of Labor Standards
45 State House Station
Augusta, Maine 04333-0045
oo ku yaala: 45 Commerce Drive
Taleefanka: 207-623-7900

Isticmaalayaasha TTY ha wacaan Maine Relay 711.
Website: www.maine.gov/labor/bls | Email: bls.mdol@maine.gov

Shaqada Ikhtiyaarka Qofka ah — Sida uu qabo sharciga Maine, shaqaalaha ikhtiyaariga ah ayaa shaqada looga saari karaa sabab kasta oo uusan si gaar ah u mamnuucin sharcigu. Inta badan, waxaa tahay shaqaale ikhtiyaari ah illaa inuu ku difaacaayo maahee heshiis wadareed ama heshiis nooc kale ah oo xadidaadaya shaqo ka cayrintaada. Haddii aad su'aalo ka qabto shaqada ikhtiyaariga ah, la xariir waaxda shaqaalaha ama Laanta Heerarka Shaqaalaha.

EARNED SICK TIME

Notice of Employee Rights

Beginning July 1, 2015, Massachusetts employees have the right to earn and take sick leave from work.

WHO QUALIFIES?

All employees in Massachusetts can earn sick time.

This includes full-time, part-time, temporary, and seasonal employees.

HOW IS IT EARNED?

- Employees earn 1 hour of sick time for every 30 hours they work.
- Employees can earn and use up to **40 hours per year** if they work enough hours.
- Employees with unused earned sick time at the end of the year can **rollover up to 40 hours**.
- Employees **begin earning** sick time on their first day of work and **may begin using** earned sick time 90 days after starting work.

WILL IT BE PAID?

- If an employer has 11 or more employees, sick time must be paid.
- For employers with 10 or fewer employees, sick time may be unpaid.
- Paid sick time must be paid on the same schedule and at the same rate as regular wages.

WHEN CAN IT BE USED?

- An employee can use sick time when the employee or the employee's child, spouse, parent, or parent of a spouse is sick, has a medical appointment, or has to address the effects of domestic violence.
- The smallest amount of sick time an employee can take is one hour.
- Sick time cannot be used as an excuse to be late for work without advance notice of a proper use.
- Use of sick time for other purposes is not allowed and may result in an employee being disciplined.

CAN AN EMPLOYER HAVE A DIFFERENT POLICY?

Yes. Employers may have their own sick leave or paid time off policy, so long as employees can use at least the same amount of time, for the same reasons, and with the same job-protections as under the Earned Sick Time Law.

RETALIATION

- Employees using earned sick time cannot be fired or otherwise retaliated against for exercising or attempting to exercise rights under the law.
- Examples of retaliation include: denying use or delaying payment of earned sick time, firing an employee, taking away work hours, or giving the employee undesirable assignments.

NOTICE & VERIFICATION

- Employees must **notify** their employer before they use sick time, except in an emergency.
- Employers may require employees to **use a reasonable notification system** the employer creates.
- If an employee is out of work for 3 consecutive days **OR** uses sick time within 2 weeks of leaving his or her job, an employer may require documentation from a medical provider.

DO YOU HAVE QUESTIONS?

Call the Fair Labor Division at 617-727-3465 ○ Visit www.mass.gov/ago/earnedsicktime



Commonwealth of Massachusetts
Office of the Attorney General
English - July 2016

The Attorney General enforces the Earned Sick Time Law and regulations.

It is unlawful to violate any provision of the Earned Sick Time Law.

Violations of any provision of the Earned Sick time law, M.G.L. c. 149, §148C, or these regulations, 940 CMR 33.00 shall be subject to paragraphs (1), (2), (4), (6) and (7) of subsection (b) of M.G.L. c. 149, §27C(b) and to §150.

This notice is intended to inform.

Full text of the law and regulations are available at www.mass.gov/ago/earnedsicktime.

LA LICENCIA POR ENFERMEDAD ACUMULADA

Aviso De Derechos De Los Empleados

Comenzando el 1 de julio de 2015, los empleados de Massachusetts tienen el derecho a ganar y utilizar licencia por enfermedad del trabajo.

¿QUÉ EMPLEADOS SON ELEGIBLES?

Todos los empleados en Massachusetts son elegibles para la licencia por enfermedad acumulada, incluyendo empleados a tiempo completo, medio tiempo, estacionales,

¿CÓMO SE ACUMULA?

- Empleados acumulan 1 hora por cada 30 horas trabajadas.
- Empleados pueden acumular y usar la licencia por enfermedad hasta 40 horas cada año si trabajan horas suficientes.
- Empleados pueden llevar hasta 40 horas de licencia por enfermedad acumulada no utilizada al próximo año.
- Empleados empiezan a acumular tiempo de licencia por enfermedad el primer día de trabajo y pueden utilizar esta licencia 90 días después de empezar a trabajar.

¿EL EMPLEADOR TIENE QUE PAGAR POR ESTA LICENCIA?

- Si un empleador tiene 11 o más empleados, el empleador tiene que pagar la licencia por enfermedad.
- Empleadores que tienen 10 o menos empleados no tienen que pagar por esta licencia.
- Licencia por enfermedad pagada tiene que ser pagado en el mismo horario y en la misma proporción que los salarios regulares.

¿CUÁNDO SE PUEDE UTILIZAR ESTA LICENCIA?

- Un empleado puede utilizar el tiempo de enfermedad cuando el empleado o del empleado su hijo, conyugue, padre o madre o los padres del conyugue están enfermos, tiene cita médica, o sufre de los efectos de la violencia doméstica.
- El mínimo tiempo de licencia/permiso de enfermedad un empleado puede usar es de una hora
- Empleados no pueden usar la licencia acumulada como una excusa para llegar tarde al trabajo sin previo aviso al empleador y uso adecuado.
- La ley no permite el uso de la licencia por enfermedad para otros propósitos y la utilización de licencia en maneras inadecuadas puede resultar en medidas disciplinarias.

¿UN EMPLEADOR PUEDE TENER UNA PÓLIZA/NORMA DIFERENTE DE LO QUE REQUIERE LA LEY?

Sí. Un empleador puede tener su propia póliza de licencia por enfermedad o licencia pagada siempre y cuando su propia póliza cumpla con los requisitos mínimos según la ley de licencia por enfermedad.

REPRESALIA

- Un empleado que usa el tiempo de enfermedad ganado no puede ser despedido de su trabajo. Un empleador no puede tomar represalias contra un empleado por ejercer o tratar de ejercer sus derechos según la ley.
- Ejemplos de represalia incluye: denegando la utilización o retrasando el pago de la licencia por enfermedad, despidiendo al empleado, reduciendo horas de trabajo, o dando tareas indeseables al empleado.

AVISO Y VERIFICACIÓN

- Los empleados deben notificar a su empleador antes de utilizar el tiempo de enfermedad, salvo en caso de emergencia.
- Un empleador puede requerir que los empleados usen un sistema de notificación razonable que el empleador ha creado.
- Si un empleado está fuera de trabajo por 3 días consecutivos o utiliza tiempo de enfermedad dentro de dos semanas de dejar su trabajo, un empleador puede requerir documentación de un médico.

¿TIENE PREGUNTAS?

Llame a la División de Trabajo Justo a 617-727-3465 ○ Visita a www.mass.gov/ago/earnedsicktime



Commonwealth of Massachusetts
La Oficina de el Fiscal General
Spanish - July 2016

El Fiscal General impone la Ley de Licencia por Enfermedad Acumulada y reglamentos.

Es ilegal violar cualquier disposición de la Ley de Licencia por Enfermedad Acumulada.

Las violaciones de todas disposiciones de la Ley de Licencia por Enfermedad Acumulada, M.G.L. c. 149, § 148C, u estas reglamentos, 940 C.M.R. 33.00, estarán sujetas a los párrafos (1), (2), (4), (6) y (7) de subsección (b) de M.G.L. c. 149, § 27C(b) y a §150.

Este aviso es solo para informacion.

La Ley de Licencia por Enfermedad Acumulada y reglamentos están en el sitio web: www.mass.gov/ago/earnedsicktime

សម្រាកពេលឈឺ ដែលត្រូវទទួលបាន

សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីសិទ្ធិនិយោជិត

ចាប់ពីថ្ងៃទី ០១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៥ និយោជិតនៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត មានសិទ្ធិទទួលបាន និង ឈប់សម្រាកពេលឈឺ។

នរណាខ្លះមានសិទ្ធិទទួលបានវា?

និយោជិតទាំងអស់ នៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត អាចទទួលបានសម្រាកពេលឈឺ។ នេះបូកបញ្ចូលទាំងនិយោជិតពេញម៉ោង មិនពេញម៉ោង បណ្តោះអាសន្ន និង និយោជិតតាមរដូវកាល។

តើទទួលបានយ៉ាងដូចម្តេច?

- និយោជិតទទួលបាន ១ ម៉ោង សម្រាប់រាល់ការងារដែលបានបំពេញ ៣០ ម៉ោង។
- និយោជិតអាចទទួលបាន និង ប្រើបានរហូតដល់ ៤០ ម៉ោងក្នុងមួយឆ្នាំ បើគាត់ធ្វើការគ្រប់ម៉ោង។
- និយោជិតដែលមិនបានប្រើសម្រាកពេលឈឺ នៅចុងឆ្នាំគាត់អាចផ្ទេរទៅពេលក្រោយ រហូតដល់ ៤០ ម៉ោង។
- និយោជិតចាប់ផ្តើមទទួលបានសម្រាកពេលឈឺ នៅថ្ងៃដំបូងពេលចូលធ្វើការ និង អាចចាប់ផ្តើមប្រើសម្រាកពេលឈឺនេះ ក្រោយចូលធ្វើការបាន ៩០ ថ្ងៃ។

តើអ្នកបានជាប្រាក់ដែរទេ?

- បើនិយោជកមាននិយោជិត ១១ នាក់ ឬ ច្រើនជាងនេះ សម្រាកពេលឈឺនោះ ត្រូវតែបានប្រាក់។
- ចំពោះនិយោជកមាននិយោជិត ១០ នាក់ ឬតិចជាងនេះ សម្រាកពេលឈឺ អាចបានប្រាក់។
- ប្រាក់សម្រាកពេលឈឺ ត្រូវផ្តល់តាមពេលវេលាដូចគ្នា និង ថ្លៃដូចគ្នានឹងប្រាក់ឈ្នួលធម្មតាដែរ។

តើពេលវេលានៃបរិច្ឆេទប្រើវាបាន?

- និយោជិតអាចប្រើសម្រាកពេលឈឺ នៅពេលគាត់ ឬ កូន ឬ/ប្រពន្ធ ឪពុក/ម្តាយ ឬ ឪពុក/ម្តាយកេរកាត់ឈឺ ឬ មានណាត់ពេទ្យ ឬ ត្រូវដោះស្រាយបញ្ហាអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ។
- ថ្ងៃនៃម៉ោងសម្រាកពេលឈឺ ដែលនិយោជិតអាចឈប់ម្តងៗ គឺតិចបំផុតគឺមួយម៉ោង។
- សម្រាកពេលឈឺនេះ មិនយកមកប្រើ ជាលេសជំនួសការមកធ្វើការយឺត ដោយមិនបានប្រាប់មុននោះទេ។
- សម្រាកពេលឈឺនេះ មិនអនុញ្ញាតឱ្យប្រើសម្រាប់បំណងអ្វីផ្សេង បើមិនដូច្នោះទេ អាចរងពិន័យ។

តើនិយោជកអាចមានគោលនយោបាយខុសគ្នាដែរឬទេ?

បាទ/ចាស! អាចមាន។ និយោជកអាចមានគោលនយោបាយផ្ទាល់ខ្លួន អំពីការសម្រាកពេលឈឺនេះ ឬ គោលនយោបាយផ្តល់ប្រាក់សម្រាកពេលឈឺសម្រាក ឱ្យតែនិយោជិតអាចប្រើម៉ោងឈប់សម្រាកប្រហែលគ្នា និង ហេតុផលដូចគ្នា និង ការងារដែលមានការការពារ អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការទទួលបានសម្រាកពេលឈឺនេះ។

ការសងសឹក

- និយោជិតដែលប្រើប្រាស់សម្រាកពេលឈឺ មិនអាចរងការបញ្ឈប់ពីការងារ ឬ សងសឹក ដោយសារតែប្រើ ឬ មានបំណងប្រើសិទ្ធិ ដែលច្បាប់ការពារ។
- ឧទាហរណ៍ នៃការសងសឹក រួមមាន៖ មិនឱ្យប្រើ ឬ ពន្យារបើកប្រាក់សម្រាកពេលឈឺ បញ្ឈប់និយោជិតដកម៉ោងធ្វើការ ឬ ឱ្យការងារលំបាកដល់និយោជិត។

ការជូនដំណឹង និង និវាតនបញ្ជាក់

- និយោជិតត្រូវជូនដំណឹងទៅនិយោជក នៅមុនសម្រាកពេលឈឺ លើកលែងតែករណីអាសន្នបន្ទាន់ណាមួយ។
- និយោជកអាចតម្រូវឱ្យនិយោជិត ធ្វើតាមប្រព័ន្ធជូនដំណឹងសមស្របណាមួយ ដែលនិយោជកបង្កើត។
- បើនិយោជិតមិនមកធ្វើការ ៣ថ្ងៃជាប់ៗគ្នា ឬ ប្រើប្រាស់សម្រាកពេលឈឺ ក្នុងពេលពិស័យហិរញ្ញវត្ថុការងារលើការងារនិយោជកអាចតម្រូវ និយោជិតឱ្យមានសំបុត្រពេទ្យបញ្ជាក់។

តើអ្នកមានសំណួរអ្វីដែរទេ?

សូមទូរស័ព្ទផ្នែកយុត្តិធម៌ការងារ៖ 617-727-3465 ○ សូមមើល www.mass.gov/ago/earnedicksicktime



Commonwealth of Massachusetts
Office of the Attorney General
English - July 2016

អគ្គរដ្ឋអាជ្ញា ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសម្រាកពេលឈឺនេះ។
ការបំពានបទប្បញ្ញត្តិណាមួយ នៃច្បាប់ស្តីពីសម្រាកពេលឈឺនេះ គឺជាការរំលោភច្បាប់។
ការបំពានបទប្បញ្ញត្តិណាមួយ នៃច្បាប់ស្តីពីសម្រាកពេលឈឺ M.G.L. c. 149, §148C, ឬបទប្បញ្ញត្តិ 940 CMR 33.00
ត្រូវអនុវត្តតាមកថាខណ្ឌ (1), (2), (4), (6), និង (7) នៃអនុកថាខណ្ឌ (b) នៃ M.G.L. c. 149, §27C(b) និងរហូតដល់ §150។
សេចក្តីជូនដំណឹងនេះ មានបំណងជម្រាបជូនឱ្យបានដឹង។
អត្ថបទច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិទាំងស្រុងមាននៅ www.mass.gov/ago/earnedicksicktime.

Konje Maladi ki Soti nan Tan Travay

Anons sou Dwa Anplwye

Depi dat 1ye jiyè 2015, anplwaye nan Massachusetts yo ap gen dwa pran konje maladi ki soti nan tan travay yo.

Kilès ki Kalifye?

Tout anplwaye nan Massachusetts yo kapab pran konje maladi ki soti nan tan travay yo.

Sa vle di anplwaye tan konplè, tan pasyèl, tanporè, ak sezonnye.

Kouman pou ou rive genyen tan sa a?

- Anplwaye yo gen dwa pran 1 èdtan konje maladi ki soti nan tan travay yo, pou chak 30 èdtan yo travay.
- Anplwaye yo ka vin genyen, epi yo ka pran jiska **40 èdtan chak ane**, si yo travay ase lontan pou sa.
- Anplwaye ki gen konje maladi ki soti nan tan travay yo, men ki pa pran tan konje maladi a lè fen lane a rive, kapab **transfere jiska 40 èdtan**.
- Anplwaye yo kòmanse genyen konje maladi ki soti nan tan travay yo depi premye jou yo travay la, epi yo ka kòmanse sèvi avèk tan konje maladi sa a 90 jou apre dat yo kòmanse travay la.

Èske yo pral touche pou li?

- Si yon konpayi genyen 11 anplwaye oubyen plis, konpayi a dwe peye anplwaye yo pou tan konje maladi yo pran an.
- Si yon konpayi genyen 10 anplwaye oubyen mwens, konpayi a kapab pa peye yon anplwaye pou tan konje maladi li pran.
- Tan yo peye yon anplwaye pou konje maladi li pran an dwe peye menm lè, ak nan menm tarif, avèk salè nòmal li.

Kilè anplwaye a ka sèvi ak tan sa a?

- Yon anplwaye ka sèvi ak tan konje maladi a si anplwaye a, oswa moun li marye a, oswa paran anplwaye a, oswa paran moun li marye a malad, oubyen pou yo ale nan yon randevou medikal, oubyen si yo genyen pou rezoud konsekans vyolans anndan kay.
- Pi piti kantite tan yon anplwaye kapab pran pou konje maladi, se 1 èdtan.
- Tan pou konje maladi a pa kapab sèvi tankou yon eskiz pou moun rive anreta nan travay, san yon avètisman davans pou di rezon an.
- Anplwaye pa ka sèvi avèk tan pou konje maladi pou lòt rezon, kidonk yon aksyon konsa kapab lakòz sanksyon disiplinè kont yon anplwaye.

Èske yon konpayi kapab sèvi avèk yon lòt prensip?

Wi. Yon konpayi kapab genyen pwòp règleman li pou konje maladi, oswa pou peye anplwaye pou tan yo pa vin travay, depi anplwaye yo kapab pran menm kantite tan, pou menm rezon, epi avèk menm pwoteksyon nan travay, ki nan Lwa sou Konje Maladi ki Soti nan Tan Travay la.

Vanjans

- Si yon anplwaye sèvi avèk tan konje maladi li, yo pa kapab revoke li, ni yo pa kapab fè vanjans kont li paske li sèvi oubyen li eseye sèvi avèk dwa li genyen dapre lalwa.
- Men kèk egzanp vanjans kont anplwaye: defann anplwaye a sèvi avèk konje maladi li, oubyen pran reta pou peye li pou konje maladi ki soti nan tan travay li, revoke li, retire sou èdtan travay li, oswa bay anplwaye a fè travay li pa renmen.

Notifikasyon ak Verifikasyon

- Yon anplwaye dwe bay kote li travay la yon **notifikasyon** anvan li pran tan konje maladi, sòf si li gen yon ka ijans.
- Konpayi yo kapab mande anplwaye yo sèvi avèk yon **sistèm notifikasyon rezonnab**, dapre sistèm konpayi yo tabli.
- Si yon anplwaye pa vin travay pandan 3 jou youn apre lòt, **OUBYEN** si anplwaye a ap pran yon konje maladi nan mwens pase 2 semenn anvan li kite yon travay, konpayi a kapab mande anplwaye a pote yon dokiman yon pwofesyonnel sante ba li pou sa.

ÈSKE OU GENYEN KESYON?

Rele Fair Labor Division [Depatman pou Jistis nan Travay]
nan nimewo 617-727-3465

- Gade nan adrès Entènèt www.mass.gov/ago/earnedsicktime



Commonwealth of Massachusetts
Office of the Attorney General
Haitian Creole - July 2016

Ministè Lajistis fè respekte Lwa sou Konje Maladi ki Soti nan Tan Travay la, ansanm ak règleman yo.
Se yon aksyon ilegal, si yon moun pa respekte dispozisyon ki nan Lwa sou Konje Maladi ki Soti nan Tan Travay la.
Si yon moun komèt yon vyolasyon kont nenpòt dispozisyon Lwa sou Konje Maladi ki Soti nan Tan Travay la, ki nan M.G.L. c. 149, § 148C, oswa kont règleman ki nan 940 CMR 33.00, moun lan ap sibi konsekans ki ekri nan paragraf (1), (2), (4), (6) ak (7) nan alineya (b) ki nan M.G.L. c. 149, § 27C(b) ak nan § 150.
Rezon anons sa a, se pou bay enfòmasyon.
Pou wè tout dokiman ki ekri sou lwa ak sou règleman yo, gade nan adrès www.mass.gov/ago/earnedsicktime.

Thời gian nghỉ bệnh được hưởng

Thông báo về quyền lợi của nhân viên

Bắt đầu từ ngày 1 tháng Bảy năm 2015, các nhân viên bang Massachusetts có quyền được hưởng và lấy phép nghỉ bệnh ở nơi làm việc.

AI ĐỦ ĐIỀU KIỆN?

Tất cả nhân viên bang Massachusetts đều có thể hưởng thời gian nghỉ bệnh.

Bao gồm nhân viên toàn thời gian, bán thời gian, tạm thời, và thời vụ.

HƯỞNG NHƯ THẾ NÀO?

- Nhân viên được hưởng 1 giờ nghỉ bệnh cho mỗi 30 giờ làm việc.
- Nhân viên có thể hưởng và dùng đến **40 giờ mỗi năm** nếu họ làm việc đủ giờ.
- Nhân viên có thời gian nghỉ bệnh chưa dùng hết vào cuối năm có thể **chuyển tối đa 40 giờ qua năm sau**.
- Nhân viên bắt đầu hưởng thời gian nghỉ bệnh từ ngày đầu đi làm và có thể bắt đầu dùng thời gian nghỉ bệnh được hưởng từ 90 ngày sau khi bắt đầu công việc.

NGHỈ BỆNH CÓ ĐƯỢC TRẢ LƯƠNG KHÔNG?

- Nếu chủ thuê mướn có 11 nhân viên hoặc hơn thì nghỉ bệnh phải được trả lương.
- Đối với chủ thuê mướn có 10 nhân viên hoặc ít hơn thì nghỉ bệnh có thể không được trả lương.
- Nghỉ bệnh được trả lương phải được trả cùng lịch và cùng mức lương như bình thường.

CÓ THỂ DÙNG NGHỈ BỆNH KHI NÀO?

- Nhân viên có thể dùng thời gian nghỉ bệnh khi nhân viên đó hay con, vợ/chồng, cha/mẹ hoặc cha/mẹ của vợ/chồng bị bệnh, có lịch hẹn bác sĩ, hoặc phải giải quyết ảnh hưởng của bạo hành gia đình.
- Thời gian nghỉ bệnh ngắn nhất mà nhân viên có thể lấy phép là một giờ.
- Không thể dùng nghỉ bệnh làm cố đi làm trễ mà không thông báo trước mục đích sử dụng đúng đắn.
- Không được dùng thời gian nghỉ bệnh cho các mục đích khác, nếu không có thể dẫn đến bị kỷ luật.

CHỦ THUÊ MướN CÓ THỂ CÓ CHÍNH SÁCH KHÁC KHÔNG?

Có. Chủ thuê mướn có thể có chính sách riêng về nghỉ bệnh và nghỉ có lương, miễn sao nhân viên có thể dùng ít nhất cùng lượng thời gian, cho cùng các lý do, và cùng được bảo vệ công việc theo Luật thời gian nghỉ bệnh được hưởng.

TRẢ ĐŨA

- Nhân viên dùng thời gian nghỉ bệnh được hưởng không thể bị đuổi việc hay trả đũa bằng cách khác vì đã thực hiện hoặc cố thực hiện quyền lợi theo pháp luật.
- Các ví dụ của hành động trả đũa bao gồm: từ chối hoặc hoãn thanh toán cho thời gian nghỉ bệnh được hưởng, đuổi việc nhân viên, cắt bớt giờ làm, hoặc cho nhân viên nhiệm vụ không mong muốn.

THÔNG BÁO & XÁC NHẬN

- Nhân viên phải **thông báo** cho chủ thuê mướn trước khi dùng thời gian nghỉ bệnh, trừ trường hợp khẩn cấp.
- Chủ thuê mướn có thể yêu cầu nhân viên dùng **một hệ thống thông báo hợp lý** do chủ thuê mướn tạo ra.
- Nhân viên nghỉ việc 3 ngày liên tục **HOẶC** dùng thời gian nghỉ bệnh trong 2 tuần trước khi nghỉ việc hẳn thì chủ thuê mướn có thể yêu cầu cung cấp giấy tờ bác sĩ.

BẠN CÓ THẮC MẮC GÌ KHÔNG?

Gọi Phòng lao động công bằng theo số 617-727-3465



Vào trang www.mass.gov/ago/earnedsicktime



Commonwealth of Massachusetts
Office of the Attorney General
Vietnamese - July 2016

Tổng chương lý buộc thi hành Luật & quy định thời gian nghỉ bệnh được hưởng.

Vi phạm bất kỳ khoản nào của Luật thời gian nghỉ bệnh được hưởng là vi phạm pháp luật.

Vi phạm bất kỳ khoản nào của Luật thời gian nghỉ bệnh được hưởng, M.G.L. c. 149, § 148C, hoặc các quy định, 940 CMR 33.00, sẽ bị xử phạt theo đoạn (1), (2), (4), (6) và (7) của tiểu mục (b) thuộc M.G.L. c. 149, § 27C(b) và cho đến § 150.

Thông báo này có mục đích báo cho biết.

Nguyên văn của luật và quy định có tại www.mass.gov/ago/earnedsicktime.

Гарантированные Больничные Дни

Уведомление о правах работающих

Начиная с 1 июля 2015 года, все работающие в штате Массачусеттс имеют право зарабатывать и использовать больничные дни.

Кто имеет право на больничные дни?

Все, работающие в штате Массачусеттс, включая работающих на полную ставку, неполную ставку, а также временных и сезонных работников.

Как заработать больничные дни?

- За каждые 30 отработанных часов, работник получает 1 час больничного времени.
- За год можно заработать и использовать вплоть до 40 больничных часов (при достаточном количестве отработанных часов).
- Заработанное, но не использованное, больничное время можно перевести на следующий год (вплоть до 40 часов).
- Больничные часы начисляются с первого дня работы. Заработанные часы можно использовать, проработав не менее 90 дней.

Будут ли оплачены больничные дни?

- Если у работодателя более 11 работников, он обязан оплатить больничные дни.
- Если у работодателя менее 11 работников, он может не оплачивать больничные дни.
- Оплаченные больничные дни должны соответствовать расписанию и ставке работника.

При каких обстоятельствах можно брать больничные дни?

- Работник имеет право взять больничный день в случае заболевания самого работника, его/ее ребенка, супруга/супруги, родителей или родителей супруга/супруги, а также в случае записи к врачу или последствий домашнего насилия.
- Работник может использовать не менее 1 часа больничного времени.
- Работник не имеет право использовать больничное время в случае опоздания на работу без предупреждения.
- Использование больничного время в любых других целях запрещено и наказуемо.

Позвоительно ли работодателю иметь собственные правила в отношении гарантированного больничного времени?

Да, работодатель имеет право на собственные правила в отношении оплачиваемых выходных и больничного времени, при условии, что их правила соответствуют минимальным требованиям закона о гарантированном больничном (Earned Sick Time Law).

Наказание

- Работник не может быть уволен или наказан при осуществлении своих законных прав, как и при попытке их осуществить.
- Примерами подобного наказания являются: отказ в предоставлении больничных часов или их оплате, задержка с оплатой, увольнение, уменьшение рабочих часов, направление работника на нежелательные задания.

Уведомление и проверка

- Работники обязаны заранее сообщить работодателю о своем намерении использовать больничные часы, за исключением чрезвычайных ситуаций.
- Работодатель может требовать, чтоб работник использовал любую приемлемую систему уведомления, разработанную работодателем.
- В случае длительного отсутствия (более 3 дней подряд) **ИЛИ** в период двух недель перед постоянным уходом с работы, работодатель имеет право затребовать письменное подтверждение о заболевании от медицинского учреждения.

По всем вопросам обращайтесь в Fair Labor Division:

Тел. (617) 727 3465

www.mass.gov/ago/earnedsicktime



Commonwealth of Massachusetts
Office of the Attorney General
Russian - July 2016

The Attorney General enforces the Earned Sick Time Law and regulations.

It is unlawful to violate any provision of the Earned Sick Time Law.

Violations of any provision of the Earned Sick time law, M.G.L. c. 149, §148C, or these regulations, 940 CMR 33.00 shall be subject to paragraphs (1), (2), (4), (6) and (7) of subsection (b) of M.G.L. c. 149, §27C(b) and to §150.

This notice is intended to inform.

Full text of the law and regulations are available at www.mass.gov/ago/earnedsicktime.

ສິດໃນການລາປ່ວຍທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ ແຈ້ງການກ່ຽວກັບສິດທິຂອງພະນັກງານ

ເລີ່ມແຕ່ວັນທີ 1 ເດືອນ ກໍລະກົດ ປີ 2015, ພະນັກງານຂອງລັດ Massachusetts ມີສິດໃນການໄດ້ຮັບ ແລະ ໃຊ້ວັນພັກລາປ່ວຍຈາກການເຮັດວຽກ.

ຜູ້ທີ່ມີຄຸນສົມບັດ?

ພະນັກງານທຸກຄົນ ໃນລັດ Massachusetts ສາມາດໄດ້ຮັບ ເວລາພັກເຈັບປ່ວຍ.

ນີ້ລວມທັງ ເຮັດວຽກເຕັມຊົ່ວໂມງ, ເຮັດວຽກພິເສດ, ຊົ່ວຄາວ, ແລະ ພະນັກງານຕາມລະດູການ.

ຈະໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນບໍ?

- ຖ້ານາຍຈ້າງມີພະນັກງານ 11 ຄົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ, ເວລາທີ່ປ່ວຍຈະຕ້ອງຈ່າຍ.
- ສໍາລັບນາຍຈ້າງທີ່ມີພະນັກງານ 10 ຄົນ ຫຼື ຫນ້ອຍກວ່າ, ເວລາທີ່ປ່ວຍອາດຈະບໍ່ໄດ້ຈ່າຍ.
- ການຈ່າຍເງິນໃນຊ່ວງເວລາປ່ວຍ ຈະຕ້ອງຈ່າຍຕາມກຳນົດ ແລະ ອັດຕາປົກກະຕິຂອງຄ່າແຮງງານ.

ຈະໄດ້ຮັບສິດແນວໃດ?

- ພະນັກງານຈະໄດ້ຮັບ 1 ຊົ່ວໂມງຂອງການລາປ່ວຍທຸກ 30 ຊົ່ວໂມງຂອງການເຮັດວຽກຂອງພວກເຂົາ.
- ພະນັກງານສາມາດໄດ້ຮັບ ແລະ ໃຊ້ງານລາປ່ວຍໄດ້ເຖິງ 40 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ປີ ຖ້າຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຂອງພວກເຂົາພຽງພໍ.
- ພະນັກງານ ທີ່ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ສິດໃນການລາປ່ວຍນັ້ນ ໃນທຳອິດ ສາມາດ ຮັກສາສິດສູງ ເຖິງ 40 ຊົ່ວໂມງ.
- ພະນັກງານເລີ່ມໄດ້ຮັບສິດໃນການລາປ່ວຍ ໃນວັນທຳອິດຂອງການເຮັດວຽກຂອງພວກເຂົາ ແລະ ນຳໃຊ້ສິດໃນການລາປ່ວຍໄດ້ ຫຼັງຈາກ 90 ວັນ ຂອງວັນເລີ່ມຕົ້ນເຮັດວຽກ.

ເມື່ອໃດທີ່ສາມາດໃຊ້ການລາປ່ວຍໄດ້?

- ພະນັກງານສາມາດນຳໃຊ້ພັກລາປ່ວຍໄດ້ ເມື່ອພະນັກງານ ຫຼື ລູກຂອງພະນັກງານ, ຄູ່ຜົວເມຍ, ພໍ່ແມ່, ພໍ່ແມ່ຂອງຜົວ ຫຼື ເມຍ ປ່ວຍ, ມີການນັດໝາຍທາງການແພດ, ຫຼື ມີຜົນກະທົບ ເຖິງທີ່ຢູ່ທີ່ຮຸນແຮງ ໃນຄອບຄົວ.
- ຈຳນວນນ້ອຍທີ່ສຸດຂອງ ການລາປ່ວຍ ພະນັກງານສາມາດໃຊ້ໜຶ່ງ ຊົ່ວໂມງ.
- ການລາປ່ວຍບໍ່ສາມາດເປັນຂ້າງໃນການໄປເຮັດວຽກຊ້າ ໂດຍທີ່ບໍ່ມີ ການແຈ້ງລ່ວງໜ້າທີ່ເໝາະສົມໃຊ້.
- ການນຳໃຊ້ລາປ່ວຍ ສໍາລັບຈຸດປະສົງອື່ນ ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດ ແລະ ອາດສົ່ງຜົນ ໃຫ້ການເຮັດວຽກຂອງພະນັກງານ ທີ່ຈະຖືກປະຕິບັດລະບຽບວິໄນ.

ນາຍຈ້າງສາມາດມີນະໂຍບາຍທີ່ແຕກຕ່າງກັນໄດ້ບໍ?

ແມ່ນແລ້ວ. ນາຍຈ້າງອາດມີນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບລາປ່ວຍ ຫຼື ຈ່າຍເງິນນອກເວລາ ດ້ວຍຕົວຂອງພວກເຂົາເອງ, ຍາວນານທີ່ພະນັກງານສາມາດນຳໃຊ້ເວລາຢ່າງນ້ອຍຈຳນວນດຽວກັນຂອງເວລາ, ສໍາລັບເຫດຜົນດຽວກັນ, ແລະ ມີການປ້ອງກັນວຽກດຽວກັນ ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສິດໃນການພັກ ລາປ່ວຍ.

ການແກ້ແຄ້ນ

- ພະນັກງານທີ່ໃຊ້ສິດລາປ່ວຍແມ່ນ ຈະບໍ່ຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ຖືກແກ້ແຄ້ນ ເນື່ອງຈາກການໃຊ້ສິດ ຫຼື ຄວາມພະຍາຍາມໃນການໃຊ້ສິດພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ.
- ຕົວຢ່າງຂອງການແກ້ແຄ້ນປະກອບມີ: ການປະຕິເສດການນຳໃຊ້ ຫຼືການລ່າຊ້າໃນການຈ່າຍເງິນສໍາລັບເວລາເຈັບປ່ວຍທີ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ, ການໄລ່ພະນັກງານອອກ, ຕັດຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກລົງ, ຫຼື ການມອບໝາຍວຽກທີ່ພະນັກງານທີ່ບໍ່ເພິ່ງປະສົງ.

ແຈ້ງການ ແລະ ການກວດຮັບຮອງ

- ພະນັກງານຕ້ອງແຈ້ງນາຍຈ້າງຂອງພວກເຂົາກ່ອນທີ່ພວກເຂົາຈະໃຊ້ພັກລາປ່ວຍ ຢືນໃນກໍລະນີສຸກເສີນ.
- ນາຍຈ້າງອາດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ພະນັກງານນຳໃຊ້ ລະບົບການແຈ້ງທີ່ ສົມເຫດສົມຜົນ ຕາມນາຍຈ້າງສ້າງຂຶ້ນ.
- ພະນັກງານທີ່ຂາດວຽກເປັນເວລາ 3 ວັນຕິດຕໍ່ກັນ ຫຼື ນຳໃຊ້ລາປ່ວຍ ພາຍໃນ 2 ອາທິດ ກ່ອນການອອກວຽກຂອງພວກເຂົາ, ບາງເທື່ອນາຍຈ້າງຂອງພວກເຂົາ ອາດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີເອກະສານຢັ້ງຢືນ ຈາກຜູ້ບໍລິການທາງການແພດ.

ທ່ານມີຄໍາຖາມບໍ?

ໂທ ພະແນກຍຸດຕິທຳແຮງງານ ທີ່ (617) 727 3465 ເຂົ້າເບິ່ງເວັບໄຊທ໌ www.mass.gov/ago/earnedsicktime



Commonwealth of Massachusetts
Office of the Attorney General
Lao - July 2016

ໄອຍະການສູງສຸດບັງຄັບໃຊ້ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ວ່າດ້ວຍສິດໃນການລາປ່ວຍ.
ນັ້ນເປັນສິ່ງທີ່ຕິດກົດໝາຍທີ່ລະເມີດບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສິດໃນການລາປ່ວຍ
ລະເມີດບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສິດໃນການລາປ່ວຍ, M.G.L. c. 149, § 148C, ຫຼື ລະບຽບການເຫຼົ່ານີ້, 960 CMR 33.00, ຈະຢູ່ພາຍໃຕ້ມາດຕາ (1), (2), (4), (6) ແລະ (7) ຂອງໜວດຍ່ອຍ (b) of M.G.L. c. 149, § 27C(b) ແລະ § 150.
ແຈ້ງການສະບັບນີ້ແມ່ນມີຈຸດປະສົງເພື່ອແຈ້ງ.
ຂໍຄວາມເຕັມຮູບແບບຂອງກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການແມ່ນມີຢູ່ທີ່ www.mass.gov/ago/earnedsicktime.

CONGEDO PER MALATTIA MATURATO

Notifica di diritti dei dipendenti

A partire dal 1° luglio 2015, i dipendenti del Massachusetts hanno il diritto di maturare e utilizzare il congedo per malattia.

CHI NE HA DIRITTO?

Tutti i dipendenti in Massachusetts possono maturare congedi per malattia, tra cui i dipendenti a tempo pieno, a tempo parziale, temporanei e stagionali.

COME SI MATURA?

- I dipendenti maturano 1 ora di congedo per ogni 30 ore di lavoro.
- I dipendenti possono maturare e utilizzare fino a **40 ore all'anno** se lavorano abbastanza ore.
- I dipendenti che non utilizzano il congedo per malattia maturato alla fine dell'anno possono **trasferire fino a 40 ore**.
- I dipendenti cominciano a maturare congedi per malattia il loro primo giorno di lavoro e possono iniziare a utilizzare i congedi per malattia maturati 90 giorni dopo l'inizio del proprio impiego.

SARÀ RETRIBUITO?

- Se un datore di lavoro ha 11 o più dipendenti, il congedo per malattia maturato deve essere retribuito.
- Per i datori di lavoro con 10 dipendenti o meno, il congedo per malattia maturato potrebbe non essere retribuito.
- Il congedo per malattia retribuito deve essere retribuito con gli stessi tempi e costi della retribuzione regolare.

QUANDO PUÒ ESSERE USATO?

- Un dipendente può usare il congedo per malattia quando il dipendente o un figlio, un coniuge, un genitore o un genitore del coniuge del dipendente è ammalato, ha un appuntamento medico, o deve affrontare le conseguenze di violenza domestica.
- La quantità minima di congedo per malattia che un dipendente può prendere è di un'ora.
- Il congedo per malattia non può essere utilizzato come scusa per un ritardo al lavoro senza un corretto preavviso.
- Uso del congedo per malattia per altri scopi non è consentito e può dare luogo a provvedimenti disciplinari nei confronti del dipendente.

UN DATORE DI LAVORO PUÒ ADOTARRE UNA POLITICA DIVERSA?

Sì. I datori di lavoro possono avere le proprie politiche relative ai congedi per malattia o permessi retribuiti, a condizione che i dipendenti possano utilizzare almeno la stessa quantità di tempo, per gli stessi motivi e con le stesse tutele del lavoro previsti ai sensi della legge sul congedo per malattia maturato.

RITORSIONI

- Dipendenti che utilizzano il congedo per malattia maturato non possono essere licenziati né subire altre ritorsioni per aver esercitato o aver tentato di esercitare i diritti secondo la legge.
- Esempi di ritorsioni: negare l'utilizzo o ritardare la retribuzione di congedo per malattia maturato, licenziamento di un dipendente, detrazione di ore di lavoro, o assegnare al dipendente mansioni indesiderabili.

AVVISO E VERIFICA

- I dipendenti devono **informare** il proprio datore di lavoro prima di utilizzare il congedo per malattia, tranne in casi di emergenza.
- I datori di lavoro possono richiedere ai dipendenti di utilizzare **un sistema di notifica ragionevole** creato dal datore di lavoro.
- Ai dipendenti che si assentano dal lavoro per 3 giorni consecutivi **o** che utilizzano il congedo per malattia nelle 2 settimane precedenti la conclusione del proprio impiego, potrebbe essere richiesto dal datore di lavoro di fornire la documentazione medica.

DOMANDE?

Rivolgetevi a Fair Labor Division al numero 617-727-3465 **Visitate il sito** www.mass.gov/ago/earnedsicktime



LEI SOBRE LICENÇA MÉDICA NO TRABALHO

Notícia dos Direitos

Começando em 1 de Julho de 2015, trabalhadores em Massachusetts têm direitos a acumular e usar licença médica no trabalho.

QUEM QUALIFICA?

A maioria dos funcionários que trabalham em Massachusetts podem acumular licença médica auferida.

Este inclui empregados em tempo integral, tempo parcial, temporais, e temporários.

COMO É QUE ACUMULA?

- Funcionários vão acumular uma hora de licença médica para cada 30 horas trabalhadas.
- Funcionários podem acumular e usar **40 horas num ano**, se eles trabalham horas suficientes.
- Funcionários quem não usam todas as suas horas, ao fim do ano podem **transferir até 40 horas** acumuladas para o próximo ano.
- Funcionários **começam a acumular** licença médica no seu primeiro dia de trabalho, e **podem usar** a licença 90 dias após o início de suas atividades profissionais.

SERÁ QUE VAI SER PAGO?

- Se um empregador tem 11 ou mais de 11 funcionários, a licença médica precisa ser paga.
- Se um empregador tem menos de 10 funcionários, a licença médica auferida pode não ser remunerada.
- Licença médica acumulada no trabalho deve ser paga no mesmo horário e com valor salarial regular.

QUANDO QUE SE PODE USAR?

- Um funcionário pode usar licença médica quando o funcionário ou seu filho(a), esposo(a), pai/mãe, ou sogro(a) está doente, tem um compromisso médico, ou para cuidar das consequências sofridas pela violência doméstica.
- O tempo mínimo que um funcionário pode usar a licença é de uma hora.
- Licença médica auferida não pode ser utilizada como uma desculpa para chegar tarde ao trabalho sem notificar ao empregador com antecedência sobre seu uso.
- Usando licença médica por razões não cobertas nesta lei não é permitido, e poderá resultar em disciplina por parte do empregador.

PODE UM EMPREGADOR USAR UM REGULAMENTO DIFERENTE?

Sim. Um empregador pode usar um regulamento interno sobre licença médica diferente, desde que cumpra os mínimos propósitos estabelecidos pela lei.

RETALIAÇÃO

- Funcionários **não podem ser demitidos** ou sofrer retaliação por exercer ou tentar exercer seus direitos estabelecidos pela lei.
- Retaliação inclui qualquer ameaça, ação disciplinar, demissão, demissão, suspensão, ou redução dos horários de trabalho.

NOTIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO

- Funcionários **precisam notificar** seus empregadores antes de usarem licença médica auferida, exceto nas emergências.
- Empregadores podem solicitar que funcionários utilizem um sistema de notificação sobre o uso de licença médica, estabelecido pelo empregador.
- Se um funcionário está ausente do trabalho por três dias consecutivos **OU** usando licença médica auferida dentro das duas semanas anteriores ao seu desligamento da empresa, o empregador pode solicitar comprovação médica do empregado.

VOCÊ TEM PERGUNTAS?

Chame a Divisão de Relações Trabalhistas: 617-727-3465 **Visite** www.mass.gov/ago/earnedsicktime



Commonwealth of Massachusetts
Escritório da Procuradora Geral
Portuguese - July 2016

A lei e as regulações serão garantidas pela Procuradora Geral.

Violações de qualquer provisão da lei de Licença Médica Auferida, M.G.L. c. 149, § 148C, ou estas regulações, 940 C.M.R. 33.00 serão sujeitas aos parágrafos (1), (2), (4), (6) e (7) de subseção (b) de M.G.L. c. 149, §27C(b) e a §150.

Esta notícia é para informação.

A lei e as regulações estão no website: www.mass.gov/ago/earnedsicktime

带薪病假

雇员应该享有权利的通告

从2015年7月1日开始，在麻省萨塞州就业的雇员都将享有带薪病假和向雇主请病假的权利。

哪些人符合条件？

在麻省萨塞州就业的**所有**雇员均有权享受带薪病假。
所有雇员包括全职、兼职、临时以及季节性的雇员。

如何获取带薪病假？

- 雇员每工作30个小时即可获得**1小时**的病假。
- 雇员每年最多可获得并享用**40个小时**的病假。
- 若雇员年底还没有用完带薪病假可以带入下一年，最多可将**40小时**病假带入下一年。
- 雇员自第一天工作起即可获取带薪病假，并可于工作**90天后**开始享用其获得的病假。

病假有薪吗？

- 如果雇主聘请**11位或以上**员工，那么雇主必须给所有员工提供带薪病假。
- 如果雇主聘请的总员工等于或少于**10位**，则可以不必提供带薪病假。
- 雇主必须按照员工的正常工资支付给员工的带薪病假。

何时可以享用带薪病假？

- 当雇员或雇员的**孩子、配偶、父母或配偶父母**生病、预约看病或受到家庭暴力影响时，雇员可以请病假。
- 雇员请病假的最短时间为**1小时**。
- 员工需提前通知雇主，不能因为上班迟到而利用作其借口享用带薪病假。
- 雇员不能利用其它目的享用带薪病假，否则可能会被雇主纪律处分。

雇主是否可以实施不同的政策吗？

可以。只要雇主遵守《带薪病假》的法律，而且在相同的工作保障条件下，出于相同的原因可以享用至少相同的带薪假时数，那么雇主则可以制定其病假及带薪假的有关规定。

报复

- 雇员无权解雇享用带薪病假的雇员，否则被视为报复行为或企图利用法律操控权利。
- 报复行为包括：拒绝雇员使用病假，或拖延支付病假薪金，开除雇员，减少工作时间或故意分配雇员不愿意做的工作等。

告知及确认

- 除紧急情况外，雇员需要享用病假，必须提前**告知**雇主。
- 雇主有权要求雇员按照雇主的**合理程序**履行告知义务。
- 雇员连续三天或在离职前两周之内使用病假，雇主有权要求雇员提供医生证明。

您有疑问吗？

致电公平劳动部门：617-727-3465

浏览网页：www.mass.gov/ago/earnedicksicktime



Commonwealth of Massachusetts
Office of the Attorney General
July 2016

麻州总检察长负责执行《带薪病假》及相关法规。

任何违反《带薪病假》之规定，均属违法行为。

违反麻省萨塞州普通法149章148C (M.G.L.c. 149, § 148C) 《带薪病假》之任何条款及其相关法规 (940 CMR 33.00) 均将受到麻省萨塞州普通法149章27C(b)、149章150之 (1)、(2)、(4)、(6) 段以及 (7) 段之(b)条文的追究。

本通知用作告知目的。

查看相关法律法规全文请登录www.mass.gov/ago/earnedicksicktime。



MARYLAND EARNED SICK AND SAFE LEAVE EMPLOYEE NOTICE

The Maryland Healthy Working Families Act requires employers with 15 or more employees to provide paid sick and safe leave for certain employees. It also requires that employers who employ 14 or fewer employees provide unpaid sick and safe leave for certain employees.

Accrual

Earned sick and safe leave begins to accrue on February 11, 2018, or the date on which an employee begins employment with the employer, whichever is later. An employee accrues earned sick and safe leave at a rate of at least one hour for every 30 hours the employee works; however, an employee is not entitled to earn more than 40 hours of earned sick and safe leave in a year or accrue more than 64 hours of earned sick and safe leave at any time.

Leave Usage

An employee is allowed to use earned sick and safe leave under the following conditions:

- **To care for or treat the employee's mental or physical illness, injury, or condition;**
- **To obtain preventative medical care for the employee or the employee's family member;**
- To care for a family member with a mental or physical illness, injury, or condition;
- For maternity or paternity leave; or
- The absence from work is necessary due to domestic violence, sexual assault, or stalking committed **against the employee or the employee's family member and** the leave is being used: (1) to obtain medical or mental health attention; (2) to obtain services from a victim services organization; (3) for legal services or proceedings; or (4) because the employee has temporarily relocated as a result of the domestic violence, sexual assault, or stalking.

A family member includes a spouse, child, parent, grandparent, grandchild, sibling, the legal guardian or ward of the employee or the employee's spouse, or an individual who acted as a parent or stood in loco parentis **to the employee or the employee's spouse when the employee or the employee's spouse was a minor.**

Employees are permitted to use earned sick and safe leave in increments in certain amounts established by their employer. Employees are required to give notice of the need to use earned sick and safe leave when it is foreseeable. An employer may deny leave in certain circumstances.

Reporting

Employers are required to provide employees with a written statement of the employee's available earned sick and safe leave.

Prohibitions

An employer is prohibited under the law from taking adverse action against an employee who exercises a right under the Maryland Healthy Working Families Act and an employee is prohibited from making a complaint, bringing an action, or testifying in an action in bad faith.

How to File a Complaint or Obtain Additional Information

If you feel your rights have been violated under this law or you would like additional information, you may contact:

Commissioner of Labor and Industry
10946 Golden West Drive, Suite 160 - Hunt Valley, MD 21031

ssl.assistance@maryland.gov

LICENCIA DE ENFERMEDAD Y SALIDA SEGURA DE MARYLAND NOTIFICACIÓN PARA EMPLEADOS

La Ley de Familias Trabajadoras Saludables de Maryland requiere que los empleadores con 15 o más empleados brinden licencia de enfermedad y seguro para ciertos empleados. También requiere que los empleadores que emplean a 14 o menos empleados brinden licencias no remuneradas por enfermedad y seguro para ciertos empleados.

Acumulación

El permiso de enfermedad y seguro comienza a acumularse desde 11 de febrero de 2018 o la fecha en que un empleado comienza a trabajar para el empleador. Un empleado acumula un permiso de enfermedad y seguro a una tasa de una hora por cada 30 horas de trabajo. Un empleado tiene derecho a ganar un máximo de 40 horas de licencia de enfermedad y seguro en un año. Lo máximo que un empleado puede acumular es un total de 64 horas de licencia de enfermedad y seguro.

Uso de Licencia

Un empleado puede usar la licencia de enfermedad y seguro acumulada bajo las siguientes condiciones:

- Para cuidar o tratar la enfermedad, lesión o condición mental o física del empleado;
- Para obtener atención médica preventiva para el empleado o miembro de la familia del empleado;
- Para cuidar a un miembro de la familia con una enfermedad, lesión o condición mental o física;
- Por licencia de maternidad o paternidad; o
- La ausencia del trabajo es necesaria debido a violencia doméstica, agresión sexual o acoso cometido contra el empleado o el miembro de la familia del empleado y el permiso se usa: (1) para obtener atención médica o de salud mental; (2) para obtener servicios de una organización de servicios para víctimas; (3) para servicios o procedimientos legales; o (4) porque el empleado se ha mudado temporalmente como resultado de la violencia doméstica, la agresión sexual o el acoso.

Un miembro de la familia incluye un cónyuge, hijos, padres, abuelos, nietos o hermanos el guardián legal o tutor de un empleado o del cónyuge del empleado, o un individuo que actúa como padre o madre, o que quedó en loco parentis del empleado o de su cónyuge cuando el empleado o el cónyuge del empleado eran menores de edad.

A los empleados se les permite usar la licencia de enfermedad y seguro acumulada en incrementos establecidos por su empleador. Se requiere que los empleados notifiquen la necesidad de utilizar la licencia de enfermedad y seguro ganadas cuando sea previsible. Un empleador puede negar la licencia bajo ciertas circunstancias.

Informes

Se requiere que los empleadores proporcionen a los empleados por escrito el balance de las horas de licencia de enfermedad y seguro disponible al empleado.

Prohibiciones

La ley prohíbe a un empleador emprender acciones adversas contra un empleado que ejerce su derecho conforme a la Ley de Familias Trabajadoras Saludables de Maryland y se le prohíbe a un empleado presentar una queja, iniciar una acción o testificar en una acción de mala fe.

Cómo Presentar una Queja u Obtener Información Adicional

Si considera que se han violado sus derechos según esta ley o si desea obtener información adicional, puede comunicarse con:

Montgomery County, Maryland
EARNED SICK AND SAFE LEAVE LAW
Montgomery County Code
Chapter 27 Human Rights and Civil Liberties, Article XIII

EFFECTIVE OCTOBER 1, 2016

Revised November 9, 2016

How is Earned Sick and Safe Leave Accrued?

An employee must accrue paid leave before accruing unpaid leave in a calendar year. Paid earned sick and safe leave must accrue at a rate of at least 1 hour for every 30 hours an employee works in the County.

An employer with FEWER THAN 5 EMPLOYEES:

- ✓ Must provide each employee with both paid and unpaid sick and safe leave for work performed in the County.
- ✓ Must not be required to allow an employee to:
- ✓ Earn more than 32 hours of paid earned sick and safe leave and 24 hours of unpaid earned sick and safe leave in a calendar year; or
- ✓ Use more than 80 hours of earned sick and safe leave in a calendar year.

An employer with 5 OR MORE EMPLOYEES must not be required to allow an employee to:

- ✓ Earn more than 56 hours of earned sick and safe leave in a calendar year; or
- ✓ Use more than 80 hours of earned sick and safe leave in a calendar year.

Permitted Uses of Earned Sick and Safe Leave:

- ✓ To care for or treat the employee's own illness (mental or physical), injury, or health condition.
- ✓ To obtain preventative medical care for the employee or their family member.
- ✓ To take care of a family member with an illness (physical or mental), injury, or health condition.
- ✓ When the employee's place of business or when the employee's family member's school or child care center has been closed by order of a public official due to a public health emergency.
- ✓ To care for a family member if a health official or health care provider determined the family member's presence in the community, due to exposure to a communicable disease, would jeopardize the health of others.
- ✓ Due to domestic violence, sexual assault, or stalking against the employee or the employee's family member. Leave must be used for medical attention, services from a victim services organization, legal services, or during the time that the employee has temporarily relocated.
- ✓ For the birth of a child or for the placement of a child with the employee for adoption or foster care.
- ✓ To care for a newborn, newly adopted, or newly placed child within one year for a newborn or adoption or placement.

An employer may not retaliate against an employee for exercising the rights granted by the Sick and Safe Leave Article.



If you think you have been subjected to a violation of any rights granted by the Earned Sick and Safe Leave Article, please contact:

Montgomery County Office of Human Rights
21 Maryland Avenue, Suite 330, Rockville, Maryland, 20850
240-777-8450, www.montgomerycountymd.gov/humanrights



ARTÍCULO DE LICENCIA DEVENGADA POR CONCEPTO DE ENFERMEDAD Y SEGURIDAD

Código del Condado de Montgomery

Capítulo 27 Derechos Humanos y garantías individuales, Artículo XIII

—EFECTIVO A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DE 2016—

¿Cómo se Acumula la Licencia Devengada por Concepto de Enfermedad y Seguridad?

- ✓ Un empleado debe acumular la licencia pagada antes de acumular licencia sin pago en un año natural. Licencia devengada por concepto de enfermedad y seguridad pagada debe acumularse a una tasa de 1 hora por cada 30 horas que un empleado trabaja en el Condado.

Un empleador con menos de 5 empleados:

- ✓ Debe proporcionar a cada empleado tanto licencia por enfermedad y seguridad pagada como no pagada por trabajo desarrollado en el Condado.
- ✓ Debe proporcionar hasta 32 horas de Licencia devengada por concepto de enfermedad y seguridad pagada y 24 horas de licencia devengada por concepto de enfermedad no pagada en un año natural.
- ✓ No se requiere que un empleado use más de 80 horas de licencia devengada por concepto de enfermedad y seguridad pagada en un año natural.

Un empleador con 5 o más empleados:

- ✓ Debe proporcionar a cada empleado licencia por enfermedad y seguridad pagada por trabajo desarrollado en el Condado.
- ✓ Debe proporcionar hasta 56 horas de Licencia devengada por concepto de enfermedad y seguridad pagada en un año natural
- ✓ No se requiere que un empleado use más de 80 horas de licencia devengada por concepto de enfermedad y seguridad pagada en un año natural.

Usos Permitidos de la Licencia Devengada por Concepto de Enfermedad y Seguridad:

- ✓ Para cuidar o tratar la propia enfermedad (mental o física), lesión o condición de salud de un empleado.
- ✓ Para obtener cuidado médico preventivo para el empleado o miembro de su familia.
- ✓ Para cuidar a un miembro de la familia con una enfermedad (física o mental), lesión o condición de salud.
- ✓ Cuando el lugar de trabajo del empleado o cuando la escuela o guardería de un miembro de la familia del empleado ha sido cerrada por orden de algún oficial público debido a una emergencia de salud pública.
- ✓ Para cuidar a un miembro de la familia si un oficial de salud o proveedor de cuidado de la salud determina que la presencia del miembro de la familia en la comunidad, debido a la exposición de una enfermedad contagiosa, pondría en peligro la salud de otros.
- ✓ Debido a violencia doméstica, asalto sexual, o acoso contra el empleado o miembro de la familia del empleado. La licencia se deberá usar para atención médica, servicios de una organización de servicios a víctimas, servicios legales o durante el tiempo que el empleado ha sido reubicado temporalmente.
- ✓ Un empleador no puede tomar represalias contra un empleado por ejercitar sus derechos otorgados por el Artículo de Licencia por Enfermedad y Seguridad.

Si usted cree que ha sido sujeto a una violación de alguno de sus derechos otorgado por el Artículo de Licencia por Enfermedad y Seguridad, por favor, comuníquese con:



Oficina de Recursos Humanos del Condado Montgomery
21 Maryland Avenue, Suite 330, Rockville, Maryland, 20850
240-777-8450, www.montgomerycountymd.gov/humanrights





Michigan Department of Labor and Economic Opportunity

Wage and Hour Division

PO Box 30476

Lansing, MI 48909-7976

REQUIRED POSTER

GENERAL REQUIREMENTS – PAID MEDICAL LEAVE ACT*

GRETCHEN WHITMER
GOVERNOR

SUSAN CORBIN
DIRECTOR

Coverage

The Paid Medical Leave Act, 2018 Public Act 338, as amended by 2018 Public Act 369, effective March 29, 2019, covers employers who employ 50 or more individuals. The act covers individuals engaged in service to an employer in the business of the employer and from whom an employer is required to withhold for federal income tax purposes. An eligible employee does not include executive, administrative, and professional overtime exempt employees, employees covered by a private collective bargaining agreement that is in effect, employees of the United States government, another state, or a political subdivision of another state, individuals whose primary work location is not in this state, individuals 16-19 years of age being paid the youth training wage in accordance with the Improved Workforce Opportunity Wage Act, temporary employees as described in the Michigan Employment Security Act, variable hour employees as defined by 26 CFR 54.4980H-1, employees covered by the Railway Labor Act and Railroad Unemployment Insurance Act, individuals employed by an employer for 25 weeks or fewer in a calendar year for a job scheduled for 25 weeks or fewer, individuals who worked, on average, fewer than 25 hours per week during the immediately preceding calendar year. (See section 2 of The Paid Medical Leave Act, 2018 Public Act 338.)

Paid Medical Leave Accrual

Paid medical leave accrual begins on March 29, 2019, or upon commencement of the employee's employment, whichever is later. Paid medical leave is accrued at a rate of 1 hour for every 35 actual hours worked; however, an employer is not required to allow accrual of over 1 hour in a calendar week or more than 40 hours in a benefit year. A benefit year is any consecutive 12-month period used by an employer to calculate an eligible employee's benefits. Employees can carry over up to 40 hours of unused accrued paid medical leave from one benefit year to the next; however, employers are not required to allow employees to use more than 40 hours in a single benefit year. An employer may provide the total amount of paid medical leave all at once by providing at least 40 hours at the beginning of the benefit year or on the date that the individual becomes eligible during the benefit year on a prorated basis. If an employer adopts this practice, it does not have to permit employees to carry over unused leave to the next benefit year. (See section 3 of the Paid Medical Leave Act, 2018 Public Act 338.)

Paid Medical Leave Usage

An employee may use paid medical leave as it is accrued except an employer may require an employee to wait until the 90th calendar day after commencing employment before using accrued paid medical leave. Paid medical leave must be used in 1-hour increments unless the employer has a different increment policy set forth in writing in an employee handbook or other employee benefit document. Employees must follow the employer's usual and customary notice, procedural, and documentation requirements for requesting leave. The employee must be allowed at least 3 days to provide documentation. Employees may take paid medical leave for any of the following:

- Physical or mental illness, injury, or health condition of the employee or his or her family member
- Medical diagnosis, care, or treatment of the employee or employee's family member
- Preventative care of the employee or his or her family member
- Closure of the employee's primary workplace by order of a public official due to a public health emergency
- The care of his or her child whose school or place of care has been closed by order of a public official due to a public health emergency
- The employee's or his or her family member's exposure to a communicable disease that would jeopardize the health of others as determined by health authorities or a health care provider

For domestic violence and sexual assault situations, employees may use paid medical leave for any of the following:

- Medical care or psychological or other counseling
- Receiving services from a victim services organization
- Relocation and obtaining legal services
- Participation in civil or criminal proceedings related to or resulting from the domestic violence or sexual assault

Employee Rights

An employee may file a complaint with the Department of Labor and Economic Opportunity (LEO) within 6 months of the alleged violation. LEO shall investigate a complaint and attempt mediation, where appropriate.

Penalties

If informal resolution is unsuccessful and a violation found, payment of paid medical leave improperly withheld will be requested and penalties may be imposed. An employer who fails to provide paid medical leave is subject to an administrative fine of not more than \$1,000.00. An employer who willingly violates the posting requirement is subject to an administrative fine of not more than \$100.00 for each separate violation.

*For precise language of the statute, see Public Act 338 of 2018, as amended

LEO is an equal opportunity employer/program.

Auxiliary aids, services and other reasonable accommodations are available, upon request, to individuals with disabilities.

www.michigan.gov/wagehour • Toll Free 1-855-4MI-WAGE (1-855-464-9243)

WHD 9911 (Revised • 8/2021)



Departamento de Trabajo y Oportunidades Económicas de Michigan

División de Salarios y Horas

PO Box 30476

Lansing, MI 48909-7976

PÓSTER OBLIGATORIO

GRETCHEN WHITMER
GOBERNADORA

REQUISITOS GENERALES: LEY DE LICENCIA MÉDICA REMUNERADA*

SUSAN CORBIN
DIRECTORA

Alcance

La Ley de Licencia Médica Remunerada (*Paid Medical Leave Act*), Ley Pública 338 de 2018, modificada por la Ley Pública 369 de 2018, que entró en vigor el 29 de marzo de 2019, cubre a los empleadores que emplean al menos 50 personas. La ley cubre a los individuos que prestan servicios a un empleador en la empresa del empleador y a quienes el empleador debe realizar retenciones a efectos del impuesto federal sobre la renta. Entre los empleados admisibles no se incluyen empleados profesionales, administrativos y ejecutivos exentos de horas extra; empleados cubiertos por contratos colectivos de trabajo privado que estén vigentes; empleados del Gobierno de los Estados Unidos, otro estado o una subdivisión política de otro estado; individuos cuyo lugar de trabajo principal esté fuera de este estado; individuos de 16 a 19 años que perciban el salario de formación para jóvenes conforme a la Ley Salarial de Oportunidad Laboral Mejorada (*Improved Workforce Opportunity Wage Act*); empleados temporales según se describe en la Ley de Seguridad en el Empleo de Michigan; empleados de horas variables según se definen en el apartado 54.4980H-1, Título 26 del Código de Reglamentaciones Federales (CFR); empleados cubiertos por la Ley de Trabajo en Ferrocarriles (*Railway Labor Act*) y la Ley de Seguro de Desempleo para Empleados Ferroviarios (*Railroad Unemployment Insurance Act*); individuos contratados por un empleador por un máximo de 25 semanas en un año natural para un trabajo programado para un período de hasta 25 semanas; individuos que trabaron, en promedio, menos de 25 horas por semana durante el año natural inmediatamente anterior. (Consulte el artículo 2 de la Ley de Licencia Médica Remunerada [*Paid Medical Leave Act*], Ley Pública 338 de 2018).

Acumulación de licencia médica remunerada

Los días de licencia médica remunerada comienzan a acumularse el 29 de marzo de 2019 o al inicio del empleo, lo que ocurra con posterioridad. La licencia médica remunerada se acumula a razón de 1 hora por cada 35 horas efectivamente trabajadas; no obstante, un empleador no está obligado a permitir que se acumule más de 1 hora en una semana natural o más de 40 horas en un año de beneficios. Un año de beneficios es todo período consecutivo de 12 meses que use un empleador para calcular los beneficios de un empleado admisible. Los empleados pueden trasladar hasta 40 horas de licencia médica remunerada acumulada sin usar de un año de beneficios al siguiente; no obstante, los empleadores no están obligados a permitir que los empleados usen más de 40 horas en un mismo año de beneficios. Un empleador puede otorgar la cantidad total de días de licencia médica remunerada de una sola vez proporcionando no menos de 40 horas al comienzo del año de beneficios o la cantidad prorrateada en la fecha en que el individuo se vuelva admisible durante el año de beneficios. Si un empleador adopta esta práctica, no tiene obligación de permitir que los empleados trasladen días de licencia sin usar al siguiente año de beneficios. (Consulte el artículo 3 de la Ley de Licencia Médica Remunerada, Ley Pública 338 de 2018).

Uso de la licencia médica remunerada

Un empleado puede usar la licencia médica remunerada a medida que la va acumulando, salvo cuando el empleador le exija esperar 90 días naturales desde el comienzo de la relación laboral para poder usar la licencia médica remunerada acumulada. La licencia médica remunerada debe usarse en incrementos de 1 hora, salvo que el empleador tenga otra política distinta establecida por escrito en un manual del empleado u otro documento sobre los beneficios del empleado. Los empleados deben cumplir los requisitos habituales y comunes del empleador relativos a las notificaciones, procesos y documentos necesarios para pedir licencia. Al empleado se le debe conceder un plazo no menor de 3 días para proporcionar la documentación. Los empleados pueden tomar tiempo de licencia médica remunerada por cualquiera de los siguientes motivos:

- Enfermedad física o mental, lesión o problema de salud del empleado o de un familiar
- Tratamiento, atención o diagnóstico médico del empleado o de un familiar
- Atención preventiva del empleado o de un familiar
- Cierre del lugar de trabajo principal del empleado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública
- Cuidado de su hijo/a cuando su escuela o guardería haya cerrado por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública
- Exposición del empleado o de alguno de sus familiares a una enfermedad transmisible que, según las autoridades sanitarias o un profesional de la salud, pondría en peligro la salud de los demás

Ante situaciones de violencia doméstica y abuso sexual, los empleados pueden tomar licencia médica remunerada con cualquiera de los siguientes fines:

- Atención médica o psicológica u otro tipo de terapia
- Recibir servicios de una organización de servicios a víctimas
- Reubicación y obtención de servicios legales
- Participación en procedimientos civiles o penales relacionados o que resulten de violencia doméstica o abuso sexual

Derechos del empleado

Un empleado puede presentar un reclamo ante el Departamento de Trabajo y Oportunidades Económicas (LEO) dentro de los 6 meses posteriores a la fecha de la presunta infracción. LEO investigará el reclamo y, cuando corresponda, intentará una mediación.

Sanciones

Si la resolución informal fracasa y se determina que se produjo una infracción, se solicitará el pago de la licencia médica remunerada indebidamente retenida y es posible que se impongan sanciones. Los empleadores que no otorguen licencia médica remunerada estarán sujetos al pago de una multa administrativa no mayor de USD 1.000,00. Un empleador que de manera deliberada no cumpla con el requisito de publicación estará sujeto a una sanción administrativa no mayor de USD 100,00 por cada infracción.

***Para conocer el texto exacto de la ley, consulte la Ley Pública 338 de 2018, modificada.**

LEO es un empleador/programa que ofrece igualdad de oportunidades.

Hay ayudas y servicios adicionales, así como otras adaptaciones razonables, disponibles para las personas con discapacidades que lo soliciten.

www.michigan.gov/wagehour • Línea gratuita 1-855-4MI-WAGE (1-855-464-9243)

WHD 9911 (Modificado • 8/2021)



وزارة العمل والفرص الاقتصادية في ولاية ميشيغان

قسم الأجور وساعات العمل -

ص.ب. 30476

لانسينغ، ميشيغان 48909-7976

ملصق الزامي

المتطلبات العامة - قانون الإجازة المرضية مدفوعة الأجر

سوزان كورين

المدير

غريبتشن ويتمر

الحاكم

التغطية

يسري قانون الإجازة المرضية مدفوعة الأجر رقم 338 لسنة 2018، بصيغته المعدلة بموجب القانون العام رقم 369 لسنة 2018، اعتباراً من تاريخ 29 مارس/أذار 2019، على أصحاب العمل الذين يوظفون 50 شخصاً فأكثر. ويشمل القانون الأفراد الذين يقدمون الخدمات لصاحب العمل في محل عمله والذين يُطلب من صاحب العمل الانتطاع منهم لأغراض تتعلق بضريبة الدخل الفيدرالية. ولا يستثنى بند الأهلية العناصر الآتية: الموظفين التنفيذيين والإداريين والموظفين المهنيين المعفيين من ساعات العمل الإضافية والموظفين المشمولين في اتفاقية مفاوضة جماعية خاصة سارية المفعول، أو الموظفين العاملين لصالح حكومة الولايات المتحدة الأمريكية أو أي ولاية أخرى، أو أي قسم فرعي سياسي تابع لولاية أخرى، أو الأفراد الذين لا يقع محل عملهم الرئيسي في هذه الولاية، أو الأفراد الذين تتراوح أعمارهم بين 19-16 عاماً ممن يُحدد أجورهم تبعاً لبرنامج الشباب التدرجى ووفقاً لقانون إتاحة فرصة رفع أجور القوى العاملة المُحسن، أو الموظفين المؤقتين حسب ما نص عليه قانون الأمن الوظيفي الخاص بولاية ميشيغان، والموظفين من ذوي الساعات المتغيرة، كما هو محدد في CFR 54.4980H-126 ، والموظفين المشمولين بقانون العمل بالسكك الحديدية وقانون تأمين البطالة لعمال السكك الحديدية، والأفراد الذين يعملون لدى صاحب عمل لمدة 25 أسبوعاً أو أقل خلال سنة تقويمية كاملة عمل ما من المقرر أن يستمر لمدة 25 أسبوعاً أو أقل، والأفراد الذين يعملون، في المتوسط، لمدة تقل عن 25 ساعة في الأسبوع خلال السنة التقويمية السابقة مباشرة. (راجع القسم رقم 2 من قانون الإجازة المرضية المدفوعة الأجر، القانون العام رقم 338 لسنة 2018).

الأجور المستحقة خلال فترة الإجازة المرضية

يبدأ استحقاق الأجور الخاصة بالإجازة المرضية المدفوعة اعتباراً من 29 مارس/أذار 2019، أو عندما يبدأ الموظف في مباشرة مهام عمله، أيهما لاحقاً. ويستحق أجر الإجازة المرضية المدفوعة بمعدل ساعة واحدة مقابل كل 35 ساعة عمل فعلية؛ ومع ذلك، لا يُلزم صاحب العمل بالسماح بتراكم أكثر من ساعة واحدة لكل أسبوع تقويمي أو أكثر من 40 ساعة في فترة عام يتمتع خلاله الموظف بتلك المزايا. وتتكون سنة المزايا تتكون من 12 شهراً متتاليًا يستخدمها صاحب العمل لحساب المزايا المستحقة للموظفين المؤهلين. ويمكن للموظفين ترحيل ما يصل إلى 40 ساعة من الإجازات المرضية المدفوعة الأجر - حال عدم الحصول عليها - من سنة استحقاق إلى أخرى. ومع ذلك، لا يُلزم صاحب العمل بالسماح للموظفين باستخدام ما يزيد عن 40 ساعة خلال سنة استحقاق واحدة. ويجوز لصاحب العمل أن يقدم إجمالي الإجازة المرضية مدفوعة الأجر دفعة واحدة عن طريق توفير 40 ساعة على الأقل في بداية سنة استحقاق المزايا، أو في التاريخ الذي يصير فيه الفرد مؤهلاً خلال سنة الاستحقاق على أساس تناسبي. وفي حال ما إذا تبني صاحب العمل هذه الممارسة، فلا يلزمه السماح للموظفين بترحيل الإجازات التي لم يستخدموها إلى سنة الاستحقاق التالية. (راجع المادة رقم 3 من قانون الإجازة المرضية المدفوعة الأجر، القانون العام رقم 338 لسنة 2018).

استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر

يجوز للموظف استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر عند استحقاقها، غير أن صاحب العمل قد يطلب من الموظف الانتظار لحين حلول اليوم التقويمي التسعين من تاريخ مباشرته للعمل حتى يسمح له باستخدام الإجازة المرضية المدفوعة الأجر مدفوع. ويجب استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر بمقدار ساعة واحدة في المرة، بخلاف ما إذا كان صاحب العمل يتبع سياسة مختلفة تتعلق بهذا الأمر منصوص عليها كتابياً في دليل الموظف أو غيره من الوثائق المحددة للمزايا الممنوحة للموظفين. ويلتزم الموظفون باتباع المتطلبات الإجرائية المعتادة والمتعارف عليها، بالإضافة إلى أية وثائق يتعين تقديمها لطلب الإجازة، علماً بأنه يجب إمهال الموظف مدة 3 أيام على الأقل لتقديم تلك الوثائق. ويجوز للموظفين الحصول على إجازة مرضية مدفوعة الأجر لأي سبب من الأسباب التالية:

- المرض الجسدي أو العقلي أو الإصابة أو أي حالة صحية يتعرض لها الموظف أو أحد أفراد أسرته
- التشخيص الطبي أو الرعاية الطبية أو تلقي الموظف أو أحد أفراد أسرته للعلاج
- الرعاية الوقائية للموظف أو أحد أفراد أسرته
- إغلاق مكان العمل الأساسي للموظف بأمر من موظف عمومي بسبب حالة طارئة تتعلق بالصحة العامة
- رعاية الموظف (أو الموظفة) لطفله في حالة إغلاق المدرسة أو مكان الرعاية الذي يتردد عليه بأمر من موظف عمومي بسبب حالة طارئة تتعلق بالصحة العامة
- تعرض الموظف أو أحد أفراد أسرته لمرض معدٍ يمكن أن يشكل خطورة على صحة الآخرين بحسب تقدير السلطات الصحية أو أحد مقدمي الرعاية الصحية في حالات العنف المنزلي والاعتداء الجنسي، يجوز للموظفين استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر لأي من الأسباب التالية:
- الرعاية الطبية أو الاستشارات النفسية وغيرها من الاستشارات
- تلقي الخدمات التي تقدمها منظمات رعاية الضحايا
- تغيير محل الإقامة والسعي للحصول على الخدمات القانونية
- المشاركة في الإجراءات المدنية أو الجنائية المتعلقة أو الناجمة عن العنف المنزلي أو الاعتداء الجنسي

حقوق الموظفين

يجوز للموظف تقديم مطالبة/شكوى لدى إدارة التراخيص والشؤون التنظيمية خلال فترة 6 أشهر من ادعاء الانتهاك، على أن تباشر الإدارة التحقيق في الشكوى المقدمة ومحاولة التوسط، متى كان ذلك مناسباً.

العقوبات

في حالة إخفاق سبل التسوية غير الرسمية في حل الموقف وثبوت المخالفة، فسُيطلب دفع مبلغ الإجازة المرضية مدفوعة الأجر الذي مُنع صرفه دون وجه حق، مع جواز فرض عقوبات، وفي حالة عدم قيام صاحب العمل بتوفير إجازة مرضية مدفوعة الأجر، فإنه يتعرض لغرامة إدارية قدرها 1000.00 دولار أمريكي على أقصى تقدير، كما يتعرض صاحب العمل الذي يعتمد انتهاك شرط النشر لغرامة إدارية لا تزيد عن 100.00 دولار أمريكي عن كل مرة يحدث فيها هذا الانتهاك.

* للاطلاع على المحتوى المفصل للقانون، راجع القانون العام رقم 338 لسنة 2018، بصيغته المعدلة

LEO و عبارة عن صاحب عمل /برنامج مبني على تكافؤ الفرص.

تتوفر الأدوات المساعدة والخدمات وغيرها من الترتيبات التيسيرية المعقولة، عند الطلب، لمراعاة احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة.

www.michigan.gov/wagehour • الرقم المجاني 1-855-464-9243 (MI-WAGE)

9911 WHD (ز وجع في • يناير/كانون الثاني 8/21)

CITY OF DULUTH

NOTICE TO EMPLOYEES

EARNED SICK AND SAFE TIME

By law, employers with five or more workers must provide paid time off to all part-time and full-time employees working within the city limits of Duluth.

This paid time off is earned by employees whenever they work in Duluth – for every 50 hours worked, employees earn one hour of paid leave.

Employees can use Earned Sick and Safe Time (ESST) for:

- Caring for themselves or a family member due to a physical or mental health condition or illness.
- Attending a doctor's appointment or seeking preventative care.
- Caring for themselves, a family member, or a roommate for reasons related to domestic violence, sexual assault, or stalking.
- Lost hours due to closure of their place of employment for public health reasons.

Employers cannot retaliate against employees for:

- Asserting their right to ESST/requesting to use ESST
- Filing a complaint with the City of Duluth
- Telling others about their rights

EMPLOYERS MUST PROVIDE ESST. RETALIATION IS ILLEGAL.

If you believe your right to ESST has been violated, you can file a complaint:

218-730-5500 • sicktimeinfo@duluthmn.gov
www.duluthmn.gov/city-clerk/earned-sick-safe-time



CIUDAD DE DULUTH

NOTIFICACION PARE EMPLEADOS

EARNED SICK AND SAFE TIME

Por ley, los empleadores con cinco o más trabajadores deben proporcionar tiempo libre pagado a todos los empleados de tiempo parcial y de tiempo completo que trabajan dentro de los límites de la ciudad de Duluth.

Este tiempo por enfermedad es ganado por los empleados cada vez que trabajan en Duluth - por cada 50 horas trabajadas, los empleados ganan una hora de enfermedad pagada.

Empleados pueden utilizar Tiempo Renumerado por Enfermedad Y Asuntos de Seguridad:

- Cuidarse a sí mismos o a un miembro de la familia debido a una condición o enfermedad de salud física o mental.
- asistir a una cita con el médico o buscar atención preventiva.
- Cuidarse a sí mismos, a un miembro de la familia o a un compañero de cuarto por razones relacionadas con violencia doméstica, agresión sexual o acoso.
- Horas perdidas debido al cierre de su lugar de trabajo o empleo por razones de salud pública.

Empleadores no pueden tomar represalias contra los empleados por:

- Hacer valer sus derechos a ESST / solicitar el uso de ESST.
- Presentar una queja ante la ciudad de Duluth.
- Notificar a otros acerca de sus derechos.

Los empleadores deben proporcionar que las represalias de ESST sean ilegales.

Si cree que su derecho a ESST ha sido violado, puede presentar una queja:

218-730-5500 * sicktimeinfo@duluthmn.gov

www.duluthmn.gov/city-clerk/earned-sick-safe-time



CITY OF MINNEAPOLIS NOTICE TO EMPLOYEES

Minneapolis Labor and Employment Rights

Wage Theft Prevention

All employees have a legal right to receive:

- Timely and full payment of all earnings.
- Written notice (at start of employment) of certain terms, such as pay rate(s) and pay schedule.
- Earning statements (e.g. paystubs) documenting payments and sick and safe time hours.

Minimum Wage Scheduled Increases

	100 or Fewer Employees	More than 100 Employees
	Small Business	Large Business
July 1, 2019	\$11.00	\$12.25
July 1, 2020	\$11.75	\$13.25
July 1, 2021	\$12.50	\$14.25
July 1, 2022	\$13.50	\$15.00*
July 1, 2023	\$14.50	
July 1, 2024	Equal to Large Business*	

*Increases to account for inflation, every subsequent January 1st.

Sick and Safe Time (access to certain time off work)

- Employers **must pay** for use at employee's base rate (except if they employ fewer than six employees).
- A minimum of one hour accrues for every 30 hours worked, capped at 48 per year and 80 overall.
- Hours begin accruing on first day of work and may be used 90 calendar days later (or earlier if employer allows.) Part-time workers are included.



Sick Time

Medical or mental health condition, illness or injury



Safe Time

To address domestic abuse, sexual assault or stalking



Sick or Safe

Care for ill family member or during emergency closure of their school or place of care



Working. Thriving. Together.

Help make Minneapolis a healthier, more secure, and more productive community.

➤ Report Violations

- Call 311.
- File a report online at minneapolismn.gov/laborenforcement
- File a report in person at City Hall, room 239, 350 S. Fifth St.

➤ Retaliation Prohibited

Interference with the exercise of any right protected under the minimum wage, sick and safe time or wage theft prevention ordinances is punishable by fine(s) up to \$3,000 per employee.

CITY OF MINNEAPOLIS

AVISO PARA LOS EMPLEADOS

Derechos Laborales de los Empleados

Prevención del robo de salarios

Todo ser empleado por ley tiene derecho a recibir:

- El pago de su salario completo y puntual.
- Un formulario por escrito indicando la fecha de inicio del trabajo y ciertos términos como el salario y los días de pago.
- Comprobantes de los salarios ganados (por ejemplo: talones de cheque) en los que constan los pagos y las horas acumuladas por enfermedad y seguridad.

Aumentos programados del salario mínimo

	100 empleados o menos	Más de 100 empleados
	Pequeñas empresas	Grandes empresas
1° de julio de 2017	\$10.00	\$12.25
1° de julio de 2020	\$11.75	\$13.25
1° de julio de 2021	\$12.50	\$14.25
1° de julio de 2022	\$13.50	\$15.00*
1° de julio de 2023	\$14.50	
1° de julio de 2024	igual que para grandes empresas	

*Aumenta para contemplar la inflación cada 1.° de enero.

Días libres por enfermedad y seguridad (acceso a cierto tiempo libre con goce de sueldo).

- Los empleadores **deben pagar el** salario regular por ese tiempo libre (excepto si la empresa tiene menos de seis (6) empleados).
- Cada 30 horas trabajadas se acumula una hora libre, hasta un máximo de 48 horas por año (y posiblemente un total máximo de 80 horas).
- Las horas libres comienzan a acumular desde el primer día de trabajo. Las horas libres se pueden *usar* 90 días después del primer día de trabajo (o antes si el empleador lo permite). Los trabajadores a medio tiempo son incluidos.



Días libres por enfermedad

Por asuntos de salud física o mental, enfermedad o lesiones



Días libres por seguridad

Abuso doméstico, agresión sexual o acoso



Cuidado de un familiar por enfermedad o por seguridad

Cuidado de un pariente o durante el cierre por emergencia de la escuela o lugar de cuidado



Trabajando. Prosperando. Juntos.

Ayude a hacer que Minneapolis sea una comunidad más sana, segura y productiva.

➤ Reporte el incumplimiento de esta ordenanza así:

- Llamando 311
- Por internet: minneapolismn.gov/laborenforcement
- Personalmente en la Municipalidad (City Hall), cuarto 239, 350 South Fifth Street

➤ Las represalias son prohibidas

Interferir de cualquier manera con los derechos protegidos por la ordenanza del salario mínimo, los días libres por enfermedad, así como la ordenanza contra el robo de salarios, tiene como consecuencia una multa de hasta \$3,000.00 (tres mil dólares) por empleado interferido.

ለሠራተኞች ማስታወቂያ

(የሚኒያፕሊስ የሠራተኞች እና የቅጥር መብቶች) Minneapolis Labor and Employment Rights

የታዘዱ የዝቅተኛ ክፍያ ጭማሪዎች

	100 እና ከዚያ ያነሱ ሰራተኞች	ከ 100 ሰራተኞች በላይ
	አነስተኛ ቢዝነስ	ትልቅ ቢዝነስ
ጁንዋሪ 1፣ 2018	—	0.00
ጁላይ 1፣ 2018	0.25	1.25
ጁላይ 1፣ 2019	1.00	2.25
ጁላይ 1፣ 2020	1.75	3.25
ጁላይ 1፣ 2021	2.50	.25
ጁላይ 1፣ 2022	3.50	5.00 *
ጁላይ 1፣ 2023	.50	
ጁላይ 1፣ 2024	ከትላልቅ ቢዝነሶች ጋር አኩል*	

*የዋጋገሽበትን ግምት ውስጥ ለማስገባት በየአመቱ በጁንዋሪ 1 ይጨምራል።

የሕመም እና የእንክብካቤ ጊዜ (Sick and Safe Time)

- የሕመም እና የእንክብካቤ ጊዜ ማለት ለሕመም የእንክብካቤ ጊዜ ሰዓት አለመሆን ከሥራ ስራ ላይ ማግኘት ማለት ነው።
- የትርፍ ጊዜን ጨምሮ፣ ሁሉም አይነት ሰራተኞች ብቁ ናቸው።
- በ 30 የሰራ ሰዓት 1 የአረፍት ሰዓት ይገኛል በዓመት የሰራ ሰዓቶች 48 የአረፍት ሰዓቶች ይገኛል በጠቅላላው የሰራ ሰዓቶች 80 የአረፍት ሰዓት ይገኛል የአረፍት ሰዓቶች በ 80 ሰዓቶች የተገደቡ ናቸው። (ዓመታዊ እና አጠቃላይ ገደቦች በጥምረት ይሰራሉ)።
- አሠሪዎች ከ 6 ሠራተኞች ያነሱ የቀጠረ ካልሆነ በስተቀር፣ በሠራተኞች መነሻ ደረጃ መሰረት ማካካስ አለባቸው።
- ሰዓታት ከ1ኛ የሥራ ቀን መታሰብ ሲጀምሩ፣ ከቅጥሩ በ 90ኛው ቀን ላይ ጥቅም ላይ ሊውሉ ይችላሉ።



የሕመም ጊዜ

- ሕመም
- ጉዳት
- የሕክምና አረፍት
- መልሶ ማገገም
- ቀጠሮ



የእንክብካቤ ጊዜ

የቤት ውስጥ በደልን ወይም ፆታዊ ጥቃትን ለመቅረፍ የተያዘ ቀጠሮ



ለቤተሰብ አባል የሕመም ወይም የጥንቃቄ ጊዜ እንክብካቤ

የጥንቃቄ ጊዜ እንክብካቤ



በመጥፎ አየር ሁኔታ ወይም ድንገተኛ አደጋ ምክንያት የቤተሰብ አባል የእንክብካቤ ቦታ መዘጋት

የቤተሰብ አባል የእንክብካቤ ቦታ መዘጋት



፡መሥራት ፡መበልጸግ ፡ በጋራ

ሚኒያፕሊስ ጤናማ፣ ደበልጥ አስተማማኝ እና ውጤታማ ማህበረሰብ እንዲሆን ያግዙ።

ጥሰቶችን ሲያዩ ሪፖርት ያድርጉ

አባክዎን በሚኒያፕሊስ ውስጥ የሚገኙ ሠራተኞች ግፍ ወይም በደል የተመለከቱ መረጃዎችን ሪፖርት ያድርጉ።

ወዲ 311 ይደውሉ፣ በመስመር ላይ ወዲ minimumwage.minneapolismn.gov ወይም sicktimeinfo.minneapolismn.gov ያመልክቱ ወይም 350 S. Fifth St. (City Hall) Rm. 239 ይጎብኙ

የበቀል እርምጃ በሕግ የተከለከለ ነው

አንድ ቀጣሪ በሚኒያፕሊስ ዝቅተኛ የደመወዝ ክፍያ ወይም በሕመም እና ጥንቃቄ የጊዜ ደንብ ስር የተጠበቁ ማንኛውንም መብቶች መጠቀምን ማገድ፣ መከላከል ወይም መንፈግ ህገወጥ ነው።

明尼阿波利斯市 員工通知

明尼阿波利斯市勞工與僱用權利

最低薪資預訂調漲

	100名或以下員工 小型企業	100名或以上員工 大型企業
2018年1月1日	—	0.00
2018年7月1日	0.25	1.25
2019年7月1日	1.00	2.25
2020年7月1日	1.75	3.25
2021年7月1日	2.50	.25
2022年7月1日	3.50	5.00 *
2023年7月1日	.50	
2024年7月1日	等同於大型企業	

*隨後每年1月1日增加，以因應通貨膨脹。

病假及個人安全假

- 病假及個人安全假指基於生病與個人安全理由而請假。
- 包括兼職在內的所有類型員工均符合資格。
- 每工作30個小時可累積1小時，每年上限為48小時且總計上限為80小時（每年和總計上限一起計算）。
- 雇主必須以員工的底薪為準給予薪資補償，除非雇主僱用6名以下的員工。
- 工作的第1天起即開始累積時數，且僱用的第90天起即可使用累積的時數。



病假

- 生病
- 受傷
- 醫囑休息
- 復原
- 約診



個人安全假
因處理家暴或
性暴力所需面談
的休假



**生病或
個人安全假
照顧家庭成員**



**家庭成員
照護場所終止**
由於氣候惡劣
或無法預期的
緊急事故



工作。茁壯。同心齊力。

我們攜手同心讓明尼阿波利斯成為一個更健康、更安全且更具生產力的社區。

舉報違規

請舉報在明尼阿波利斯市內剝削勞工的事件。

撥打 311 或上網申訴
minimumwage.minneapolismn.gov 或
sicktimeinfo.minneapolismn.gov 或
造訪 350 S. Fifth St. (市政廳) Rm. 239

禁止報復行為

雇主限制、阻止或拒絕行使任何依明尼阿波利斯市最低工資或病假及個人安全假條例所保護的權利，皆為違法行為。

LUB NROOG MINNEAPOLIS

CEE B TOOM TXOG COV NEEG

Txoj cais kev ua hauj lwm ntawm Minneapolis thiab Kev Ntiav Hauj Lwm

Kev Tiv Thaiv Ua Tub Sab Nyiaj

Tag nrho cov neeg ua hauj lwm muaj txoj cais tau

- Tag nrho cov neeg ua hauj lwm muaj txoj cais tau
- Sau ntawv ceeb toom (thaum pib ua hauj lwm) ntawm qee cov lus, xws li them nyiaj thiab cov sij hawm them nyiaj
- cov nyiaj khwv tau los (piv txwv li daim tw tshev (paystubes)) sau cov nyiaj them thiab cov sij hawm mob thiab nyab xeeb

Nyiaj hlig yam tsawg kawg ua nce

	Cov Neeg Ua Hauj Lwm tau 100 los yog tsawg dua	Cov Neeg Ua Hauj Lwm tau ntau tshaj 100
	Cov Kev Lag Luam	Cov Lag Luam Loj
Lub Xya Hli 1, 2019	\$11.00	\$12.25
Lub Xya Hli 1, 2020	\$11.75	\$13.25
Lub Xya Hli 1, 2021	\$12.50	\$14.25
Lub Xya Hli 1, 2022	\$13.50	\$15.00*
Lub Xya Hli 1, 2023	\$14.50	
Lub Xya Hli 1, 2024	Sib Npaug nrog Cov Lag luam loj*	

*Nce rau hauv tus ba ci rau kev nce nqi, txhua lub lb Hlis Lub lb Hlis hnub tim 1

Sij Hawm Mob thiab Nyab Xeeb (nkag tau rau qee lub sij hawm so hauj lwm)

- Cov tswv ntiav ua hauj lwm yuav tsum them rau kev siv raws li cov neeg ua hauj lwm nyiaj hauv paus (tshwj tsis yog lawv ntiav tsawg dua rau tus neeg ua hauj lwm).
- Tsawg kawg ntawm ib teev rau txhua 30 teev ua hauj lwm, ntawm 48 toj ib xyoo thiab 80 zuag qhia tag nrho
- Cov xuaj moos pib nce rau thawj hnub ua hauj lwm thiab yuav siv 90 hnub tom qab (lossis ntxov dua yog tias tus tswv hauj lwm tso cai.) Cov neeg ua hauj lwm ib nrab hnub suav nrog



Sij Hawm Mob
Noj tshuaj los yog mob hlwb, mob los sis raug mob



Sij Hawm Nyab Xeeb
Txhawm rau kho kev tsum txom hauv vaj hauv tsev, kev quab yuam deev los sis ntaus plaub



Mob los sis Nyab Xeeb
Saib xyuas cov neeg mob hauv tsev neeg los sis thaum lub sij hawm raug kaw thaum muaj xwm ceev los sis lawv lub tsev kawm ntawv lossis chaw saib xyuas



Kev Ua Hauj Lwm. Vam Meej. Ua ke

nws ua rau Minneapolis muaj kev noj qab haus huv dua, muaj kev nyab xeeb, thiab ua tau hauj lwm zoo

➤ Qhia Paub Kev Ua

- Hu rau 311
- Xa ntawv online ntawm mineapolismn.gov/laborenforcement
- Xa ntawv ntawm tib neeg ntawm Vaj Tuam Tsev (City Hall), hoob 239, 350 S. Txoj kev thib 5 (fifth St.)

➤ Txwv Kev Ua Pauj

Cuam tshuam nrog kev siv dag zog los ntawm kev tiv thaiv raws li cov nyiaj them qis tshaj plaws, sij hawm muaj mob muaj thiab nyab xeeb los sis nyiaj tau los tiv thaiv tub sab nyiaj txoj cai yog raug nplua txog \$ 3000 rau ib tus neeg ua hauj lwm

ເມືອງມິນນິແອໂພລິສ ແຈ້ງການເຖິງລູກຈ້າງທຸກຄົນ

ສິດທິດ້ານແຮງງານ ແລະ ການຈ້າງງານໃນເມືອງມິນນິແອໂພລິສ

ການເພີ່ມຄ່າຈ້າງຂຶ້ນຕໍ່າຕາມກຳນົດເວລາ

	ລູກຈ້າງ 100 ຄົນ ຫຼື ໜ້ອຍກວ່ານັ້ນ	ລູກຈ້າງຫຼາຍກວ່າ 100 ຄົນ
	ທຸລະກິດຂະໜາດນ້ອຍ	ທຸລະກິດຂະໜາດໃຫຍ່
ມັງກ 1, 2018	—	0.00
ກໍລະກົດ 1, 2018	0.25	1.25
ກໍລະກົດ 1, 2019	1.00	2.25
ກໍລະກົດ 1, 2020	1.75	3.25
ກໍລະກົດ 1, 2021	2.50	.25
ກໍລະກົດ 1, 2022	3.50	5.00 *
ກໍລະກົດ 1, 2023	.50	
ກໍລະກົດ 1, 2024	ທຽບເທົ່າກັບທຸລະກິດ* ຂະໜາດໃຫຍ່	

*ຈຳນວນອັດຕາເງິນເຟີ້ທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນ, ໃນທຸກໆວັນທີ 1 ມັງກອນ ຕໍ່ເນື່ອງກັນມາ.

ເວລາເຈັບປ່ວຍ ແລະ ປອດໄພ

- ເວລາເຈັບປ່ວຍ ແລະ ປອດໄພແມ່ນການເຂົ້າເຖິງເພື່ອກຳນົດເວລາພັກວຽກສຳລັບຈຸດປະສົງເວລາເຈັບປ່ວຍ ແລະ ປອດໄພ.
- ລູກຈ້າງທຸກປະເພດ ລວມທັງຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກບໍ່ເຕັມເວລາ, ກໍມີສິດເຊັ່ນກັນ.
- ເພີ່ມຂຶ້ນໜຶ່ງຊົ່ວໂມງສຳລັບທຸກໆ 30 ວັນທີ່ເຮັດວຽກ, ໂດຍມີຂີດສູງສຸດ 48 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ປີ 80 ຊົ່ວໂມງລວມ (ນຳໃຊ້ຂີດສູງສຸດປະຈຳປີ ແລະ ໂດຍລວມຕິດຕໍ່ກັນ).
- ນາຍຈ້າງຕ້ອງຈ່າຍຄ່າຕອບແທນສຳລັບການໃຊ້ແຮງງານຕາມອັດຕາພື້ນຖານຂອງລູກຈ້າງ, ຍົກເວັ້ນຖ້າເຂົາເຈົ້າຈ້າງລູກຈ້າງໜ້ອຍກວ່າ 6 ຄົນ.
- ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເລີ່ມເພີ່ມຂຶ້ນໃນມື້ທີ 1 ຂອງການເຮັດວຽກ ແລະ ອາດຈະຖືກໃຊ້ໃນມື້ທີ 90 ຂອງການຈ້າງງານ.



ເວລາເຈັບປ່ວຍ

- ການເຈັບເປັນ
- ການບາດເຈັບ
- ການພັກຜ່ອນທາງການແພດ
- ການພັກພື້ນ
- ການນັດໝາຍ



ເວລາປອດໄພ

ເວລາພັກວຽກສຳລັບການນັດໝາຍເພື່ອແກ້ໄຂຄວາມຮຸນແຮງໃນຄອບຄົວ ຫຼື ການຄຸມຄາມທາງເພດ



ເຈັບປ່ວຍ ຫຼື ປອດໄພເວລາທີ່ໃຊ້ເບິ່ງແຍງຄູແລສະມາຊິກຄອບຄົວ



ການປົດສະຖານທີ່ດູແລເບິ່ງແຍງສະມາຊິກຄອບຄົວເນື່ອງຈາກສະພາບອາກາດທີ່ໜາວຈຸດ ແລະ ມີພະຍຸ ຫຼື ກໍລະນີສຸກເສີນທີ່ບໍ່ຄາດຄິດ



ເຮັດວຽກ. ຈະເລີນຮຸ່ງເຮືອງ. ໄປພ້ອມກັນ.

ຊ່ວຍກັນສ້າງເມືອງມິນນິແອໂພລິສໃຫ້ກາຍເປັນຊຸມຊົນໜຶ່ງທີ່ເຂັ້ມແຂງກວ່າ, ປອດໄພກວ່າ ແລະ ບັນລຸຜົນຜະລິດໄດ້ຫຼາຍກວ່າ.

ລາຍງານການລະເມີດຕ່າງໆ

ກະລຸນາລາຍງານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຂຸດຮິດຄົນງານໃນເມືອງມິນນິແອໂພລິສ:

ໂທຫາ 311, ຍິນການຮ້ອງຮຽນທາງອອນລາຍທີ່ minimumwage.minneapolismn.gov ຫຼື sicktimeinfo.minneapolismn.gov ຫຼື ເຂົ້າໄປທີ່ 350 S. Fifth St. (City Hall) Rm. 239

ຫ້າມການແກ້ແຄ້ນ

ມັນຜິດກົດໝາຍສຳລັບນາຍຈ້າງໃນການຢັບຢັ້ງ, ຂັດຂວາງ ຫຼື ປະຕິເສດການໃຊ້ສິດທິຕ່າງໆທີ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງພາຍໃຕ້ຄຳສັ່ງວ່າດ້ວຍຄ່າຈ້າງຂຶ້ນຕໍ່າ ຫຼື ເວລາເຈັບປ່ວຍ ແລະ ປອດໄພຂອງເມືອງມິນນິແອໂພລິສ.



ຕ້ອງສະແດງໂປສເຕີ້ນີ້ຢູ່ບ່ອນທີ່ລູກຈ້າງສາມາດອ່ານໄດ້ຢ່າງງ່າຍດາຍ

(ອາດຈະພິມໂປສເຕີ້ໃສ່ເຈຍຂະໜາດ 8 1/2" x 11")

ມີຄຳຖາມເພີ່ມເຕີມບໍ່? ພວກເຮົາພ້ອມຊ່ວຍທ່ານ: sicktimeinfo@minneapolismn.gov, minimumwage.minneapolismn.gov ຫຼື ໂທຫາ 311.

ສຳລັບການອຳນວຍຄວາມສະດວກທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ຫຼື ຮູບແບບອື່ນ ກະລຸນາຕິດຕໍ່ຫາພະແນກສິດທິພົນລະເມືອງຂອງເມືອງມິນນິແອໂພລິສທີ່ເບີ 612-673-3012. ຄົນຫຸໜວກ ຫຼື ຫຼຽງສາມາດໃຊ້ການບໍລິການຖ່າຍທອດສຽງເພື່ອໂທຫາ 311 ທີ່ເບີ 612-673-3000 ໄດ້.

ຜູ້ໃຊ້ TTY ກໍສາມາດ ໂທຫາ 612-673-2157 ຫຼື 612-673-2626 ໄດ້. Para asistencia 612-673-2700, Yog xav tau kev pab, hu 612-673-2800, Hadii aad Caawimaad u baahantahay 612-673-3500.

MAGAALAA MINNEAPOLIS

BEEKSISA HOJJETTOOAAF KENNAME

Mirgoota hojii fi hojii argachuu kan Minneapolis

Dabalata mindaa sadarkaa xiqqaa

	Hojjettoota 100 ykn isaa gadi ta'an	Hojjettoota 100 ol ta'an
	Hojii (daldalaa) xixiqqaa	Hojii (daldalaa) gurguddaa
Amajjii 1, 2018	.	\$10.00
Adoolessa 1, 2018	\$10.25	\$11.25
Adoolessa 1, 2019	\$11.00	\$12.25
Adoolessa 1, 2020	\$11.75	\$13.25
Adoolessa 1, 2021	\$12.50	\$14.25
Adoolessa 1, 2022	\$13.50	\$15.00
Adoolessa 1, 2023	\$14.50	
Adoolessa 1, 2024	Hojii (daldalaa) gurguddaain qixx ee	

*Sababa dabalata gatiif, yeroo hunda Amajjii tokkottii mindaa dabaluu

Yeroo dhukkubaa fi fayyaa

- Yeroo dhukkubaa fi fayyaa jechuun yeroo itti namni sababii dhukkubaa fi fayyaatti hojii irraa boqonnaa argachuu danda'u jechuu dha.
- Hojjettoonni akkaakuun hundi, hojjettoota yeroo gabaabaa dabalatee, mirga kana argachuu in danda'uu.
- Sa'aa 30 hojjetameef, sa'aa tokkodu lakkaa'ama; saffisa waggaatti sa'aa 48 fi 80 kan iggitame (kan waggaa fi kan waliigalaa walduraa duubaan lakkaa'aameeti).
- Yoo lakkoofsi hojjettootaa 6 gadi ta'e malee, hojjechiiftonni hojjettoota isaaniif kiissii baasuu qabu.
- Sa'aan lakkaa'amuu kan jalqabu, guyyoota 1^{ffa} tii jalqabee yoo ta'u, kunis guyyaa mindeeffamaa booda guyyaa 90^{ff} irraa jalqabee ti.



Yeroo dhukkubaa

- Dhukkuba
- Miidhama
- Boqonnaa yeroo wal'aansaa
- Fooyya'uu
- Beellamuu



Yeroo fayyaa

Dhimmaa fi wal-dhabii mana keessaaf yeroo boqonnaa kennamu fi humnaan gudeeduu



Dhukkuba ykn Fayyaa Yeroo Kunuunsaa Maatii Miseensa



Miseensa maatii Bakka kunuunsaa Cufama Sababi qillensa hamaatiif qilleensi ykn kan hin eegamne sardama



Hojjichuu. Jiraachuu danda'uu. Walii-wajjin (waliin).

Minneapolis iin hawaasa caalaatti fayya-buleessa, naga-qabeessaa fi calaatti hoomihstuu akka taatu gargaruu.



Cabsama gabaasaa

Waayee saamamuu hojjettoota Minneapolis ilaalchisuun, odeeffannoo jiru gabaasaa:

Faayila kanaa gadiitti, lakkoofsa 311 bilbilaa minimumwage.minneapolismn.gov fi sicktimeinfo.minneapolismn.gov, fi 350 S. Fifth St. (City Hall) Rm, ilaalaa 239



Haaloo ba'uun dhorkaadha

Hojjechiisaan waan kanaa gadii gohuun dhorkaadha mirga dhorkuun, daangessuun, dhowwachuu mirga seera kanaa gadiin kenname mindaa xiqqaa Minneapolis xiqqaa ykn Seera Teroo Dhukkubaa fi Fayyaa.

Magaalada Minneapolis

OGEYSIISKA SHAQAALAHA

Xuquuqda Shaqaalaha iyo Shaqaaleynta ee Minneapolis

Ka Hortagga Xatooyada Mushaharka

Shaqaalaha oo dhan waxa ay xaq u leeyihiin in la siiyo:

- Lacagta ay shaqeystaan oo dhan lagu siiyo waqtiga ku haboon.
- Qoraal lagu wargeliyo (marka la shaqaaleynayo) qodobada qaarkood sida inta saacaddii la siinayo. Iyo xilliga lasiinayo.
- Warbixinta lacagta la siiyo (jeegga qeybtiisa dambe) oo lagu caddeeyo lacagta la siiyey iyo saacadaha uu shaqeeey

Kororka Mushaharka Oo Ugu Yar

	100 shaqaale iyo wixii ka yar	Ka badan 100 shaqaale
	Ganacsiga Yaryar	Ganacsiga Waaweyn
1 Janaayo 2019	\$11.00	\$12.25
1 Luulyo 2020	\$11.75	\$13.25
1 Luulyo 2021	\$12.50	\$14.25
1 Luulyo 2022	\$13.50	\$15.00*
1 Luulyo 2023	\$14.50	
1 Luulyo 2024	*Oo U Dhigma Gamacsatada waaweyn	

*Increases to account for inflation, every subsequent January 1st.

Fasaxa Bukaanka iyo Keydka

- Loo shaqeyyaha waxaa waajib ku ah in ay shaqaalaha siiyaan mushahar aasaas ah (marka laga reebo in shaqaaluhu ay lix ka yar yihiin.)
- Ugu yaraan waa in ay u ururtaa 1 saac markasta oo qofku shaqeeyo 30 saacadood, ilaa ay u urureyso 48 saac sanadka hore iyo 80 sacaadod sanadkii labaad iyo sanadaha intaas ka danbeyo.
- Saacaduhu waxa ay bilowdaan in ay ururaan maalinta ugu horeysa ee shaqada waxaana la isticmaali kara 90 maalmood ka dib (ama ka hor haddii loo shaqeyyahu ogolaado.)



Fasaxa Bukaanka
Xaaladaha caafimaadka, cudurada ama dhaawac



Fasaxa La keysado
Si wax looga qabto dagaal qoyska dhex mara, xadgudub galmoodka iyo daandaansi



Fasaxa Bukaanka iyo Keydka
Xanaaneynaya qof qoyska ka tirsan oo xanuunsan ama xilliga xaaladaha degdegga ah ee dugsiyada la xiro ama goobaha caruurta lagu hayo



Ka Wada Shaqeynaya Ku Dadaalaya U dhan

Si ay Minneapolis u noqoto meel caafimaadkeedu wanaagsan yahay, amaan ah, iyo bulshadu wax soo saar leedahay.

➤ Sida Loo Soo Sheego Kuwa Jabiya Sharciga

- La soo xiriir 311
- Cabashadaada ku soo gudbi minneapolismn.gov/laborenforcement
- Cabashada ka diiwaangeli Xafiiska Magaalada Qolka 239, oo kuyaala 350 S. Fifth St.

➤ Aargosasho Lama Ogola

Qofka oo laga hor istaago waxyaabaha uu xaq u leeyahay sharciga lacagta ugu yar ee lagu shaqeeyo, fasaxa bukaanka iyo kan keydka sharciga ayaa ilaaliyey ama sharciyada xaditaanka mushaharka. Ciqabtiisu waa ganaax dhan ilaa \$3,000 Halkii shaqaalaba.

THÀNH PHỐ MINNEAPOLIS THÔNG BÁO DÀNH CHO NHÂN VIÊN

Các Quyền về Lao động và Sử dụng Lao động tại Minneapolis

Tăng lương Tối thiểu theo Kế hoạch

	100 nhân viên trở xuống	Trên 100 nhân viên
	Doanh nghiệp nhỏ	Doanh nghiệp lớn
Ngày 1 tháng 1 năm 2018	—	\$10.00
Ngày 1 tháng 7 năm 2018	\$10.25	\$11.25
Ngày 1 tháng 7 năm 2019	\$11.00	\$12.25
Ngày 1 tháng 7 năm 2020	\$11.75	\$13.25
Ngày 1 tháng 7 năm 2021	\$12.50	\$14.25
Ngày 1 tháng 7 năm 2022	\$13.50	\$15.00*
Ngày 1 tháng 7 năm 2023	\$14.50	
Ngày 1 tháng 7 năm 2024	Tương đương với Doanh nghiệp lớn*	

*Tăng để bù đắp cho lạm phát, mỗi ngày 1 tháng 1 tiếp theo.

Thời gian Nghỉ dưỡng bệnh và Thời gian An toàn

- Thời gian Nghỉ dưỡng bệnh và Thời gian An toàn là khả năng được hưởng thời gian nghỉ làm vì mục đích Nghỉ dưỡng bệnh và Thời gian An toàn.
- Toàn bộ nhân viên đủ điều kiện hưởng chế độ này, bao gồm cả nhân viên làm việc bán thời gian.
- Cứ 30 giờ làm việc sẽ tích lũy được một giờ, tối đa không quá 48 giờ mỗi năm và tổng giới hạn là 80 giờ (kết hợp giới hạn hàng năm và tổng giới hạn tích lũy được).
- Người sử dụng lao động phải trả lương cơ bản cho nhân viên, ngoại trừ trường hợp họ sử dụng dưới 6 nhân viên.
- Số giờ bắt đầu tích lũy vào ngày làm việc thứ nhất và có thể được sử dụng vào ngày làm việc thứ 90.



Thời gian Nghỉ dưỡng bệnh

- Bệnh
- Thương tích
- Nghỉ dưỡng bệnh
- Hồi phục sức khỏe
- Thăm khám



Thời gian An toàn

Thời gian nghỉ cho một cuộc hẹn giải quyết bạo lực gia đình hoặc quấy rối tình dục



Thời gian Nghỉ dưỡng bệnh hoặc Thời gian An toàn Chăm sóc một Thành viên Gia đình



Đóng cửa Nơi chăm sóc Thành viên Gia đình Do thời tiết khắc nghiệt hoặc tình trạng khẩn cấp bất ngờ



Làm việc. Phát triển thịnh vượng. Cùng nhau.

Giúp Minneapolis trở thành một cộng đồng lành mạnh hơn, an toàn hơn và hiệu quả hơn.



Báo cáo Vi phạm

Vui lòng báo cáo những thông tin về tình trạng bóc lột lao động tại Minneapolis:

Hãy gọi đến số 311, nộp đơn trực tuyến tại minimumwage.minneapolismn.gov hoặc sicktimeinfo.minneapolismn.gov hoặc đến địa chỉ 350 S. Fifth St. (City Hall) Rm. 239



Cấm Trả đũa

Người sử dụng lao động sẽ vi phạm luật nếu ngăn cản, cản trở hoặc từ chối thực hiện bất kỳ quyền nào được bảo vệ theo Quy định về Mức lương Tối thiểu hoặc Thời gian Nghỉ dưỡng bệnh và Thời gian An toàn tại Minneapolis.

CITY OF SAINT PAUL

NOTICE TO EMPLOYEES

The Minimum Wage and ESST ordinances apply to employees performing work within the geographical boundaries of Saint Paul

Earned Sick and Safe Time

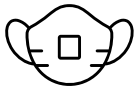
What can you use ESST for?



For yourself or a family member's mental or physical illness, including preventative medical care



Reasons related to domestic violence, sexual assault, or stalking



School or work closure because of exposure to an infectious agent



Care for a family member whose daycare closed unexpectedly

How do you accrue and use ESST?

- Employees accrue 1 hour of ESST for every 30 hours worked
- ESST begins accruing on the 1st day of work and employees are allowed to use earned ESST after their first 90 days of work (unless their Employer has a more generous ESST policy).
- Employers must allow an employee to accrue at least forty-eight (48) hours of earned sick and safe time every year and roll over unused sick and safe time up to 80 hours after the employee's first year.
- Documentation may be requested for absences of longer than 3 days

Retaliation is Illegal

Minimum Wage Increases

The Saint Paul Minimum Wage is updated annually

Business Size	Minimum Wage as of July 1, 2022	Minimum Wage as of July 1, 2023
Macro 10,001 + employees	\$15.00	City Rate
Large 101-10,000 employees	\$13.50	\$15.00
Small 6-100 employees	\$12.00	\$13.00
Micro 5 or fewer employees	\$10.75	\$11.50

Report a Violation

If you believe your right to ESST or Minimum Wage has been violated, you can file a complaint with HREEO using any of these methods:



CALL : 651-266-8966



EMAIL:
LaborStandards@stpaul.gov



VISIT our website:
www.stpaul.gov/laborstandards

Employees also have a right to bring a civil action if they believe their right to ESST or Minimum Wage has been violated

Language interpretation, translation, and accommodations are available upon request



SAINT PAUL
HUMAN RIGHTS & EQUAL
ECONOMIC OPPORTUNITY

City of Saint Paul
Department of Human Rights & Equal Economic Opportunity
Division of Labor Standards Enforcement and Education
15 W Kellogg Blvd, Suite 280, Saint Paul, MN 55102

New Jersey Earned Sick Leave

Notice of Employee Rights

Under New Jersey's Earned Sick Leave Law, most employees have a right to accrue up to 40 hours of earned sick leave per year. Go to <https://nj.gov/labor/> to learn which employees are covered by the law.

New employees must receive this written notice from their employer when they begin employment, and existing employees must receive it by November 29, 2018. Employers must also post this notice in a conspicuous and accessible place at all work sites, and provide copies to employees upon request.

YOU HAVE A RIGHT TO EARNED SICK LEAVE.

Amount of Earned Sick Leave

Your employer must provide up to a total of 40 hours of earned sick leave every benefit year. Your employer's benefit year is:

Start of Benefit Year: _____ End of Benefit Year: _____

Rate of Accrual

You accrue earned sick leave at the rate of 1 hour for every 30 hours worked, up to a maximum of 40 hours of leave per benefit year. Alternatively, your employer can provide you with 40 hours of earned sick leave up front.

Date Accrual Begins

You begin to accrue earned sick leave on October 29, 2018, or on your first day of employment, whichever is later.

Exception: If you are covered by a collective bargaining agreement that was in effect on October 29, 2018, you begin to accrue earned sick leave under this law beginning on the date that the agreement expires.

Date Earned Sick Leave is Available for Use

You can begin using earned sick leave accrued under this law on February 26, 2019, or the 120th calendar day after you begin employment, whichever is later. However, your employer can provide benefits that are more generous than those required under the law, and can permit you to use sick leave at an earlier date.

Acceptable Reasons to Use Earned Sick Leave

You can use earned sick leave to take time off from work when:

- You need diagnosis, care, treatment, or recovery for a mental or physical illness, injury, or health condition; or you need preventive medical care.
- You need to care for a **family member** during diagnosis, care, treatment, or recovery for a mental or physical illness, injury, or health condition; or your family member needs preventive medical care.
- You or a family member **have been the victim of domestic violence or sexual violence** and need time for treatment, counseling, or to prepare for legal proceedings.
- You need to attend **school-related conferences, meetings, or events** regarding your child's education; or to attend a school-related meeting regarding your child's health.
- Your employer's business **closes due to a public health emergency** or you need to care for a child whose school or child care provider closed due to a public health emergency.

Family Members

The law recognizes the following individuals as "family members:"

- Child (biological, adopted, or foster child; stepchild; legal ward; child of a domestic partner or civil union partner)
- Grandchild
- Sibling
- Spouse
- Domestic partner or civil union partner
- Parent
- Grandparent
- Spouse, domestic partner, or civil union partner of an employee's parent or grandparent
- Sibling of an employee's spouse, domestic partner, or civil union partner
- Any other individual related by blood to the employee
- Any individual whose close association with the employee is the equivalent of family

Advance Notice

If your need for earned sick leave is foreseeable (can be planned in advance), your employer can require up to 7 days' advance notice of your intention to use earned sick leave. If your need for earned sick leave is unforeseeable (cannot be planned in advance), your employer may require you to give notice as soon as it is practical.

Documentation

Your employer can require reasonable documentation if you use earned sick leave on 3 or more consecutive work days, or on certain dates specified by the employer. The law prohibits employers from requiring your health care provider to specify the medical reason for your leave.

Unused Sick Leave

Up to 40 hours of unused earned sick leave can be carried over into the next benefit year. However, your employer is only required to let you use up to 40 hours of leave per benefit year. Alternatively, your employer can offer to purchase your unused earned sick leave at the end of the benefit year.

You Have a Right to be Free from Retaliation for Using Earned Sick Leave

Your employer cannot retaliate against you for:

- Requesting and using earned sick leave
- Filing a complaint for alleged violations of the law
- Communicating with any person, including co-workers, about any violation of the law
- Participating in an investigation regarding an alleged violation of the law, and
- Informing another person of that person's potential rights under the law.

Retaliation includes any threat, discipline, discharge, demotion, suspension, or reduction in hours, or any other adverse employment action against you for exercising or attempting to exercise any right guaranteed under the law.

You Have a Right to File a Complaint

You can file a complaint with the New Jersey Department of Labor and Workforce Development online at nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html or by calling 609-292-2305 between the hours of 8:30 a.m. and 4:30 p.m., Monday through Friday.

Keep a copy of this notice and all documents that show your amount of sick leave accrual and usage.

You have a right to be given this notice in English and, if available, your primary language.

For more information visit the website of the Department of Labor and Workforce Development: nj.gov/labor.

Enforced by: NJ Department of Labor and Workforce Development
Division of Wage and Hour Compliance, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

This and other required employer posters are available free online at nj.gov/labor, or from the Office of Constituent Relations, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.

If you need this document in Braille or large print, call 609-292-2305. TTY users can contact this department through the New Jersey Relay: 7-1-1.



Display this poster in a conspicuous place

MW-565 (1/19)

Permiso de ausencia laboral debido a enfermedad de New Jersey

Aviso de derechos del empleado

Spanish

Según la ley de Permiso de ausencia laboral debido a enfermedad de New Jersey, la mayoría de los empleados tienen derecho a acumular hasta 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad por año. Diríjase a nj.gov/labor para conocer qué empleados están cubiertos por la ley.

Los nuevos empleados deben recibir este aviso por escrito de parte de su empleador cuando comienzan a trabajar, y los empleados ya contratados deben recibirlo antes del 29 de noviembre de 2018. Los empleadores también deben publicar este aviso de manera visible y accesible en todos los sitios de trabajo, así como proporcionar copias a los empleados cuando lo soliciten.

USTED TIENE DERECHO A SOLICITAR UN PERMISO DE AUSENCIA LABORAL DEBIDO A ENFERMEDAD.

Cantidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad que le corresponde

Su empleador debe proporcionar hasta un total de 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad por cada año calendario. El año calendario de su empleador es el siguiente:

Inicio del año calendario: _____ Fin del año calendario: _____

Tasa de acumulación

Usted acumula horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad a una tasa de 1 hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas de permiso por año calendario. Alternativamente, su empleador puede brindarle 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada por adelantado.

Fecha en que se inicia la acumulación

Usted comienza a acumular días de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad a partir del 29 de octubre de 2018 o de su primer día de empleo, lo que ocurra más tarde.

Excepción: si está cubierto por un acuerdo de negociación colectiva vigente al 29 de octubre de 2018, usted comenzará a acumular horas de ausencia laboral debido a enfermedad bajo esta ley a partir de la fecha en que el acuerdo expire.

Fecha en la que el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada está disponible para su uso

Puede comenzar a usar el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada bajo esta ley a los 120 días de haber comenzado su relación laboral.

Razones aceptables para usar el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad

Puede utilizar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad cuando:

- Usted necesita obtener un diagnóstico, atención médica, tratamiento o recuperación debido a un trastorno mental o enfermedad física, lesión o condición de salud; o necesita obtener atención médica preventiva.
- Usted debe cuidar de algún miembro de su familia que necesite obtener un diagnóstico médico, cuidado, tratamiento o recuperación a razón de un trastorno mental o enfermedad física, lesión o condición de salud; o un miembro de la familia necesita atención médica preventiva.
- Usted o un miembro de su familia ha sido víctima de violencia doméstica o violencia sexual y necesita tiempo para el tratamiento, asesoramiento o para prepararse para proceder legalmente.
- Usted necesita asistir a conferencias, reuniones o eventos relacionados con la educación escolar de su hijo; o para asistir a una reunión escolar para tratar temas relacionados con la salud de su hijo.
- El negocio de su empleador cierra debido a una emergencia de salud pública o necesita cuidar de un hijo cuya escuela o proveedor de cuidado infantil cerró debido a una emergencia de salud pública.

Miembros de la familia

La ley reconoce a las siguientes personas como "miembros de la familia"

- Hijo/a (biológico, adoptivo o de crianza; hijastro; guardián legal; hijo de la pareja doméstica o resultado de unión libre)
- Nieta/a
- Hermano/a
- Cónyuge
- Concubino o pareja de unión civil
- Padres
- Abuelo/a
- Hermano/a, pareja doméstica o pareja de unión civil del padre o abuelos de un empleado
- Hermanos del cónyuge, concubino o pareja de unión civil de un empleado
- Cualquier otra persona con relación consanguínea con el empleado
- Cualquier persona cuya relación cercana con el empleado sea equivalente a la familia

Aviso anticipado

Si su necesidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad es previsible (se puede planificar con anticipación), su empleador podría solicitar un aviso con hasta 7 días de anticipación sobre su intención de utilizar el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada. Si su necesidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad es imprevisible (no puede planificarse con anticipación), su empleador puede solicitarle que lo notifique tan pronto como sea posible.

Documentación

Su empleador podría requerir documentación que demuestra su necesidad de solicitar un permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada en caso de que necesite 3 o más días consecutivos de trabajo, o durante ciertas fechas especificadas por el empleador. La ley prohíbe que los empleadores exijan que su proveedor de atención médica especifique el motivo médico de su permiso de ausencia laboral.

Ausencia laboral debido a enfermedad no usada

Hasta 40 horas de ausencia laboral debido a enfermedad no usadas pueden trasladarse al año calendario siguiente. Sin embargo, su empleador solo está obligado a permitirle utilizar hasta 40 horas de permiso por año calendario. Alternativamente, su empleador puede ofrecer comprar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad no utilizado al final del año calendario.

Usted tiene derecho a estar libre de represalias de parte de su empleador por usar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad

Su empleador no puede tomar represalias en su contra por:

- Solicitar y hacer uso de un permiso de ausencia laboral debido a enfermedad
- Presentar un reclamo por presuntas violaciones de la ley
- Comunicarse con cualquier persona, incluyendo compañeros de trabajo, sobre cualquier violación de la ley
- Participar en un procedimiento legal relacionado con una presunta violación de la ley, así como
- Informar a otra persona sobre los potenciales derechos que le corresponden según la ley.

Las represalias incluyen cualquier amenaza, medida disciplinaria, despido, degradación, suspensión o reducción de horas, o cualquier otra acción laboral en su contra por ejercer, o intentar ejercer, cualquier derecho garantizado por la ley.

Usted tiene derecho a presentar un reclamo

Puede presentar un reclamo en línea en el New Jersey Department of Labor and Workforce Development en nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html

o llamando al 609-292-2305 de lunes a viernes entre las 8:30 a.m. y 4:30 p.m.

Guarde una copia de este aviso y de todos los documentos que muestren la cantidad de horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad, así como la acumulación y el uso de estas horas.

Usted tiene derecho a recibir este aviso en inglés y, si está disponible, en su idioma natal.

Para obtener más información, visite el sitio web del Department of Labor and Workforce Development: nj.gov/labor.

Aplicado por: Department of Labor and Workforce Development of New Jersey

División de Cumplimiento de Horas y Salarios
PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Este y otros carteles obligatorios para el empleador están disponibles gratuitamente en línea en nj.gov/labor, o en la Oficina de Relaciones Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.



Muestre este cartel en un lugar visible

MW-565.11 (10/18)

الإجازة المرضية المستحقة في نيو جيرسي

إشعار حقوق الموظف

Arabic

تبعاً لقانون نيو جيرسي للإجازة المرضية المستحقة، معظم الموظفين لهم الحق في المطالبة بما يصل الى 40 ساعة من الإجازات المرضية المستحقة سنويًا. لمعرفة أي الموظفين يشملهم هذا القانون قم بزيارة موقع nj.gov/labor

يجب أن يستلم الموظفين الجدد هذا الإشعار من صاحب عملهم عند بدء العمل والموظفين الحاليين يجب أن يستلموه قبل 29 نوفمبر 2018. يجب أيضا على أصحاب الأعمال أن يضعوا هذا الإشعار في مكان واضح ومتاح في كل مواقع العمل ويجب أن يوفرنا نسخ للموظفين عند الطلب.

لديك الحق في إجازة مرضية مستحقة.

مدة الإجازة المرضية المستحقة

يجب أن يوفر صاحب عملك ما يصل الى 40 ساعة من الإجازات المرضية المستحقة من كل سنة ربحية له. السنة الربحية لصاحب عملك هي: بداية السنة الربحية: _ نهاية السنة الربحية: _

معدل الإستحقاق

لك الحق في إجازة مرضية بمعدل 1 ساعة لكل 30 ساعة عمل، بحد أقصى 40 ساعة من الإجازات لكل سنة ربحية. وكبدل يمكن أن يوفر لك صاحب عملك 40 ساعة من الإجازات المرضية المستحقة مقدماً.

بداية تاريخ الإستحقاق

يبدأ إستحقاقك للإجازة المرضية المستحقة في 29 أكتوبر 2018 أو في أول يوم عمل لك، ايهما يقع لاحقاً.

/استثناء: إذا كنت واقع تحت اتفاقية مفاوضة جماعية سارية في 29 أكتوبر 2018، ستبدأ في استحقاق الإجازة المرضية المستحقة تبعاً لهذا القانون في تاريخ إنتهاء صلاحية الاتفاقية.

تاريخ صلاحية استخدام الإجازة المرضية المستحقة

يمكنك البدء في استخدام الإجازة المرضية المستحقة طبقاً لهذا القانون بعد 120 يوم من بدء العمل.

الأسباب المقبولة للإجازة المرضية المستحقة

يمكنك استخدام الإجازة المرضية المستحقة لأخذ إجازة من العمل عندما:

- تحتاج أنت الى تشخيص أو رعاية أو علاج أو التعافي من أي مرض نفسي أو جسدي أو إصابة أو حالة صحية أو حاجتك لرعاية صحية وقائية.
- تحتاج لرعاية فرد من أفراد الأسرة خلال تشخيص أو رعاية أو علاج أو التعافي من أي مرض نفسي أو جسدي أو إصابة أو حالة صحية أو حاجته لرعاية صحية وقائية.
- تكون أنت أو فرد من عائلتك ضحية عنف منزلي أو جنسي وتحتاج لفترة للعلاج أو الاستشارة أو الإستعداد للإجراءات القانونية.
- تحتاج الى حضور مؤتمرات أو اجتماعات أو أحداث مرتبطة بالمدرسة بخصوص تعليم طفلك أو لحضور إجتماع مرتبط بالمدرسة بخصوص صحة طفلك..
- إغلاق أعمال صاحب عملك نتيجة حالة طوارئ صحية أو حاجتك للاهتمام بطفل لإغلاق مدرسته أو موفر رعايته نتيجة حالة طوارئ صحية عامة.

أفراد العائلة

يعتبر القانون الأشخاص التالي ذكرهم من "أفراد العائلة":

- طفل (بيولوجي أو متبنى أو محتضن أو ربيب أو ابن بالوصاية، ابن الشريك المنزلي أو الشريك بالحقوق المدنية)
- حفيد
- شقيق/ة
- الزوج/ة
- شريك منزلي أو شريك بالحقوق المدنية
- الوالد أو الوالدة
- الجد أو الجدة
- الزوج أو الشريك المنزلي أو الشريك بالحقوق المدنية لوالد أو والدة أو جد أو جدة الموظف
- شقيق/ة زوج/ة الموظف أو الشريك المنزلي أو الشريك بالحقوق المدنية
- أي شخص آخر له قرابة دم مع الموظف
- شخص صلته الوثيقة بالموظف تعادل العائلة

الإشعار المسبق

إذا كانت حاجتك للإجازة المرضية المستحقة متوقعة (يمكن التخطيط لها مسبقاً) يمكن لصاحب عملك طلب إشعار مسبق بمدة تصل إلى 7 أيام من إجازتك المرضية المخطط لها. إذا كانت حاجتك للإجازة المرضية المستحقة غير متوقعة (لا يمكن التخطيط لها مسبقاً) يمكن أن يطلب صاحب عملك تقديم إشعار في أقرب وقت ممكن.

التوثيق

يمكن أن يطلب صاحب عملك توثيق منطقي إذا استخدمت إجازتك المرضية المستحقة لمدة 3 أيام عمل متتالية أو أكثر أو في تواريخ معينة محددة من قبل صاحب العمل. يمنع القانون أصحاب العمل من طلب تحديد السبب الطبي لإجازتك من قبل موفر الرعاية الصحية لك.

الإجازة المرضية الغير مستخدمة

يمكن ترحيل بما يصل إلى 40 ساعة من الإجازة المرضية المستحقة الغير مستخدمة إلى السنة الربحية التالية. ولكن، يجب على صاحب عملك السماح لك باستخدام ما يصل إلى 40 ساعة من الإجازات المرضية فقط خلال السنة الربحية. كبديل يمكن لصاحب عملك أن يعرض عليك شراء إجازتك المرضية غير المستخدمة في نهاية السنة الربحية.

لديك الحق في عدم المعاقبة على استخدام إجازتك المرضية المستحقة

لا يمكن لصاحب عملك معاقبتك بسبب:

- طلب واستخدام الإجازة المرضية المستحقة
- تقديم شكوى لإدعاء انتهاك القانون
- التواصل مع أي شخص بما فيهم زملاء العمل حول أي انتهاك للقانون
- المشاركة في تحقيق بخصوص إدعاء انتهاك للقانون و
- إخبار شخص آخر بحقوق ذلك الشخص طبقاً للقانون.

المعاقبة تشمل أي تهديد أو تأديب أو فصل أو خفض رتبة أو إيقاف عن العمل أو تقليل الساعات أو أي فعل وظيفي مضاد يتخذ ضدك لإستخدامك أو محاولة إستخدامك أي من الحقوق المكفولة طبقاً للقانون.

لديك الحق في تقديم شكوى

يمكنك تقديم شكوى إلى إدارة تطوير العمالة والقوى العاملة في نيو جيرسي على موقع

nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html

أو بالاتصال على رقم 609-292-2305 ما بين الساعة 8:30 صباحاً إلى الساعة 4:30 مساءً من الإثنين إلى الجمعة.

احتفظ بنسخة من هذا الإشعار وكل المستندات التي تثبت ما تستحق وما استخدمت من إجازتك المرضية

لديك الحق في إعطائك هذا الإشعار بالإنجليزية وبلغتك الأم إذا توفرت.

للمزيد من المعلومات قم بزيارة موقع إدارة تطوير العمالة والقوى العاملة في نيو جيرسي: nj.gov/labor

تنفيذ من قبل إدارة تطوير العمالة والقوى العاملة في نيو جيرسي
Division of Wage and Hour Compliance, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305



قم بوضع هذا الملصق في مكان بارز

هذا الملصق و ملصقات أخرى مطلوبة من صاحب العمل متوفرة مجاناً عبر الإنترنت على nj.gov/labor

أو من مكتب العلاقات التأسيسية، صندوق بريدي 110، ترينتون، نيو جيرسي. 08625-0110 • 609-777-3200

إذا كنت تحتاج هذا المستند بصيغة بريل أو طبعة كبيرة اتصل على 609-292-2305 مستخدماً الهاتف النصي يمكنهم الاتصال بهذا القسم عبر الـ New Jersey Relay : 7-1-1

MW-565.1 (10/18)

新泽西州带薪病假

雇员权利通知

根据新泽西州《带薪病假法》，大多数雇员有权每年累计享受最多 40 小时的病假。访问 nj.gov/labor 了解哪些雇员受此法律保护。

新雇员必须在入职时，从雇主处获得该书面通知，现有雇员必须在 2018 年 11 月 29 日前收到该书面通知。雇主同样必须在所有工作地点醒目可见处张贴此通知，并应要求向雇员提供副本。

您有权享受带薪病假。

带薪病假总额

您的雇主必须在每一个福利年度内提供最多 40 小时的带薪病假。您雇主的福利年度为：

福利年度起始于：

福利年度结束于：

累计比率

您每工作 30 个小时可累计获得 1 个小时的带薪病假，每个福利年度最多可获得 40 小时的病假。或者，您的雇主可以提前给您提供 40 个小时的带薪病假。

累计开始日期

您将从 2018 年 10 月 29 日或入职的第一天（以较晚者为准）起开始累计带薪病假。

例外：如果您所参与的集体谈判协议在 2018 年 10 月 29 日仍旧有效，那么您将在该协议期满之日开始根据本法规定累计带薪休假。

带薪休假可使用日期

根据本法规定，你可在入职 120 天后开始使用已累计的带薪病假。

使用带薪病假可接受的理由

当以下情况发生时，您可以使用带薪病假来休假：

- 您需要对精神或身体疾病、伤害或健康状况进行诊断、护理、治疗或康复；或者您需要预防性的医疗护理。
- 您需要照顾在对精神或身体疾病、受伤或健康状况进行诊断、护理、治疗或康复期间的**家庭成员**；或者您的家庭成员需要预防性的医疗护理。
- 您或您的家庭成员**已成为家庭暴力或性暴力的受害者**，并且需要时间治疗、咨询或准备法律诉讼。
- 您需要参加与孩子教育有关的**学校会议或活动**；或者参加与孩子健康有关的学校会议。
- 您的雇主业务**因突发公共卫生事件关闭**，或您需要照顾其学校或护理机构因突发公共卫生事件关闭的孩子。

家庭成员

本法律承认以下个人为“家庭成员”

- 亲生子女、收养或寄养子女、继子女、法定监护子女、家庭伴侣或民事结合伴侣的子女
- 孙子女
- 兄弟姐妹
- 配偶
- 家庭伴侣或民事结合伴侣
- 父母
- 祖父母
- 雇员父母或祖父母的配偶、家庭伴侣或民事结合伴侣
- 雇员配偶、家庭伴侣或民事结合伴侣的兄弟姐妹
- 其他与雇员有血缘关系的个人
- 任何和雇员关系密切相当于家庭成员的个人

提前通知

如果您对带薪病假的需求是可以预见的（可以事先计划好的），您的雇主可以要求您提前七天通知他您打算使用带薪病假。如果您对带薪病假的需求是不可预见的（无法事先计划），您的雇主可能会要求您在可行的情况下尽快给予通知。

相关文件

如果您连续三个或三个以上的工作日、或在雇主指定的特定日期使用带薪病假，您的雇主可以要求您提供合理的证明文件。法律禁止雇主要求您的医疗服务提供者说明您的请假离开的原因。

未用病假

最多 40 个小时的未使用带薪休假可以延续到下一个福利年度。然而您的雇主只能让您每个福利年度最多使用 40 个小时的休假。或者，您的雇主可以在福利年度结束时为您购买您未使用的带薪病假。

您有权免受因使用带薪休假而遭到的报复

您的雇主不能因以下行为对您进行报复：

- 申请使用带薪病假
- 对涉嫌违法行为提起诉讼
- 与包括同事在内的任何人就任何违反本法的行为进行沟通
- 参与对涉嫌违法行为的调查
- 告知他人在本法律下其潜在的权利

报复包括任何威胁、惩罚、解雇、降职、停职或减少工时，或其他针对您行使或试图行使本法律保障的任何权利而采取的不利于雇佣的行为。

您有权提交投诉

您可以通过 nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html 在线向新泽西州劳工和劳动力发展部提交投诉或于周一至周五上午 8:30 至下午 4:30 间致电 609-292-2305 进行投诉。

保留此通知的副本和所有显示您病假累计额和使用情况的相关文件。

您有权收到此通知的英文版以及您的母语版本（如果可能的话）。

欲了解更多信息，请访问劳工和劳动力发展部网站：nj.gov/labor。

执行单位：新泽西州劳工及劳动力发展部
Division of Wage and Hour Compliance, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

这个及其他雇主所需的海报均可在 nj.gov/labor 网站上或通过 the Office of Constituent Relations (PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200) 免费获得

如果您需要这份文件的盲文版本或大字版本，请致电 609-292-2305。TTY 用户可通过 New Jersey Relay:7-1-1 联系该部门。



请于显眼处张贴本海报

MW-565.2 (10/18)

新澤西州帶薪病假

雇員權利通知

根據新澤西州《帶薪病假法》，大多數雇員有權每年累計享受最多 40 小時的病假。訪問 nj.gov/labor 了解哪些雇員受此法律保護。

新雇員必須在入職時，從雇主處獲得該書面通知，現有雇員必須在 2018 年 11 月 29 日前收到該書面通知。雇主同樣必須在所有工作地點醒目可見處張貼此通知，並應要求向雇員提供副本。

您有權享受帶薪病假

帶薪病假總額

您的雇主必須在每壹個福利年度內提供最多 40 小時的帶薪病假。您雇主的福利年度為：

福利年度起始于：

福利年度結束于：

累計比率

您每工作 30 個小時可累計獲得 1 個小時的帶薪病假，每個福利年度最多可獲得 40 小時的病假。或者，您的雇主可以提前給您提供 40 個小時的帶薪病假。

累計開始日期

您將從 2018 年 10 月 29 日或入職的第壹天（以較晚者為準）起開始累計帶薪病假。

例外：如果您所參與的集體談判協議在 2018 年 10 月 29 日仍舊有效，那麼您將在該協議期滿之日開始根據本法規定累計帶薪休假。

帶薪休假可使用日期

根據本法規定，妳可在入職 120 天後開始使用已累計的帶薪病假。

使用帶薪病假可接受的理由

當以下情況發生時，您可以使用帶薪病假來休假：

- 您需要對精神或身體疾病、傷害或健康狀況進行診斷、護理、治療或康復;或者妳需要預防性的醫療護理。
- 您需要照顧在對精神或身體疾病、受傷或健康狀況進行診斷、護理、治療或康復期間的**家庭成員**;或者您的家庭成員需要預防性的醫療護理。
- 您或您的家庭成員已成為**家庭暴力或性暴力的受害者**，並且需要時間治療、諮詢或準備法律訴訟。
- 您需要參加與孩子教育有關的**學校會議或活動**；或者參加與孩子健康有關的學校會議。
- 您的雇主業務因**突發公共衛生事件關閉**，或您需要照顧其學校或護理機構因突發公共衛生事件關閉的孩子。

家庭成員

本法律承認以下個人為“家庭成員”

- 親生子女、收養或寄養子女、繼子女、法定監護子女、家庭伴侶或民事結伴伴侶的子女
- 孫子女
- 兄弟姐妹
- 配偶
- 家庭伴侶或民事結伴伴侶
- 父母
- 祖父母
- 雇員父母或祖父母的配偶、家庭伴侶或民事結伴伴侶
- 雇員配偶、家庭伴侶或民事結伴伴侶的兄弟姐妹
- 其他與雇員有血緣關係的個人
- 任何和雇員關係密切相當于家庭成員的個人

提前通知

如果您對帶薪病假的需求是可以預見的（可以事先計劃好的），您的雇主可以要求您提前七天通知他您打算使用帶薪病假。如果您對帶薪病假的需求是不可預見的（無法事先計劃），您的雇主可能會要求您在可行的情況下盡快給予通知。

相關文件

如果您連續三個或三個以上的工作日、或在雇主指定的特定日期使用帶薪病假，您的雇主可以要求您提供合理的證明文件。法律禁止雇主要求您的醫療服務提供者說明您的請假離開的理由。

未用病假

最多 40 個小時的未使用帶薪休假可以延續到下壹個福利年度。然而您的雇主只能讓妳每個福利年度最多使用 40 個小時的休假。或者，您的雇主可以在福利年度結束時為您購買您未使用的帶薪病假。

您有權免受因使用帶薪休假而遭到的報復

您的雇主不能因以下行為對您進行報復：

- 申請使用帶薪病假
- 對涉嫌違法行為提起訴訟
- 與包括同事在內的任何人就任何違反本法的行為進行溝通
- 參與對涉嫌違法行為的調查
- 告知他人在本法律下其潛在的權利

報復包括任何威脅、懲罰、解雇、降職、停職或減少工時，或其他針對您行使或試圖行使本法律保障的任何權利而採取的不利於雇傭的行為。

您有權提交投訴

您可以通過 nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html 在線向新澤西州勞工和勞動力發展部提交投訴或于周壹至周五上午 8:30 至下午 4:30 間致電 609-292-2305 進行投訴。

保留此通知的副本和所有顯示您病假累計額和使用情況的相關文件。

您有權收到此通知的英文版以及您的母語版本（如果可能的話）。

欲了解更多信息，請訪問勞工和勞動力發展部網站：nj.gov/labor。

執行單位：新澤西州勞工及勞動力發展部

Division of Wage and Hour Compliance, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

這個及其他雇主所需的海報均可在 nj.gov/labor 網站上或通過 the Office of Constituent Relations (PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200) 免費獲得

如果您需要這份文件的盲文版本或大字版本，請致電 609-292-2305。TTY 用戶可通過 New Jersey Relay:7-1-1 聯系該部門。



請于顯眼處張貼本海報

MW-565.3 (10/18)

ન્યુ જર્સીમાં કમાયેલી બીમારીના રજના

કર્મચારીના અધિકારોની સૂચના

ન્યુજર્સીમાં કમાયેલી બીમારીના રજના કાયદા હેઠળ, મોટાભાગના કર્મચારીઓને દર વર્ષે કમાયેલી બીમારીના 40 કલાક સંચય કરવાનો અધિકાર છે. કાયદામાં ક્યા કર્મચારીઓ શામેલ છે તે જાણવા માટે, nj.gov/labor ની મુલાકાત લો.

જ્યારે નવા કર્મચારીઓ રોજગાર શરૂ કરે ત્યારે તેઓએ તેમના રોજગારદાતાપાસેથી આ લેખિત નોટિસ મેળવવાની રહેશે. હાલના કર્મચારીઓએ 29 નવેમ્બર 2018 સુધી આ મેળવવી રહેશે. રોજગારદાતાએ આ માહિતીને દરેક કાર્યસ્થળ પર એક ચોક્કસ અને સુલભ સ્થાન પર પોસ્ટ કરવાની રહેશે અને કર્મચારીઓને વિનંતી પર નક્કો પ્રદાન કરવાની રહેશે.

તમને બીમારીની રજ કમાવવાનો અધિકાર છે.

કમાણી કરેલ બીમારીની રજનું પ્રમાણ

તમારા રોજગારદાતાએ દરેક લાભ વર્ષમાં કુલ 40 કલાકની કમાયેલી બીમારીની રજ પ્રદાન કરવી આવશ્યક છે.

લાભ વર્ષનો પ્રારંભ: _

લાભ વર્ષનો અંત: _

સંચય દર

દરેક લાભવર્ષમાં વધુમાં વધુ 40 કલાકની રજ સુધી દર 30 કલાક માટે 1 કલાકના દરે કમાયેલી બીમારીની રજ મેળવી શકશો. વૈકલ્પિક તરીકે રોજગારદાતા તમને અગાઉથી 40 કલાકની કમાયેલ બીમારીની રજ આપી શકે છે.

સંચય તારીખ શરૂ થાય છે

તમે 29 ઓક્ટોબર 2018 ના રોજ અથવા રોજગારના પ્રથમ દિવસે પાણ પછી આવે તે દિવસથી બીમારીની રજને એકત્રિત કરવાનું શરૂ કરો. અપવાદ: જો તમે 29 ઓક્ટોબર 2018 ના રોજ સામૂહિક સોદાબાજી કરાર દ્વારા આવરી લીધેલા છો જે તારીખ પર તમે આ કાયદાની અંતર્ગત કમાયેલી બીમારીનો સંગ્રહ શરૂ કરશો તે તારીખ કરાર સમાપ્તિની તારીખ હશે.

કમાયેલી બીમારીની રજ તારીખ-ઉપયોગ માટે ઉપલબ્ધ છે

રોજગાર શરૂ કર્યાના 120 દિવસ બાદ તમે આ કાયદાને અંતર્ગત કમાયેલી બીમારીની રજના સંગ્રહનો ઉપયોગ પ્રારંભ કરી શકો છો.

કમાયેલ બીમારીની રજનો ઉપયોગ કરવા માટેના સ્વીકાર્ય કારણો

તમે કામ પરથી રજ લેવા માટે કમાયેલી બીમારીની રજનો ઉપયોગ કરી શકો છો જ્યારે:

- તમારે માનસિક અથવા શારીરિક બીમારી અથવા આરોગ્યની સ્થિતિ માટે નિદાન, સંભાળ, સારવાર અથવા સ્વાસ્થ્ય લાભની જરૂર છે અથવા તમારે નિવારક તબીબી સંભાળની જરૂર છે.
- તમારે કુટુંબના સભ્યની માનસિક અથવા શારીરિક બિમારી, ઈજા અથવા આરોગ્યની સ્થિતિ માટે નિદાન, સંભાળ, સારવાર અથવા સ્વાસ્થ્ય લાભો દરમિયાન કાળજી લેવાની જરૂર છે; અથવા તમારા કુટુંબના સભ્યને નિવારક તબીબી સંભાળની જરૂર છે.
- તમે અથવા પરિવારના સભ્યો ઘરેલું હિંસા અથવા જાતીય હિંસાના ભોગ બન્યા છો અને સારવાર, સલાહ, અથવા કાનૂની કાર્યવાહી માટે સમયની જરૂર છે.
- તમારે શાળા સંબંધિત પરિષદો, બેઠકો અથવા તમારા બાળકના શિક્ષણથી સંબંધિત કાર્યક્રમોમાં ભાગ લેવાની જરૂર છે; અથવા તમારા બાળકના સ્વાસ્થ્ય સંબંધી શાળા સંબંધિત મીટિંગમાં ભાગ લેવા માટે.
- જાહેર આરોગ્યની કટોકટીને કારણે તમારા રોજગારદાતાનો વ્યવસાય બંધ થઈ ગયો છે અથવા તમારે એવા કોઈ બાળકનું ધ્યાન રાખવાની જરૂર છે કે જેની શાળા અથવા બાળ સંભાળ પ્રદાતા જાહેર આરોગ્ય કટોકટીને કારણે બંધ છે.

કુટુંબના સભ્યો

કાયદો નીચેના વ્યક્તિઓને "કુટુંબના સભ્યો" તરીકે માન્યતા આપે છે:

- બાળ (જૈવિક, દત્તક, અથવા પાલક બાળક; પગથિયું બાળક; કાયદેસર વાર્ડ; ઘરેલું ભાગીદાર અથવા નાગરિક સંઘ ભાગીદારનું બાળક)
- પૌત્ર અથવા પૌત્રી
- ભાઈ અથવા બહેન
- પતિ અથવા પત્ની અથવા
- ઘરેલું ભાગીદાર અથવા નાગરિક સંગઠન ભાગીદાર
- માતા-પિતા
- દાદા-દાદી
- માતા-પિતા અથવા દાદા-દાદીના પતિ / પત્ની, ઘરેલું સાથી અથવા નાગરિક સંઘ ભાગીદાર
- કર્મચારીના પતિ / પત્ની, ઘરેલું સાથી અથવા નાગરિક સંઘ ભાગીદારના ભાઈ / બહેન
- કર્મચારીના લોહીથી સંબંધિત કોઈપણ અન્ય વ્યક્તિ
- કોઈપણ વ્યક્તિ જે કર્મચારી સાથે ગાઢ સંબંધ છે તે કુટુંબ સમાન છે

એડવાન્સ નોટિસ

જો તમારી કમાયેલી બીમારીની રજાની જરૂરતનો પહેલાથી અંદાજ લગાવી શકાય (અગાઉથી યોજના બનાવી શકાય છે) તો તમને તમારા રોજગારદાતાને તમારી કમાયેલી બીમારીની રજાનો ઉપયોગ કરવાના ઈરાદાની 7 દિવસ અગાઉ એડવાન્સ નોટિસ આપવી જોઈએ. જો તમારી કમાયેલી બીમારીની રજાની જરૂરત અનિશ્ચિત છે (અગાઉથી યોજના કરી શકાતી નથી), તો તે વ્યવહારુ હોય ત્યારે તમારે તમારા રોજગારદાતાને નોટિસ આપવાની જરૂર પડી શકે છે.

દસ્તાવેજીકરણ

જો તમે રોજગારદાતા દ્વારા નિર્દેશિત ચોક્કસ તારીખ પર 3 અથવા વધુ સતત દિવસો પર બીમારીની રજાનો ઉપયોગ ફસોછોમારા રોજગારદાતાને યોગ્ય દસ્તાવેજીકરણની જરૂર પડી શકે છે. કાયદો તમારા રોજગારદાતાને તમારા આરોગ્ય સંભાળ પ્રદાતાને તમારી રજા માટે તબીબી કારણો સૂચવવાની આવશ્યકતા અટકાવે છે.

બિનઉપયોગી બીમારીની રજા

બિનઉપયોગી કમાયેલી બિમારીની રજાના 40 કલાક સુધીના સમયનો આગામી લાભ વર્ષમાં લઈ શકાય છે. જો કે, તમારા રોજગારદાતા અપેક્ષા રાખે છે કે તમે દર વર્ષે 40 કલાકની કમાયેલી રજાનો ઉપયોગ કરો. વૈકલ્પિક રીતે, તમારા રોજગારદાતા વર્ષના અંતમાં તમારી બિનઉપયોગી કમાયેલી બીમારીની રજા ખરીદવાનો પ્રસ્તાવ મૂકી શકે છે.

કમાયેલી બીમારીની રજાનો ઉપયોગ કરવા માટે તમારી પાસે પ્રતિક્રિયાથી મુક્ત થવાનો અધિકાર છે.

તમારા રોજગારદાતા તમારો પ્રતિરોધ કરી શકતા નથી:

- મળેલ બીમારીની રજાની વિનંતી અને ઉપયોગ કરવા
- કાયદાના કથિત ઉલ્લંઘન માટે ફરિયાદ ફાઈલ કરવા
- કાયદાના કોઈપણ ઉલ્લંઘન વિશે સાથીદારો સહિત કોઈપણ વ્યક્તિ સાથે વાતચીત કરવા.
- કાયદાના કથિત ઉલ્લંઘન વિશેની તપાસમાં ભાગ લેવા, અને
- કાયદા હેઠળ કોઈપણ વ્યક્તિને તે વ્યક્તિના સંભવિત અધિકારો વિશે જાણ કરવા.

પ્રતિક્રિયા કાયદાની હેઠળ બાહેધરીકૃત કોઈ પણ અધિકારનો ઉપયોગ કરવા અથવા તેનો ઉપયોગ કરવાના પ્રયત્ન કરવા માટે તમારી વિરુદ્ધ કોઈ પણ જોખમ, શિખત, નિર્વાહ, નિષેધ, નિલંબન અથવા કલાકોમાં ઘટાડો કે તમારા વિરુદ્ધ કોઈ અન્ય પ્રતિકૂળ રોજગારસંબંધી કાર્યવાહી શામેલ છે.

તમારી પાસે ફરિયાદ દાખલ કરવાનો અધિકાર છે

ન્યુ જર્સી વિભાગ શ્રમ અને કાર્યબળ વિકાસ સાથે nj.gov/labor/wagehour/complint/filing_wage_claim.html પર અથવા સોમવારથી શુક્રવાર 8:30 અને 4:30 ના સમયગાળા દરમિયાન 609-292-2305 પર તમે ફોન કરીને ફરિયાદ નોંધાવી શકો છો.

આ માહિતીની એક નકલ અને બધા દસ્તાવેજો રાખો જે તમારી બીમારીની રજાઓનો સંચય અને પ્રમાણ બતાવે છે.

તમારી પાસે આ માહિતી અંગ્રેજીમાં આપવાનો અધિકાર છે અને જો ઉપલબ્ધ હોય તો તમારી પ્રાથમિક ભાષામાં આપવાનો અધિકાર છે.

વધુ માહિતી માટે શ્રમ વિભાગ અને કાર્યબળ વિકાસ વેબસાઈટની મુલાકાત nj.gov/labor.

દ્વારા લાગુ: NJ શ્રમ અને કાર્યબળ વિકાસ વિભાગ

શ્રમ અને સમય પાલન વિભાગ, પી.ઓ. બોક્સ 389, ટ્રેન્ટન, NJ 08625-0389 • 60 9-292-2305

આ અને અન્ય આવશ્યક રોજગારદાતાઓના પોસ્ટર nj.gov/labor પર ઓનલાઈન અથવા બંધારણીય સંબંધો કાર્યાલય, પી.ઓ. બોક્સ 110, ટ્રેન્ટન, NJ 08625-0110 • 609-777-3200 પર નિ:શુલ્ક ઉપલબ્ધ છે.

જો તમને આ દસ્તાવેજની પ્રેઈલ અથવા મોટા અક્ષરમાં જરૂર હોય, તો 609-292-2305 પર ફોન કરો. TTY વપરાશકર્તાઓ ન્યૂ જર્સી રિલે દ્વારા આ વિભાગનો સંપર્ક કરી શકે છે: 7-1-1.



આ પોસ્ટરને એક ચોક્કસ જગ્યાએ પ્રદર્શિતકરો.

MW-565.4 (10/18)

Congé maladie du New Jersey

Avis de droits des employés

Haitian/Creole

En vertu de la loi sur le congé maladie du New Jersey, la plupart des employés ont le droit d'accumuler jusqu'à 40 heures de congé maladie par an. Rendez-vous sur nj.gov/labor pour savoir quels employés sont couverts par la loi.

Les nouveaux employés doivent recevoir cet avis écrit de leur employeur lorsqu'ils commencent à travailler, ainsi que les employés déjà embauchés doivent le recevoir avant le 29 novembre 2018. Les employeurs doivent également publier cet avis de manière visible et accessible sur tous les chantiers, fournissez donc des copies aux employés quand ils le demandent.

VOUS AVEZ LE DROIT DE DEMANDER DU CONGÉ MALADIE.

Montant du congé maladie correspondant

Votre employeur doit fournir jusqu'à 40 heures de congé de maladie pour chaque année de prestations. Les prestations accumulées par votre employeur sont les suivantes:

Début de l'année de prestation: _____ Fin de l'année de prestation : _____

Taux d'accumulation

Vous accumulez un congé maladie gagné à raison d'une heure par tranche de 30 heures travaillées, jusqu'à un maximum de 40 heures de congé par année de prestations. Sinon, votre employeur peut vous fournir de 40 heures de congé maladies accumulées à l'avance.

Début de la date d'accumulation

Vous commencez à accumuler des jours de congé maladie le 29 octobre 2018 ou à votre premier jour d'emploi, selon la dernière éventualité.

Exception: Si vous êtes couvert par une convention collective en vigueur à compter du 29 octobre 2018, vous commencerez à accumuler des congés de maladie en vertu de cette loi à compter de la date d'expiration du contrat.

Date où les congés maladie accumulés seront disponibles

Vous pouvez commencer à utiliser les congés maladie accumulés en vertu de cette loi dans les 120 jours suivant le début du travail.

Des raisons raisonnables pour utiliser le congé maladie

Vous pouvez utiliser votre congé maladie pour quitter le travail lorsque:

- Vous avez besoin d'un diagnostic, des soins, d'un traitement ou d'une récupération en raison d'une maladie mentale ou physique, d'une blessure ou d'un problème de santé ; ou vous avez besoin de soins médicaux préventifs.
- Vous devez prendre soin d'un membre de votre famille pendant son diagnostic, ses soins, son traitement ou son rétablissement en raison d'un trouble mental ou d'une maladie physique, d'une blessure ou d'un problème de santé ; ou au cas où un membre de la famille a besoin des soins médicaux préventifs.
- Vous ou un membre de votre famille avez été victime de violences domestiques ou de violences sexuelles et vous avez besoin de temps pour un traitement, des conseils ou pour vous préparer à procéder légalement.
- Vous avez besoin d'assister à des conférences, des réunions ou des événements liés à la formation scolaire de votre enfant; ou d'assister à une réunion liée à l'école pour traiter la santé de votre enfant.
- L'entreprise de votre employeur a fermé ses portes en raison d'une urgence de santé publique, ou vous devez prendre soin

Membres de la famille

La loi reconnaît les personnes suivantes en tant que "membres de la famille :"

- Enfant (biologique, adoptif ou adopté, beau-fils, tuteur légal, enfant du couple ou résultant d'une union libre)
- Grands-parents
- Petits-enfants
- Conjoint, concubin ou partenaire domestique des parents ou des grands-parents d'un employé
- Frère ou Sœur
- Frère de l'époux, concubin ou conjoint de fait ou d'un employé
- Conjoint
- Toute autre personne ayant une relation consanguine avec l'employé
- Concubine ou couple de facto
- Toute personne dont la relation étroite avec l'employé est équivalente à la famille
- Parents

Annonce préalable

Si votre besoin de congé maladie est prévisible (cela peut être planifié à l'avance), votre employeur peut demander un préavis de 7 jours à l'avance vue votre intention d'utiliser les congés maladie accumulés. Si votre besoin de congé maladie est imprévisible (il ne peut pas être planifié à l'avance), votre employeur peut vous demander de le notifier dès que possible.

Documentation

Votre employeur peut exiger des documents à l'appui de votre besoin de congé maladie si vous avez utilisé au moins trois jours de travail consécutifs, ou certaines dates spécifiées, par l'employeur. La loi interdit aux employeurs d'exiger que votre fournisseur de soins de santé spécifie la raison médicale de votre permis.

Congés maladie inutilisés

Jusqu'à 40 heures de congé maladie non utilisées peuvent être transférées à l'année suivante de prestations. Cependant, votre employeur ne devrait vous permettre d'utiliser que 40 heures de congé par année de prestations. Votre employeur peut également vous proposer d'acheter votre congé maladie non utilisé à la fin de l'année de prestations.

Vous avez le droit de ne pas subir de représailles pour avoir pris un congé maladie

Votre employeur ne peut pas répliquer contre vous pour :

- Demander et utiliser des congés maladie
- Déposer une plainte pour des violations présumées de la loi
- Communiquer avec une autre personne, y compris vos collègues, à propos de toute violation de la loi
- Participer à une enquête sur une violation présumée de la loi, ainsi qu'
- Informer une autre personne de ses droits potentiels lui correspondant conformément à la loi. Requesting and using earned sick leave

Les représailles comprennent les quelconques menaces, les punitions, le licenciement, la rétrogradation, la suspension ou la réduction des heures, ou toute autre action négative contre vous pour avoir exercé, ou tenter d'exercer, un droit garanti par la loi.

Vous avez le droit de déposer une plainte

Vous pouvez déposer une plainte en ligne au Département de Travail et Développement de la main-d'Œuvre du New Jersey sur nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html

ou en appelant le 609-292-2305 entre 8h30 et 16h30 du lundi au vendredi.

Conservez une copie de cet avis et tous les documents indiquant le montant des heures accumulées congés maladie et de leur utilisation.

Vous avez le droit de recevoir cet avis en anglais et, si disponible, dans votre langue maternelle.

Pour plus d'informations, visitez le site Web du Département de Travail et Développement de la main-d'Œuvre : nj.gov/labor.

Appliqué par: Département de Travail et Développement de la main-d'Œuvre du New Jersey
Division des salaires et de la conformité des heures, CP 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Ceci et d'autres affiches obligatoires pour l'employeur sont disponibles gratuitement en ligne à nj.gov/labor, ou Bureau des relations avec Constituante, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.

Si vous avez besoin de ce document en braille ou en gros caractères, appelez le 609-292-2305. Les utilisateurs d'ATS peuvent contacter ce service via le relais du New Jersey: 7-1-1.



Montrez cette affiche dans un endroit visible

MW-565.5 (10/18)

न्यू जर्सी में अर्जित बीमारी की छुट्टी

कर्मचारी के अधिकारों की सूचना

न्यू जर्सी में अर्जित बीमारी की छुट्टी कानून के तहत, अधिकांश कर्मचारियों को प्रति वर्ष 40 घंटे की अर्जित बीमारी की छुट्टी संचय करने का अधिकार है। यह जानने के लिए कि कौन से कर्मचारी कानून द्वारा इसमें शामिल किए गए हैं, nj.gov/labor पर जाएं।

नए कर्मचारियों को अपने नियोक्ता से यह लिखित सूचना प्राप्त करनी होगी जब वे रोजगार शुरू करते हैं, और मौजूदा कर्मचारियों को इसे 29 नवंबर, 2018 तक प्राप्त करना होगा। नियोक्ता को इस सूचना को सभी कार्यस्थलों पर एक विशिष्ट और सुलभ जगह पर भी पोस्ट करना होगा, और अनुरोध पर कर्मचारियों को प्रतियाँ प्रदान करनी होंगी।

आपके पास बीमारी की छुट्टी को अर्जित करने का अधिकार है।

अर्जित बीमारी की छुट्टी की मात्रा

आपके नियोक्ता को प्रत्येक लाभ वर्ष में कुल 40 घंटे की अर्जित बीमारी की छुट्टी प्रदान करनी होगी। आपके नियोक्ता का लाभ वर्ष है:

लाभ वर्ष का प्रारंभ:

लाभ वर्ष का अंत:

संचय की दर

प्रति लाभ वर्ष अधिकतम 40 घंटे की छुट्टी तक, आप हर 30 घंटों के लिए 1 घंटे की दर से अर्जित बीमारी की छुट्टी प्राप्त कर सकते हैं। वैकल्पिक रूप से, आपका नियोक्ता आपको 40 घंटे की अर्जित बीमारी की छुट्टी आपको अग्रिम में भी प्रदान कर सकता है।

संचय तिथि शुरू होती है

आप 29 अक्टूबर, 2018 को या रोजगार के पहले दिन, जो भी बाद में आता हो, को आप अर्जित बीमारी की छुट्टी का संचय करना शुरू करते हैं।

अपवाद: यदि आप 29 अक्टूबर, 2018 को लागू सामूहिक सौदा समझौते से आवृत हैं, तो आप इस कानून के तहत अर्जित बीमारी की छुट्टी संचय शुरू करने करने की तिथि वह होगी जिस दिन अनुबंध समाप्त होगा।

अर्जित बीमारी की छुट्टी तिथि उपयोग के लिए उपलब्ध है

रोजगार शुरू करने के 120 दिनों के बाद से आप इस कानून के तहत अर्जित बीमारी की छुट्टी के संचय का उपयोग शुरू कर सकते हैं।

अर्जित बीमारी की छुट्टी का उपयोग करने के लिए स्वीकार्य कारण

आप काम से छुट्टी लेने के लिए अर्जित बीमारी की छुट्टी का उपयोग कर सकते हैं जब:

- आपको मानसिक या शारीरिक बीमारी, चोट या स्वास्थ्य की स्थिति के लिए आपको निदान, देखभाल, उपचार या स्वास्थ्य लाभ की आवश्यकता है; या आपको निवारक चिकित्सा देखभाल की आवश्यकता है।
- आपको परिवार के सदस्य की मानसिक या शारीरिक बीमारी, चोट या स्वास्थ्य की स्थिति के लिए निदान, देखभाल, उपचार या स्वास्थ्य लाभ के दौरान देखभाल करने की आवश्यकता है; या आपके परिवार के सदस्य को निवारक चिकित्सा देखभाल की आवश्यकता है।
- आप या परिवार के सदस्य घरेलू हिंसा या यौन हिंसा का शिकार हुए हैं और इलाज, परामर्श, या कानूनी कार्यवाही के लिए समय की आवश्यकता है।
- आपको स्कूल से संबंधित सम्मेलनों, बैठकों या अपने बच्चे की शिक्षा के बारे में कार्यक्रमों में भाग लेने की आवश्यकता है; या आपके बच्चे के स्वास्थ्य के संबंध में स्कूल से संबंधित बैठक में भाग लेने के लिए।
- आपके नियोक्ता का व्यवसाय सार्वजनिक स्वास्थ्य आपातकाल के कारण बंद है या आपको किसी ऐसे बच्चे की देखभाल करने की आवश्यकता होती है जिसका स्कूल या बाल देखभाल प्रदाता सार्वजनिक स्वास्थ्य आपातकाल के कारण बंद हो।

परिवार के सदस्य

कानून निम्नलिखित व्यक्तियों को "परिवार के सदस्यों" के रूप में मान्यता देता है:

- बच्चा (जैविक, अपनाया, या पालक बच्चा; सौतेला बच्चा; कानूनी वार्ड; घरेलू साथी या नागरिक संघ के साथी का बच्चा)
- पोता या पोती
- भाई या बहन
- पति या पत्नी
- घरेलू साथी या नागरिक संघ साथीमाता-पिता
- दादा-दादी
- एक कर्मचारी के माता-पिता या दादा-दादी के पति / पत्नी, घरेलू साथी या नागरिक संघ साथी
- किसी कर्मचारी के पति / पत्नी, घरेलू साथी या नागरिक संघ के साथी के भाई / बहन
- कर्मचारी के रक्त से संबंधित कोई अन्य व्यक्ति
- कोई भी व्यक्ति जिसका कर्मचारी के साथ घनिष्ठ संबंध हो परिवार के बराबर है

अग्रिम सूचना

यदि अर्जित बीमारी की छुट्टी की आपकी आवश्यकता का पहले से अंदाजा लगाया जा सकता है (अग्रिम में योजना बनाई जा सकती है), तो आपको अर्जित बीमारी की छुट्टी का उपयोग करने के आपके इरादे को नियोक्ता को 7 दिनों की अग्रिम सूचना दी जानी चाहिए। यदि अर्जित बीमारी की छुट्टी की आपकी आवश्यकता अप्रत्याशित है (पहले से योजनाबद्ध नहीं की जा सकती है), तो आपको अपने नियोक्ता को व्यावहारिक होने पर सूचना देने की आवश्यकता हो सकती है।

प्रलेखन यदि आप 3 या अधिक लगातार कार्य दिवसों पर या नियोक्ता द्वारा निर्दिष्ट कुछ तिथियों पर अर्जित बीमारी की छुट्टी का उपयोग करते हैं, तो आपके नियोक्ता को उचित प्रलेखन की आवश्यकता हो सकती है। कानून नियोक्ता को आपकी स्वास्थ्य देखभाल प्रदाता को आपकी छुट्टी के लिए चिकित्सा कारण निर्दिष्ट करने की आवश्यकता से रोकता है।

अप्रयुक्त बीमारी की छुट्टी

अप्रयुक्त अर्जित बीमारी की छुट्टी के 40 घंटे तक के समय को अगले लाभ वर्ष में ले जाया जा सकता है। हालांकि, आपका नियोक्ता आपको प्रति लाभ वर्ष के केवल 40 घंटे तक छुट्टी का उपयोग करने की अपेक्षा करता है। वैकल्पिक रूप से, आपका नियोक्ता लाभ वर्ष के अंत में आपकी अप्रयुक्त अर्जित बीमारी की छुट्टी को खरीदने की पेशकश कर सकता है।

अर्जित बीमारी की छुट्टी का उपयोग करने के लिए आपके पास प्रतिकार से मुक्त होने का अधिकार है

आपका नियोक्ता आपका प्रतिकार नहीं कर सकता है:

- अर्जित बीमारी की छुट्टी का अनुरोध और उपयोग करना
- कानून के कथित उल्लंघन के लिए शिकायत दर्ज करना
- कानून के किसी भी उल्लंघन के बारे में सहकर्मियों सहित किसी भी व्यक्ति के साथ संचार करना
- कानून के कथित उल्लंघन के बारे में एक जांच में भाग लेना, और
- कानून के तहत उस व्यक्ति के संभावित अधिकारों के किसी अन्य व्यक्ति को सूचित करना।

प्रतिकार कानून के तहत गारंटीकृत किसी भी अधिकार का प्रयोग करने या प्रयास करने के लिए आपके खिलाफ किसी भी खतरे, अनुशासन, निर्वहन, निषेध, निलंबन, या घंटों में कमी, या आपके खिलाफ कोई अन्य प्रतिकूल रोजगार संबंधी कार्रवाई शामिल है।

आपको शिकायत दर्ज करने का अधिकार है

आप न्यू जर्सी विभाग श्रम और कार्यबल विकास के साथ nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html पर या सोमवार से शुक्रवार को सुबह 8:30 बजे से और दोपहर 4:30 बजे के बीच 60 9-292-2305 पर कॉल करके शिकायत दर्ज कर सकते हैं।

इस सूचना की एक प्रति और सभी दस्तावेज रखें जो आपकी बीमारी की छुट्टी के संचय और उपयोग की मात्रा दिखाते हैं।

आपको यह सूचना अंग्रेजी में और यदि उपलब्ध हो, तो आपकी प्राथमिक भाषा देने का अधिकार है।

अधिक जानकारी के लिए श्रम विभाग और कार्यबल विकास की वेबसाइट पर जाएँ: nj.gov/labor.

द्वारा लागू: NJ श्रम और कार्यबल विकास विभाग
श्रम और घंटों का अनुपालन विभाग, पीओ बॉक्स 389, ट्रेटन, NJ 08625-0389 • 60 9-292-2305

यह और अन्य आवश्यक नियोक्ता पोस्टर ऑनलाइन nj.gov/labor पर, या संविधान संबंध कार्यालय, पीओ बॉक्स 110, ट्रेटन, NJ 08625-0110 • 609-777-3200 पर मुफ्त उपलब्ध हैं।

यदि आपको ब्रेल या बड़े प्रिंट में इस दस्तावेज़ की आवश्यकता है, तो 609-292-2305 पर कॉल करें। TTY उपयोगकर्ता न्यू जर्सी रिले के माध्यम से इस विभाग से संपर्क कर सकते हैं: 7-1-1।



इस पोस्टर को एक विशिष्ट जगह में प्रदर्शित करें

MW-565.6 (10/18)

पृष्ठ 2 में से 2

Congedo per malattia del New Jersey

Avviso sui diritti dei lavoratori

Italian

Ai sensi della Legge di Congedo per malattia di New Jersey, la maggior parte dei lavoratori ha diritto di accumulare fino a 40 ore di congedo per malattia all'anno. Visitare nj.gov/labor per scoprire quali lavoratori sono coperti dalla legge.

I nuovi lavoratori devono ricevere questa comunicazione scritta dal loro datore di lavoro quando iniziano a lavorare, e quelli precedentemente assunti devono riceverla entro il 29 novembre 2018. I datori di lavoro devono anche pubblicare questo avviso in modo visibile e accessibile in tutti i luoghi di lavoro e fornire copie ai lavoratori su richiesta.

HAI DIRITTO AL CONGEDO PER MALATTIA.

Monto ore di congedo per malattia

Il tuo datore di lavoro deve fornire fino a 40 ore totali di congedo per malattia per ogni anno di prestazioni. Le prestazioni maturate presso il tuo datore di lavoro:

Inizio delle prestazioni: _____ Fine delle prestazioni: _____

Tasso di accumulo

Si accumulano congedi per malattia guadagnati al ritmo di un'ora per 30 ore lavorate, fino ad un massimo di 40 ore di congedo per anno di prestazioni. Altrimenti, il tuo datore di lavoro può fornirti 40 ore di congedo per malattia in anticipo.

Inizio della data di accumulo

Inizi ad accumulare giorni di malattia il 29 ottobre 2018 o il tuo primo giorno di lavoro, a seconda dell'evento che si verifica per ultimo.

Eccezione: se sei coperto da un contratto collettivo già valido il 29 ottobre 2018, inizierai ad accumulare congedi per malattia ai sensi della presente legge alla data di scadenza del contratto predetto.

Data in cui i congedi per malattia accumulati saranno disponibili

Puoi iniziare a utilizzare il congedo per malattia accumulato ai sensi della presente legge dopo 120 giorni dall'inizio del lavoro.

Ragioni valide per l'utilizzo di congedi per malattia

Puoi usare il tuo congedo per malattia per lasciare il lavoro nel caso in cui:

- Abbia bisogno di una diagnosi, cura, trattamento o recupero a causa di una malattia mentale o fisica, un infortunio o un problema di salute; o abbia bisogno di cure mediche preventive.
- Debba prenderti cura di un membro della famiglia durante la sua diagnosi, cura, trattamento o recupero a causa di una malattia mentale o fisica, infortunio, o di un problema di salute; o un membro della famiglia abbia bisogno di cure mediche preventive.
- Tu o un membro della famiglia siate stati vittime di violenza domestica o abuso sessuale e abbiate bisogno di tempo per il trattamento, la consulenza o per prepararvi a procedere legalmente.
- Debba partecipare a conferenze scolastiche, riunioni o eventi relativi alla formazione accademica di tuo figlio; o partecipare a un incontro scolastico riguardo la salute del bambino.
- L'azienda del tuo datore di lavoro chiuda a causa di un'emergenza sanitaria pubblica, oppure debba prenderti cura di un figlio la cui scuola, o il centro di assistenza all'infanzia, chiuda a causa di un'emergenza sanitaria pubblica.

Membri della famiglia

La legge riconosce le seguenti persone come "familiari":

- Figlio (biologico, adottivo o in affidamento, figliastro, tutore legale, figlio del partner di fatto o del partner di unione civile)
- Nipote
- Fratello o sorella
- Coniuge
- Partner di fatto o partner di unione civile
- Genitori
- Nonni
- Coniuge, partner di fatto o partner di unione civile dei genitori o dei nonni di un dipendente
- Fratello o sorella del coniuge, del partner di fatto o del partner di unione civile del dipendente
- Qualsiasi altra persona che abbia una relazione di consanguineità con il dipendente.
- Chiunque abbia uno stretto rapporto con il dipendente equivalente ad una famiglia

Notifica anticipata

Se l'uso dei tuoi congedi per malattia è prevedibile (cioè può essere pianificato in anticipo), il tuo datore di lavoro può richiedere 7 giorni di preavviso della tua intenzione di utilizzare congedi accumulati per malattia. Se il tuo bisogno di congedi per malattia non è prevedibile (non può essere pianificato in anticipo), il tuo datore di lavoro potrebbe chiederti di comunicarglielo il prima possibile.

Documentazione

Il datore di lavoro può richiedere documentazione valida nel caso in cui dovessi utilizzare il tuo congedo per malattia per 3 o più giorni consecutivi di lavoro, o in date specificate dal datore di lavoro stesso. La legge vieta ai datori di lavoro di richiedere al tuo medico di specificare il motivo del vostro congedo.

Congedi per malattia non utilizzati

Fino a 40 ore di congedo per malattia non utilizzate possono essere trasferite all'anno di prestazioni successivo. Tuttavia, il tuo datore di lavoro dovrebbe consentire di utilizzare solo 40 ore di congedo per anno di prestazioni. Oppure, alla fine dell'anno di prestazioni, il tuo datore di lavoro può anche offrirti di pagarti il tuo congedo per malattia non utilizzato.

Hai diritto di non essere soggetto di rappresaglia se chiedi congedo per malattia

Il tuo datore di lavoro non può punirti per:

- Richiedere e fare uso dei congedi per malattia
- Presentare un reclamo per presunte violazioni della legge
- Comunicare ad un'altra persona, compresi i colleghi, qualsiasi violazione della legge
- Partecipare a un'indagine su una presunta violazione della legge,
- Informare un'altra persona dei propri diritti potenziali secondo la legge

Le rappresaglie includono minacce, punizioni, licenziamento, declassamento, sospensione o riduzione delle ore, o qualsiasi altra azione negativa sul lavoro contro di te per esercitare, o tentare di esercitare, un diritto garantito dalla legge.

Hai diritto di presentare un reclamo

Puoi presentare un reclamo online presso il Dipartimento del lavoro e dello sviluppo della manodopera del New Jersey all'indirizzo nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html oppure chiamando il 609-292-2305 dalle 8:30 alle 16:30 dal lunedì al venerdì.

Conserva una copia di questo avviso e di tutti i documenti che dimostrano la quantità di ore di congedo per malattia accumulate e il loro utilizzo.

Hai diritto di ricevere questo avviso in inglese e, se disponibile, nella tua lingua madre.

Per ulteriori informazioni, visita il sito Web del Dipartimento del lavoro e dello sviluppo della manodopera: nj.gov/labor.

Sancito dal: Dipartimento del lavoro e sviluppo della manodopera del New Jersey
Divisione di pagamento e conformità di orario, casella postale 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Questo e altri cartelli obbligatori per i datori di lavoro sono disponibili gratuitamente online all'indirizzo nj.gov/labor, o presso l'ufficio Rapporti con gli elettori, casella postale 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.

Se hai bisogno di questo documento in Braille o a caratteri grandi, chiama il 609-292-2305. Gli utenti ATS possono contattare questo servizio tramite il New Jersey Relay: 7-1-1.

Mostra questo poster in un posto visibile



MW-565.7 (10/18)

뉴저지 병가 획득

직원 권리 통지문

Korean

뉴저지의 병가 획득 법률에 따라 대부분의 직원은 연간 40시간의 병가를 사용할 수 있는 권리가 있습니다.

어떤 직원이 법의 적용을 받는지 알기 위해서는 사이트를 확인하세요. nj.gov/labor

이 서면 통지문은 신입직원들의 경우에는 고용이 시작되었을 때, 기존 직원들은 2018년 11월 29일까지 고용주로부터 받아야 합니다. 고용주는 또한 모든 작업장의 눈에 잘 띄고 접근 가능한 장소에 이 통지문을 게시하고 직원의 요청이 있을 경우 사본을 제공해야 합니다.

당신은 병가 획득의 권리가 있습니다.

병가 획득 량

고용주는 매 해택 년도마다 최대 40시간의 병가를 제공해야 합니다. 당신의 고용주의 해택 년도는:

해택 년도의 시작: _____ 해택 년도의 종료: _____

발생률

매 해택 년도당 30시간 근무할 때마다 1시간씩, 최대 40시간의 휴가가 병가로 발생합니다. 또는 당신의 고용주가 40시간의 병가를 우선 제공할 수 있습니다.

발생 시작일

2018년 10월 29일 또는 당신의 고용 첫날 중 더 늦은 날에 병가가 발생하기 시작합니다.

예외: 만약 2018년 10월 29일에 발효된 단체 교섭 협정의 적용을 받는 경우, 당신은 협정이 만료되는 날로부터 이 법에 의거하여 병가가 생성되게 됩니다. †

획득한 병가의 사용 시기

관련 법률에 따라 발생한 병가는 고용 120일 이후부터 사용할 수 있습니다.

인정되는 병가 사용 사유

다음과 같은 경우 획득한 병가를 사용할 수 있습니다.

- 당신이 정신적, 신체적 질병, 부상, 또는 건강상태에 대한 진단, 보살핌, 치료 또는 회복이 필요하거나 예방적 치료가 필요한 경우.
- 당신의 가족 구성원이 정신적, 신체적 질병, 부상, 또는 건강상태에 대한 진단, 보살핌, 치료 또는 회복이 필요하거나 예방적 치료가 필요한 경우.
- 당신 혹은 가족 구성원이 가정 폭력이나 성폭력의 희생자이며 치료, 상담 또는 법적 절차를 위한 준비로 시간이 필요한 경우.
- 당신이 자녀의 교육에 대한 학교 컨퍼런스, 회의 또는 관련된 행사에 참석해야 하거나 당신 자녀의 건강에 대하여 학교와 관련한 회의에 참석해야 하는 경우.
- 공중보건 위급상황으로 인한 고용주의 사업 폐쇄 또는 학교 및 보육 제공자의 폐쇄로 인해 당신이 아이를 돌봐야 하는 경우.

가족 구성원들

이 법률은 아래 개인을 가족 구성원으로 인정합니다.

- 아동 (생물학적, 입양 또는 위탁 아동, 의붓자녀; 법적 피보호자; 사실혼 또는 동성결혼 가정의 자녀)
- 손주
- 형제자매
- 배우자
- 사실혼 또는 동성결혼 파트너
- 부모
- 조부모
- 부모 또는 조부모의 배우자나 사실혼 또는 동성결혼 트너
- 배우자나 사실혼 또는 동성결혼 파트너의 형제자매
- 기타 혈연관계에 있는 자
- 기타 가족에 상응하는 긴밀한 관계에 있는 자

사전 고지

획득한 병가에 대한 필요성이 예측 가능한 경우(사전에 계획될 수 있는 경우), 고용주는 당신의 병가 사용을 최대 7일 전에 사전 통보하도록 요청할 수 있습니다. 획득한 병가에 대한 필요성을 예측할 수 없는 경우(사전에 계획할 수 없는 경우), 고용주는 상황이 발생하는 즉시 통지하도록 요청할 수 있습니다.

증명 서류

고용주는 3일 이상의 연속 근무일 또는 고용주가 지정한 특정 날짜에 병가를 사용할 경우 합당한 증명 서류를 요구할 수 있습니다. 이 법은 고용주가 당신의 건강 관리 제공자에게 당신의 휴가에 대한 의학적 사유를 기입하도록 요구하는 것을 금지합니다.

미사용 병가

최대 40시간의 미사용 병가는 다음 혜택 년도로 이월될 수 있습니다. 그러나 고용주는 당신이 혜택 년도당 최대 40시간의 병가를 사용하도록 요구됩니다. 또는 고용주가 혜택 년도 말에 미사용 병가 매입을 제안할 수 있습니다.

당신은 병가 사용으로 인한 보복으로부터 자유로울 권리가 있습니다

고용주는 다음과 같은 이유로 보복을 할 수 없습니다.

- 병가를 요구하고 사용함
- 법률 위반 혐의에 대한 항의 제기
- 동료들을 포함한 다른 사람에게 법률 위반 혐의에 대해 알림
- 법률 위반 혐의에 대한 조사에 참여하고
- 법률에 따라 그 사람의 잠재적 권리를 다른 사람에게 알림

보복은 법률적으로 보장된 권리를 시도하거나 행사함에 어긋나는 모든 위협, 징계, 해고, 강등, 정직 또는 시간단축, 또는 기타 모든 불리한 고용 조치를 포함합니다.

당신은 항의를 제기할 권리가 있습니다

당신은 New Jersey Department of Labor and Workforce Development 웹사이트인 nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html 에 항의를 제기할 수 있습니다 또는 월요일부터 금요일 오전 8:30 – 오후 4:30 에 전화 609-292-2305로도 가능합니다.

이 통지문과 당신의 병가 발생 및 사용량을 보여주는 모든 문서를 보관하세요.

당신은 영어로, 가능하다면 당신의 주 언어로 이 통지문을 받을 권리가 있습니다.

더 많은 정보를 위해서는 Department of Labor and Workforce Development의 웹사이트를 방문하세요: nj.gov/labor.

NJ Department of Labor and Workforce Development에 의해 시행됨
Wage and Hour Compliance 부서, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
이 포스터 및 기타 필수적인 고용주 포스터는 nj.gov/labor, 또는 Constituent Relations 사무실에서 무료로 이용하실 수 있습니다. PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.
접자 또는 큰 인쇄물로 이 문서가 필요할 경우 연락주세요. 609-292-2305. TTY 사용자는 New Jersey Relay를 이용해서 연락하실 수 있습니다.: 7-1-1



이 포스터를 눈에 띄는 장소에 붙이세요.

MW-565.8 (10/18)

Płatne Zwolnienie Chorobowe w New Jersey

Zawiadomienie o prawach pracowników

Polish

Zgodnie z Prawem do Płatnego Zwolnienia Chorobowego w New Jersey, większość pracowników ma prawo do 40 godzin płatnego zwolnienia chorobowego na rok. Wejdź na nj.gov/labor aby dowiedzieć się, którzy pracownicy objęci są tym prawem.

Nowi pracownicy muszą otrzymać to pisemne zawiadomienie od swojego pracodawcy przy rozpoczęciu zatrudnienia, zaś obecni pracownicy muszą otrzymać je do 29 listopada 2018. Pracownicy muszą również wywiesić to zawiadomienie w wyraźnym i dostępnym miejscu na wszystkich stanowiskach pracy, oraz zapewnić kopie pracownikom na ich żądanie.

MASZ PRAWO DO PŁATNEGO ZWOLNIENIA CHOROBOWEGO.

Wymiar Płatnego Zwolnienia Chorobowego

Twój pracodawca musi zapewnić w sumie do 40 godzin płatnego zwolnienia chorobowego na każdy okres zasiłkowy. Okres zasiłkowy Twojego pracodawcy to:

Początek Okresu Zasiłkowego: _

Koniec Okresu Zasiłkowego: _

Stopa Akumulacji

Płatne zwolnienie chorobowe gromadysz w wymiarze jednej godziny na każde przepracowane 30 godzin, maksymalnie do 40 godzin zwolnienia na każdy okres zasiłkowy. Twój pracodawca może ewentualnie zapewnić Ci 40 godzin płatnego zwolnienia chorobowego z wyprzedzeniem.

Data Rozpoczęcia Akumulacji

Płatne zwolnienie chorobowe zaczynasz akumulować 29 października 2018, lub podczas pierwszego dnia zatrudnienia, którykolwiek z nich nastąpi później.

Wyjątek: jeżeli jesteś objęty porozumieniem negocjacji zbiorowych, które ważne było 29 października 2018, rozpoczynasz akumulację płatnego zwolnienia chorobowego zgodnie z tym prawem w dniu, w którym porozumienie to wygasa.

Dzień, w którym Płatne Zwolnienie Chorobowe jest Dostępne do Użytku

Możesz rozpocząć użycie płatnego zwolnienia chorobowego nagromadzonego zgodnie z tym prawem 120 dni po rozpoczęciu zatrudnienia.

Dopuszczalne Powody Użycia Płatnego Zwolnienia Chorobowego

Możesz użyć płatnego zwolnienia chorobowego w celu wzięcia czasu wolnego od pracy, gdy:

- **Potrzebujesz** diagnozy, opieki, leczenia bądź rekonwalescencji po chorobie psychicznej lub fizycznej, urazie lub schorzeniu; lub gdy potrzebujesz profilaktycznej opieki medycznej.
- Musisz zaopiekować się **członkiem rodziny** podczas diagnozy, opieki, leczenia bądź rekonwalescencji po chorobie psychicznej lub fizycznej, urazie lub schorzeniu; lub gdy członek Twojej rodziny potrzebuje profilaktycznej opieki medycznej.
- **Ty bądź członek Twojej rodziny stał się ofiarą przemocy domowej lub seksualnej**, i potrzebuje czasu na leczenie, pomoc terapeuty, lub na przygotowanie do postępowania sądowego.
- Musisz uczestniczyć **w związanych ze szkołą konferencjach, spotkaniach lub wydarzeniach odnośnie edukacji Twojego dziecka**; lub gdy musisz uczestniczyć w związanych ze szkołą spotkaniach dotyczących zdrowia Twojego dziecka.
- Działalność Twojego pracodawcy **zostaje zamknięta z powodu zagrożenia zdrowia publicznego**, lub gdy musisz zaopiekować się dzieckiem, którego szkoła bądź dostawca opieki zdrowotnej zostały zamknięte wskutek zagrożenia zdrowia publicznego.

Członkowie Rodziny

Prawo identyfikuje następujące jednostki jako "członków rodziny:"

- Dziecko (biologiczne, adoptowane lub przybrane; pasierb; pod opieką kuratora, dziecko partnera życiowego lub partnera ze związku partnerskiego)
- Wnuczęta
- Rodzeństwo
- Małzonek
- Partner życiowy lub partner ze związku partnerskiego
- Rodzic
- Dziadkowie
- Małzonek, partner ze związku partnerskiego bądź partner życiowy rodziców lub dziadków pracownika
- Rodzeństwo małżonka pracownika, jego partnera życiowego lub partnera ze związku partnerskiego
- Jakakolwiek inna jednostka spokrewniona z pracownikiem
- Jakakolwiek jednostka, której związek z pracownikiem jest odpowiednikiem rodziny

Uprzednie powiadomienie

Jeżeli Twoja potrzeba płatnego zwolnienia chorobowego jest przewidywalna (może być zaplanowana z wyprzedzeniem), Twój pracodawca może wymagać uprzedniego powiadomienia o Twoim zamiarze skorzystania z płatnego zwolnienia chorobowego z wyprzedzeniem do 7 dni. Jeżeli Twoja potrzeba płatnego zwolnienia chorobowego nie jest do przewidzenia (nie może zostać zaplanowana z góry), Twój pracodawca może wymagać od Ciebie powiadomienia tak szybko, jak będzie to możliwe.

Dokumentacja

Twój pracodawca może wymagać odpowiedniej dokumentacji, jeśli użyjesz płatnego zwolnienia chorobowego przez 3 lub więcej kolejnych dni pracy, bądź podczas niektórych dni wyszczególnionych przez pracodawcę. Prawo zabrania pracodawcom wymagania od Twojego dostawcy usług zdrowotnych sprecyzowania medycznego powodu Twojego zwolnienia.

Niewykorzystane Zwolnienie Chorobowe

Do 40 godzin niewykorzystanego płatnego zwolnienia chorobowego może zostać przeniesione na kolejny okres zasiłkowy. Jednakże, Twój pracodawca zobowiązany jest do pozwolenia Tobie na wykorzystanie tylko do 40 godzin zwolnienia na rok. Twój pracodawca może ewentualnie zaoferować Tobie kupno niewykorzystanego płatnego zwolnienia chorobowego pod koniec okresu zasiłkowego.

Masz Prawo do Bycia Wolnym od Odwetu za Skorzystanie z Płatnego Zwolnienia Chorobowego

Twój pracodawca nie może wziąć na Tobie odwetu za:

- Żądanie i użycie płatnego zwolnienia chorobowego
- Złożenie skargi na rzekome naruszenia prawa
- Komunikowanie się z jakąkolwiek osobą, w tym współpracownikami, odnośnie jakichkolwiek naruszeń prawa
- Branie udziału w śledztwie odnośnie rzekomego naruszenia prawa, oraz
- Informowanie innej osoby o potencjalnych uprawnieniach tejże osoby wynikających z prawa.

Odwet obejmuje jakąkolwiek pogroźkę, dyscyplinowanie, wyładowywanie się, degradację, zawieszenie lub zmniejszenie liczby godzin, bądź jakiegokolwiek inne postępowanie przeciwko Tobie, niekorzystne dla zatrudnienia, za skorzystanie lub próbę skorzystania z uprawnień zagwarantowanych przez prawo.

Masz Prawo Złożyć Skargę

Możesz złożyć skargę do Wydziału Pracy i Rozwoju Pracowników w New Jersey online na nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html lub dzwoniąc pod numer 609-292-2305 między 8:30 a 16:30, od poniedziałku do piątku.

Zatrzymaj kopię tego zawiadomienia oraz wszystkie dokumenty, które świadczą o Twojej akumulacji i skorzystaniu ze zwolnienia chorobowego.

Masz prawo otrzymać to powiadomienie w języku angielskim i, jeśli to możliwe, w Twoim języku ojczystym.

Aby uzyskać więcej informacji odwiedź stronę internetową Wydziału Pracy i Rozwoju Pracowników: nj.gov/labor.

Wygawkowane przez: Wydział Pracy i Rozwoju Pracowników w New Jersey
Dział Płac i Przestrzegania Czasu Pracy, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Ten oraz inne wymagane plakaty pracodawcy dostępne są za darmo online na nj.gov/labor, lub z Biura Relacji Między Członkami, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.

Jeżeli potrzebujesz ten dokument w alfabecie Braille'a lub dużym drukiem, zadzwoń pod numer 609-292-2305. Użytkownicy dalekopisów mogą skontaktować się z Wydziałem poprzez Przekaznik New Jersey: 7-1-1.



Wywieś ten plakat w wyraźnym miejscu

MW-565.9 (10/18)

strona 2 z 2

Licença Médica Ganha de New Jersey

Aviso dos Direitos dos Funcionários

Portuguese

De acordo com a Lei de Licença Médica Ganha de New Jersey, a maioria dos funcionários tem o direito de acumular até 40 horas de licença médica ganha por ano. Aceda a nj.gov/labor para saber quais são os funcionários que são abrangidos pela lei.

Os novos funcionários devem receber este aviso por escrito do seu empregador quando começarem a trabalhar e os funcionários existentes devem recebê-lo até 29 de novembro de 2018. Os empregadores também devem publicar este aviso em local visível e acessível em todos os locais de trabalho e fornecer cópias aos funcionários quando pedido.

TEM O DIREITO À LICENÇA MÉDICA GANHA.

Quantidade de Licença Médica Ganha

O seu empregador deve fornecer até um total de 40 horas de licença médica ganha em cada ano de benefícios. O ano de benefício do seu empregador é:

Início do Ano de Benefícios: _____

Fim do Ano de Benefícios: _____

Taxa de Acréscimo

Você acumula licença médica ganha na taxa de 1 hora para cada 30 horas trabalhadas, até um máximo de 40 horas de licença por ano de benefício. Alternativamente, o empregador pode fornecer-lhe 40 horas de licença médica ganha adiantada

Data de Início do Acréscimo

Começa a acumular licenças médicas ganhas a 29 de outubro de 2018 ou no primeiro dia de trabalho, o que ocorrer por último.

Exceção: se estiver abrangido por um acordo de negociação coletiva em vigor em 29 de outubro de 2018, começará a acumular licenças médicas ganhas sob esta lei a partir da data em que o contrato expirar.

Data de licença médica ganha está disponível para uso

Pode começar a usar a licença médica sob esta lei 120 dias depois de começar a trabalhar.

Razões aceitáveis para usar licença médica ganha

Pode usar a licença médica ganha para tirar uma folga do trabalho quando:

- Você precisa de diagnóstico, cuidado, tratamento ou recuperação por doença mental ou física, lesão ou condição de saúde; ou você precisa de cuidados médicos preventivos.
- Você precisa de cuidar de um membro da família durante o diagnóstico, cuidado, tratamento ou recuperação de uma doença mental ou física, lesão ou condição de saúde; ou o seu familiar precisa de cuidados médicos preventivos.
- Você ou um membro da sua família foi vítima de violência doméstica ou sexual e precisa de tempo para tratamento, aconselhamento ou para se preparar para processos judiciais.
- Você precisa de participar em conferências, reuniões ou eventos escolares relacionados com a educação do seu filho; ou para participar numa reunião escolar sobre a saúde de seu filho.
- A empresa do seu empregador é fechada devido a uma emergência de saúde pública ou você precisa cuidar de uma criança cuja escola ou prestador de cuidados infantis fechou devido a uma emergência de saúde pública

Familiares

A lei reconhece os seguintes indivíduos como "familiares":

- Criança (biológica, adotada ou de acolhimento; enteado; custódia legal; filho de parceiro doméstico ou parceiro de união civil)
- Neto
- Irmão
- Cônjuge
- Parceiro doméstico ou parceiro de união civil
- Pai
- Avós
- Cônjuge, parceiro doméstico ou parceiro de união civil dos pais ou avós de um funcionário
- Irmão do cônjuge, parceiro doméstico ou parceiro de união civil do funcionário
- Qualquer outro indivíduo relacionado por sangue ao empregado
- Qualquer indivíduo cuja associação próxima com o empregado é o equivalente a família

Aviso Prévio

Se a sua necessidade de licença médica ganha for previsível (pode ser planeada com antecedência), o seu empregador pode solicitar, com até 7 dias de antecedência, a sua intenção de usar a licença médica ganha. Se a sua necessidade de licença médica ganha for imprevisível (não pode ser planeada com antecedência), o seu empregador pode exigir que avise assim que for possível.

Documentação

O seu empregador pode exigir documentação razoável se você usar licença médica ganha em 3 ou mais dias consecutivos de trabalho, ou em determinadas datas especificadas pelo empregador. A lei proíbe os empregadores de exigir que o seu prestador de cuidados de saúde especifique o motivo médico da sua licença.

Licença Médica Não Utilizada

Até 40 horas de licença médica não utilizada podem ser transferidas para o próximo ano de benefício. No entanto, o seu empregador só é obrigado a permitir que você use até 40 horas de licença por ano de benefício. Alternativamente, o seu empregador pode oferecer-se para comprar a sua licença médica não utilizada no final do ano de benefício

Tem o Direito de ser Livre de Retaliação por Usar Licença Médica Ganha

O seu empregador não pode retaliar contra si por:

- Solicitar e usar a licença médica ganha
- Apresentar uma queixa por alegadas violações da lei
- Comunicar com qualquer pessoa, incluindo colegas de trabalho, sobre qualquer violação da lei
- Participar numa investigação sobre uma suposta violação da lei, e
- Informar outra pessoa sobre os potenciais direitos dessa pessoa nos termos da lei.

A retaliação inclui qualquer ameaça, punição, quitação, despromoção, suspensão ou redução em horas, ou qualquer outra ação adversa contra si por exercer ou tentar exercer qualquer direito garantido pela lei.

Tem o direito de apresentar uma queixa

Pode apresentar uma queixa no Departamento de Trabalho e Desenvolvimento da Força de Trabalho de New Jersey online em nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html ou através do 609-292-2305 entre as 8:30 e as 16:30, de segunda a sexta-feira.

Guarde uma cópia deste aviso e de todos os documentos que mostram o seu acréscimo e uso de licença médica.

Tem o direito de receber este aviso em inglês e, se disponível, no seu idioma principal.

Para mais informações, visite o site do Departamento de Trabalho e Desenvolvimento da Força de Trabalho: nj.gov/labor.

Imposta por: Departamento de Trabalho e Desenvolvimento de Força de Trabalho de NJ
Divisão de Conformidade Salarial e Horária, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Este e outros pósteres do empregador estão disponíveis gratuitamente on-line em nj.gov/labor, ou no Escritório de Relações Constitucionais, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.

Se precisar deste documento em Braille ou em letras grandes, ligue para 609-292-2305. Os usuários de TTY podem contatar este departamento através do New Jersey Relay: 7-1-1.



New Jersey Earned Sick Leave

Abiso ng mga Karapatan ng Empleyado

Tagalog

Sa ilalim ng batas ng New Jersey's 'Earned Sick Leave' ang mga manggagawa ay may karapatang lumikom ng hanggang apatnapung oras (40) ng 'earned sick leave' kada taon. Bisitahin ang nj.gov/labor upang malaman kung aling mga manggagawa and sakop ng batas.

Ang mga kakasimula pa lamang na bagong manggagawa ay dapat maka tanggap ng kasulatang paunawa na ito galing sa kanilang pinaglilingkuran, at ang mga kasalukuyang maggagawa ay dapat ring maka tanggap ng nasabing kasulatang paunawa na hindli lalagpas sa Nobyembre 29, 2018. Ang mga tagapag empleyo ay dapat ring mag paskil ng paunawang ito sa lahat ng pinagtatrabahang lugar kung saan madali itong makita o mabasa at makapagbigay ng kopya sa mga manggagawa kapag hiniling.

IKAW AY MAY KARAPATAN SA 'EARNED SICK LEAVE'.

Kabuoan ng 'Earned Sick Leave'

Ang iyong tagapag empleyo ay dapat mag kaloob ng hanggang apatnapung oras (40) ng 'earned sick leave' na benepisyo kada taon . Ang taonang benepisyo galling sa iyong tagapag empleyo ay:

Simula ng Taonang Benepisyo: _____ Katapusan ng Taonang Benepisyo: _____

'Rate of Accrual'

Makakaipon ka ng 'sick leave' na katumbas ng isang oras sa bawat tatlung oras na pagtatrabaho, na hanggang apatnapung oras lamang na 'leave' kada taonang benepisyo. Kahalili nito, ang iyong tagapag empleyo ay maaring magkaloob ng agarang apatnapung oras na 'earned sick leave'.

Petsa ng Pagsimula ng 'Accrual'

Makakaipon ka ng 'sick leave' simula Octubre 29, 2018, o sa unang araw ng iyong panunungkulan, alin man ang mas huli.

Pagbubukod: Kung ikaw ay saklaw sa kasunduan sa kolektibong pakikipagkasundo na napabisa noong Octubre 29, 2018, ayon sa batas na ito, makakaipon ka lamang ng 'sick leave' sa katapusan ng nasabing kasunduan.

Petsa kung kailan pwede nang gamitin ang naipong 'sick leave'

Ayon sa batas na ito maari nang gamitin ang naipon na 'sick leave' makaraan ang isang daan at dalawampung araw pagkatapos ng unang araw ng iyong panunungkulan.

Mga Katanggap-tanggap na Rason Kung Saan Pwedeng Gamitin ang Naipon na 'Sick Leave'

Maaring gamitin ang naipon na 'sick leave' at lumiban sa trabaho kapag:

- Ikaw ay nangangailang ng pagsusuri, pag-aalaga, pagpapagamot, o pag hilom galing sa mental o pisikal na sakit, pinsala, o kondisyong pang kalusugan; o kung ikaw ay nangangailangan ng 'preventive medical care'
- Kapag kailangan mong pangalagaan ang meyembro ng iyong pamilya sa panahon ng pagsusuri, pag-aalaga, pagpapagamot, o pag hilom galing sa mental o pisikal na sakit, pinsala, o kondisyong pang kalusugan; o kapag kailangan ng meyembro ng iyong pamilya ang 'preventive medical care'
- ikaw o meyembro ng iyong pamilya ay biktima ng karahasan sa tahanan o karahasan sa sekswalidad at nangangailan ng panahon para sa pag pagpapagamot, pagpapayo o pag hahanda para sa legal na pag lilitis.
- Kailangan na dumalo sa mga komperenysa, pulong, o mga pang yaying kaugnay sa edukasyon ng iyong anak, o dumalo sa mga pampaaralang pulong na kaugnay sa kalusugan ng inyong anak.
- Ang iyong pinag tatrabahoan ay mag sasara dahil sa isang pampublikong emerhensyang pangkalusugan o kailangan mong pangalagaan ang isang bata kung saan ang kanyang paaralan

Meyembro ng Pamilya

Kinikilala ng batas ang mga sumusunod bilang "meyembro ng pamilya:"

- Anak (biyolohikal, ampon o kinakapatid ng anak; 'stepchild'; 'legal ward'; anak ng kinakasama o asawa)
- Apo
- Kapatid
- Asawa
- Kinakasama o asawa sa unyong sibil
- Magulang
- Lolo o Lola
- Asawa, kinakasama, o asawa sa unyong sibil ng magulang ng empleyado o lolo/lola
- Kapatid ng asawa ng empleyado, kinakasama o asawa sa unyong sibil
- Iba pang indibidwal na kadugo ng empleyado
- Iba pang indibidwal na malapit sa empeyado at tinuturing na rin na pamilya

Paunang Paunawa

Kung ang pangangailangan sa pag gamit ng naipong 'sick leave' ay nakikinita (maaring maipano ng maaga), ang iyong tagapag-empleyo ay maaring mangailangan ng hanggang pitong araw na paunang abiso sa iyong intensyon sa pag gamit ng naipong 'sick leave'. Kung ang pangangailan ng pag gamit ng naipong 'sick leave' hindi inaasahan (hindi maaring maipano ng maaga), ang iyong tagapag-empleyo ay maaring mangailangan ng agarang abiso.

Dokumentasyon

Ang iyong tagapag-empleyo ay maaring mangailangan ng makatwirang dokumentasyon kung ang nagamit sa naipong 'sick leave' ay tatlo o higit pang magkakasunod na araw ng trabaho, o sa mismong petsang tinutukoy ng tagapag-empleyo. Ang batas na ito ay nagbabawal sa mga tagapag-empleyo na hilingin mula sa tagapagbigay ng pangangalagang pangkalusugan ang medical na rason ng pag liban sa trabaho.

Hindi Nagamit na 'Sick Leave'

Hanggang apatnapung oras ng hindi nagamit na 'sick leave' ang maaring madagdag sa kasunod na taonang benepisyo. Subalit, ang iyong tagapag-empleyo ay maari lamang mag pahintulot nang hanggang apatnapung oras na bakasyon sa kada taonang benepisyo. Kahalili nito, ang iyong tagapag empleyo ay maaring mag alok na bilhin ang hindi pa nagagamit na naipong 'sick leave' sa katapusan ng taonang benepisyo.

Mayroon Kang Karapatan na Maging Malaya mula sa Paghihiganti sa Pag gamit ng Naipong 'Sick Leave'

Ang iyong tagapag-empleyo ay hindi pwedeng gumanti laban sa iyo dahil sa:

- Paghiling at pag gamit ng naipong 'sick leave'
- Pag sampa ng reklamo ukol sa hinihinalang pag labag sa batas
- Pakikipag-ugnayan sa ibang tao, kabilang sa mga katrabaho, ukol sa anumang paglabag sa batas
- Paglahok sa pagsisiyat ukol sa hinihinalang pag labag sa batas,at
- Pag papaalam ng ibang tao ng mga potensyal na karapatan ng taong iyon sa ilalim ng batas.

Ang pag hihiganti ay kinabibilangan ng anumang pagbabanta, disiplina, demosyon, suspensyon, o pag bawas sa oras, o anumang iba pang salungat na aksyon laban sa iyo dahil sa pag tatangkang pag gamit ng anumang karapatan na garantisado sa ilalim ng batas.

May Karapatan Kang Mag Sampa ng Reklamo

Maari kang mag sampa ng reklamo sa Kagawaran ng Paggawa at Pagpapaunlad Puwersa ng Hanap Buhay ng New Jersey

'online' sa nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html

O tumawag sa 609-292-2305 sa pagitan ng mga oras na of 8:30 ng umaga at 4:30 ng hapon., Lunes hanggang Biyernes.

Magtabi ng kopya ng pauwang ito at nang lahat ng dokumento na magpapatunay ng naipong 'sick leave' at ang mga nagamit na.

Mayroon kang karapatan na mabigyan ng paunawang ito sa wikang Ingles at kung maari, ay sa iyong pangunahing wika.

Para sa karagdagang inpormasyon bisitahin ang 'website' ng Kagawaran ng Paggawa at Pagpapaunlad Puwersa ng Hanap Buhay: nj.gov/labor

Ipinatupad ng: Kagawaran ng Paggawa at Pagpapaunlad Puwersa ng Hanap Buhay ng NJ
Division of Wage and Hour Compliance, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305

Ito at iba pang kinakailangang 'poster' ay libreng makukuha 'online' sa nj.gov/labor, o galing sa opisina ng 'Constituent Relations', PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.

Kung kailangan mo ang dokumentong ito sa Braille o malaking printa, tumawag sa 609-292-2305. Ang mga gumagamit ng TTY ay maaring makipag ugnayan sa kagawaran na ito sa pamamagitan ng New Jersey



Ipaskil ang 'poster'na ito kung saan madali itong makita o mabasa.

MW-565.12 (10/18)

pahina 2 ng 2

Labor Relations Division

401 Broadway NE, Albuquerque, NM 87102

Albuquerque: (505) 841-4400 • Santa Fe: (505) 827-6838 • Las Cruces: (575) 524-6195

ACCRUAL

Employees accrue one hour of earned sick leave for every thirty hours worked, starting their first day of work. Up to 64 hours of unused earned sick leave can carry over year-to-year.

The Act provides minimum requirements; other laws or employer policies may provide for more accrual, use, or carry over of earned sick leave. The Act does not preempt or override the terms of any collective bargaining agreement.

The Act applies to all employees—full-time, part-time, seasonal, and temporary. The Act also applies to employees who are salaried, tipped, or on a per-diem schedule, as well as employees paid on task, piece, or commission basis. Employees may not contract out of or agree to waive their rights under the Act.

USE OF PAID SICK LEAVE

Employees may use up to 64 hours of earned sick leave per twelve-month period, if they work enough hours. Individual employers may set a higher limit. Employers may select when the 12-month period begins.

PAY

Used sick leave is compensated at the employee's usual hourly rate and benefits. The hourly rate must be at least minimum wage.

REASON FOR USE OF LEAVE

Employees may use accrued sick leave for the following reasons:

- Employee's treatment or diagnosis of illness, injury, or health condition, or preventative medical care.
- Care of employee's family members for treatment or diagnosis of illness, injury, or health condition, or preventative medical care.
- Meetings related to employee's child's health or disability.
- Absence necessary because of and related to domestic abuse, sexual assault, or stalking suffered by the employee or their family member.

USE OF SICK LEAVE

Employers must grant use of earned sick leave upon the oral or written request of an employee or an individual acting on the employee's behalf. When possible, the request must include the expected duration of the absence. An employer may not condition an employee's taking earned sick leave on the employee searching for or finding a replacement worker to cover during the employee's absence. An employer may not require an employee to use other paid leave before the employee uses sick leave pursuant to the Act.

The employee should notify the employer in advance when use of sick leave is foreseeable and make a reasonable effort to schedule the leave so it does not disrupt business operations. When use of sick leave is not foreseeable, the employee must notify the employer as soon as practicable.

NOTICE

An employer must give written or electronic notice of employee rights and the Act's terms and provisions to an employee at the start of employment. This notice must be in English, Spanish, or any language that is the first language spoken by at least ten percent of the employer's workforce, as requested by the employee.

REASONABLE DOCUMENTATION

An employer may require reasonable documentation verifying the sick leave was used for a covered purpose if the employee uses two or more consecutive workdays of sick leave. Employers must treat all information obtained related to an employee taking sick leave as confidential.

DOCUMENT RETENTION

Employers must keep records documenting hours worked by employees and earned sick leave accrued and taken by employees for four years.

RETALIATION PROHIBITED

Employers may not take or threaten an adverse action against an employee that is reasonably likely to deter employees from exercising or attempting to exercise their rights under the Act. Employers may not retaliate because an employee raises concerns about violations of the Act, exercises their rights under the Act, or participates in investigations or legal proceedings related to alleged violations of the Act.

Examples of retaliation include the following: denying use or delaying payment of earned sick leave, termination, reducing work hours, giving the employee undesirable assignments or scheduling, threats, discipline, counting use of earned sick leave hours as an absence that may lead to any adverse action, or any other employment action considered less favorable.

COMPLAINT PROCESS

The New Mexico Department of Workforce Solutions, Labor Relations Division, enforces the Act. Any employee aggrieved by a violation of the Act may file a complaint with the Labor Relations Division by calling (505) 841-4400, visiting www.dws.state.nm.us, or going to a New Mexico Workforce Connections Office. Notice: The Division will disclose complainant's identity as part of the investigation. An employee's legal status for presence in the United States is not a defense to any action brought pursuant to the Act.

Employees must file a complaint with the Division or file a civil action in a court within three years from the date the alleged violation occurred.

An employer found to be in violation of the Act will be liable for damages and/or penalties pursuant to the Act.

For more details, see the full text of the law and regulations, available at
www.dws.state.nm.us

Labor Relations Division

401 Broadway NE, Albuquerque, NM 87102

Albuquerque: (505) 841-4400 • Santa Fe: (505) 827-6838 • Las Cruces: (575) 524-6195

ACUMULACIÓN

Empleados acumulan una hora de ausencia por enfermedad ganada por cada treinta horas trabajadas, a partir de su primer día de trabajo. Hasta 64 horas de ausencia por enfermedad ganada no usada puede transferirse año tras año.

La Ley establece requisitos mínimos; otras leyes o políticas de empleadores pueden proporcionar más acumulación, uso o transferencia de año tras año de la ausencia por enfermedad acumulada. La Ley no evita o anula los términos de cualquier convenio colectivo.

La Ley aplica a todo empleado—tiempo completo, tiempo parcial, temporada y temporal. La Ley también aplica a empleados que son asalariados, que reciben propinas, o en un programa de pago por día, al igual que empleados que reciben un pago por tarea, pieza o comisión. Empleados no pueden contratar o aceptar renunciar a sus derechos bajo la Ley.

USO DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD PAGADA

Empleados pueden usar hasta 64 horas de ausencia por enfermedad ganada por período de doce meses, si trabajan suficientes horas. Empleadores individuales puede establecer un límite más alto. Empleadores pueden seleccionar cuando comienza el período de 12 meses.

PAGO

La ausencia por enfermedad usada se compensa con la tarifa por hora y los beneficios usuales del empleado. La tarifa por hora debe ser al menos el salario mínimo.

RAZÓN DEL USO DE LA AUSENCIA

Empleados pueden usar la ausencia por enfermedad acumulada para las siguientes razones:

- Tratamiento o diagnóstico de enfermedad, lesión o condición de salud del empleado, o atención médica preventiva para el empleado.
- Cuidado de los miembros de la familia del empleado para el tratamiento o diagnóstico de una enfermedad, lesión o condición de salud, o atención médica preventiva.
- Reuniones relacionadas con la salud o discapacidad del hijo del empleado.
- Ausencia necesaria por y relacionada con abuso doméstico, agresión sexual o acoso sufrido por el empleado o su familiar.

USO DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD

Empleadores deben otorgar el uso de ausencia por enfermedad ganada a solicitud oral o escrita de un empleado o una persona que actúe en nombre del empleado. Cuando sea posible, la solicitud incluirá la duración esperada de la ausencia. Un empleador no puede condicionar el hecho de que un empleado tome una ausencia por enfermedad ganada a que el empleado busque o encuentre un trabajador de reemplazo para cubrir durante la ausencia del empleado. Un empleador no puede exigir a un empleado que use otra ausencia pagada antes de que el empleado use la ausencia por enfermedad de conformidad con la Ley.

El empleado debe notificar al empleador con anticipación cuando el uso de la ausencia por enfermedad es previsible y debe hacer un esfuerzo razonable para programar la ausencia de modo que no interrumpa las operaciones comerciales. Cuando el uso de la ausencia por enfermedad no sea previsible, el empleado notificará al empleador tan pronto como sea posible.

AVISO

Un empleador debe dar aviso escrito o electrónico de los derechos de los empleados y los términos y disposiciones de la Ley a un empleado al comienzo del empleo. Este aviso debe estar en inglés, español o cualquier idioma que sea el primer idioma hablado por al menos el diez por ciento de la fuerza laboral del empleador, según lo solicite el empleado.

DOCUMENTACIÓN RAZONABLE

Un empleador puede exigir documentación razonable que verifique que la ausencia por enfermedad se usó para un propósito cubierto si el empleado usa dos o más días laborales consecutivos de ausencia por enfermedad. Empleadores deben tratar toda la información obtenida relacionada con un empleado que toma ausencia por enfermedad como confidencial.

RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

Empleadores deben mantener registros que documenten las horas trabajadas por los empleados y la ausencia por enfermedad acumulada y tomada por los empleados durante cuatro años.

REPRESALIAS PROHIBIDAS

Empleadores no pueden tomar ni amenazar con tomar una acción adversa contra un empleado que sea razonablemente probable que disuada a los empleados de ejercer o intentar ejercer sus derechos bajo la Ley. Empleadores no pueden tomar represalias porque un empleado presente inquietudes sobre violaciones de la Ley, ejerza sus derechos bajo la Ley o participe en investigaciones o procedimientos legales relacionados con presuntas violaciones de la Ley.

Los ejemplos de represalias incluyen lo siguiente: negar el uso o retrasar el pago de la ausencia por enfermedad ganada, despido, reducción de horas de trabajo, dar al empleado asignaciones u horarios indeseables, amenazas, disciplina, contar el uso de las horas de ausencia por enfermedad ganada como una ausencia que puede llevar a cualquier acción adversa, o cualquier otra acción laboral considerada menos favorable.

PROCESO DE DENUNCIA

El Departamento de Soluciones de Fuerza Laboral de Nuevo México, la División de Relaciones Laborales, hace cumplir la Ley. Cualquier empleado agraviado por una violación de la Ley puede presentar una queja con la División de Relaciones llamando al (505) 841-4400, visitando www.dws.state.nm.us o dirigiéndose a una Oficina de Conexiones de Fuerza Laboral. Aviso: La División revelará la identidad del denunciante como parte de la investigación. El estatus legal de un empleado para la presencia en los Estados Unidos no es una defensa para ninguna acción presentada de conformidad con la Ley.

Empleados deben presentar una queja ante la División o presentar una acción civil en un tribunal dentro de tres años a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

Un empleador que se encuentre en violación de la Ley será responsable de los daños y/o sanciones de conformidad con la Ley.

Para más detalles, consulte el texto completo de la ley y las regulaciones, disponibles en www.dws.state.nm.us

Labor Relations Division

401 Broadway NE, Albuquerque, NM 87102

Albuquerque: (505) 841-4400 • Santa Fe: (505) 827-6838 • Las Cruces: (575) 524-6195

Tích Lũy Giờ Nghỉ

Nhân viên sẽ tích lũy được một giờ nghỉ bệnh có hưởng lương sau mỗi ba mươi giờ làm việc, bắt đầu được tính từ ngày làm việc đầu tiên của họ. Số giờ nghỉ bệnh có hưởng lương chưa được sử dụng tối đa 64 giờ có thể được chuyển tiếp từ năm này sang năm khác.

Đạo luật đưa ra các yêu cầu tối thiểu; các điều luật hoặc chính sách khác của nhà tuyển dụng có thể quy định thêm về việc tích lũy, sử dụng hoặc chuyển tiếp thời gian nghỉ bệnh được hưởng lương. Đạo luật không ngăn chặn hoặc thay đổi các điều khoản của bất kỳ thỏa thuận thương lượng đoàn thể nào.

Đạo luật áp dụng cho tất cả nhân viên — toàn thời gian, bán thời gian, thời vụ và tạm thời. Đạo luật này cũng áp dụng cho những nhân viên được trả lương, tiền boa hoặc dựa trên lịch làm việc tính theo ngày, cũng như những nhân viên được trả lương dựa theo nhiệm vụ, phần công việc hoặc hoa hồng. Nhân viên không thể khước từ hoặc đồng ý từ bỏ các quyền của họ theo Đạo luật.

Sử Dụng Chế Độ Nghỉ Bệnh Được Trả Lương

Nhân viên có thể sử dụng tối đa 64 giờ nghỉ bệnh được hưởng lương trong khoảng thời gian mười hai tháng, nếu họ làm việc đủ giờ. Người sử dụng lao động cá nhân có thể đặt giới hạn cao hơn. Người sử dụng lao động có thể chọn thời điểm bắt đầu giai đoạn 12 tháng.

Chi Trả

Thời gian nghỉ bệnh đã sử dụng được chi trả theo mức lương và phúc lợi tính theo giờ thông thường của nhân viên. Mức lương theo giờ ít nhất phải bằng mức lương tối thiểu.

Các Lý Do được Sử Dụng Chế Độ Nghỉ Bệnh

Người lao động có thể sử dụng chế độ nghỉ bệnh được cộng dồn vì những lý do sau:

- Điều trị hoặc chẩn đoán về bệnh tật, thương tích hoặc tình trạng sức khỏe, hoặc chăm sóc y tế dự phòng của nhân viên.
- Chăm sóc các thành viên gia đình của nhân viên khi họ trải qua điều trị hoặc chẩn đoán bệnh tật, thương tích, hoặc tình trạng sức khỏe, hoặc chăm sóc y tế dự phòng.
- Các cuộc họp liên quan đến sức khỏe hoặc khuyết tật của con cái nhân viên.
- Sự vắng mặt cần thiết bởi vì và liên quan đến bạo hành gia đình, tấn công tình dục hoặc bị đeo bám mà nhân viên hoặc thành viên gia đình của họ phải chịu đựng.

Sử Dụng Chế Độ Nghỉ Bệnh

Chủ sử dụng lao động phải cho phép sử dụng chế độ nghỉ bệnh được hưởng lương theo yêu cầu bằng lời nói hoặc bằng văn bản của một nhân viên hoặc một cá nhân thay mặt cho nhân viên. Khi có thể, yêu cầu sẽ bao gồm thời gian vắng mặt dự kiến. Người sử dụng lao động không thể ra điều kiện buộc nhân viên xin nghỉ bệnh được hưởng lương phải tìm kiếm người lao động thay thế làm việc trong thời gian nhân viên vắng mặt. Người sử dụng lao động không thể yêu cầu nhân viên sử dụng các chế độ nghỉ được hưởng lương khác trước khi nhân viên sử dụng chế độ nghỉ bệnh theo Đạo luật.

Người lao động nên thông báo trước cho người sử dụng lao động khi biết trước việc nghỉ bệnh và nỗ lực sắp xếp thời gian nghỉ hợp lý

Thông Báo

Người sử dụng lao động phải thông báo bằng văn bản viết hoặc văn bản điện tử về các quyền của nhân viên cũng như các điều khoản và quy định của Đạo luật cho nhân viên khi bắt đầu làm việc. Thông báo này phải bằng tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha hoặc bất kỳ ngôn ngữ nào là ngôn ngữ chính được ít nhất mười phần trăm lực lượng lao động của chủ sử dụng lao động sử dụng, theo yêu cầu của nhân viên.

Giấy Tờ Hợp Lệ

Người tuyển dụng lao động có thể yêu cầu giấy tờ hợp lệ xác minh thời gian nghỉ bệnh được sử dụng cho mục đích được chi trả nếu nhân viên sử dụng từ hai ngày làm việc liên tục trở lên đối với thời gian nghỉ bệnh. Người sử dụng lao động phải giữ bí mật tất cả thông tin nhận được có liên quan đến việc nhân viên nghỉ bệnh.

Lưu Giữ Giấy Tờ

Người sử dụng lao động phải lưu giữ giấy tờ ghi lại số giờ làm việc của nhân viên và số giờ nghỉ bệnh được nhân viên tích lũy và xin nghỉ trong bốn năm.

Nghiêm Cấm Trả Đũa

Người sử dụng lao động không thể thực hiện hoặc đe dọa thực hiện bất kỳ hành động bất lợi đối với nhân viên mà hành động đó có khả năng ngăn cản nhân viên thực hiện hoặc cố gắng thực hiện các quyền của họ theo Đạo luật. Người sử dụng lao động không thể trả đũa chỉ vì nhân viên đề cập các lo ngại về việc vi phạm Đạo luật, thực hiện các quyền của họ theo Đạo luật hoặc tham gia vào các cuộc điều tra hoặc tố tụng liên quan đến cáo buộc vi phạm Đạo luật.

Ví dụ về việc trả đũa bao gồm: từ chối việc sử dụng chế độ hoặc trì hoãn thanh toán tiền nghỉ bệnh được hưởng lương, thôi việc, giảm giờ làm việc, giao cho nhân viên những nhiệm vụ hoặc sắp xếp lịch làm việc không mong muốn, đe dọa, kỷ luật, xem việc sử dụng số giờ nghỉ ốm được hưởng lương là vắng mặt mà việc đó có thể dẫn đến bất kỳ hành động bất lợi nào hoặc bất kỳ hành động tuyển dụng nào khác được coi là kém thuận lợi.

Quy Trình Khiếu Nại

Bộ phận Giải pháp Lực lượng Lao động New Mexico (New Mexico Department of Workforce Solutions), Bộ phận Quan hệ Lao động (Labor Relations Division), thực thi Đạo luật. Bất kỳ nhân viên nào bị vi phạm Đạo luật đều có thể nộp đơn khiếu nại với Bộ phận Quan hệ Lao động bằng cách gọi (505) 841-4400, truy cập www.dws.state.nm.us, hoặc đến Văn phòng Kết nối Lực lượng Lao động (Workforce Connections Office). Thông báo: Bộ phận sẽ tiết lộ danh tính của người khiếu nại như một phần của quá trình điều tra. Tình trạng hiện diện của một nhân viên tại Hoa Kỳ không phải là biện pháp bảo vệ cho bất kỳ hành động nào được đưa ra theo như Đạo luật.

Nhân viên phải nộp đơn khiếu nại lên Bộ phận hoặc khởi kiện dân sự lên tòa án trong vòng ba năm kể từ ngày vi phạm bị cáo buộc xảy ra.

Người sử dụng lao động bị phát hiện vi phạm Đạo luật sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại và/hoặc hình phạt theo Đạo luật.

Vui lòng xem văn bản chi tiết về các quy định pháp lý trên trang

www.dws.state.nm.us



Bernalillo County Employee Wellness Act Ordinance 2019-32

How Much Paid Time Off Do Employees Accrue?

- Any employee who performs at least 56 hours of work for an employer whose physical premises is located in the unincorporated part of Bernalillo County will accrue one hour of paid time off for every 32 hours worked.
- Employees begin accruing paid time off on the 1st day of employment or the first day of the effective date of the ordinance if they are already employed.
- Effective July 1, 2021, employees working for employers with eleven or more employees shall not accrue or use more than 44 hours of earned paid time off in a year, unless the employer's policy provides for a higher limit on use or accrual.

When and How Can Employees Use Paid Time Off?

- Employers will advise employees how they can make a request for paid time off, either at the effective date of the ordinance, or the first day of employee's hire, whichever is first.
- Employees can start using paid time off on the 90th day of employment or 90 calendar days after the effective date of the ordinance if the employee is already hired.
- An employer shall permit an employee to utilize the earned paid time off for any purpose.

Helpful Links:

<https://www.bernco.gov/planning/employee-wellness-act.aspx>

Retaliation or discrimination against an employee who requests and/or uses paid time is prohibited. An employee can file a complaint against an employer who retaliates or discriminates against the employee or who fails to provide required paid leave.

For more information, contact:
Community Services Division Offices: (505) 468-7343
deputycountymgr_communityservices@bernco.gov

For more information visit www.bernco.gov



Condado de Bernalillo

Ley de bienestar de los empleados

Ordenanza 2019-32

Cuánto tiempo libre pagado acumulan Los empleados?

- Cualquier empleado que realice al menos 56 horas de trabajo para un empleador cuyo local físico se encuentra en la parte no incorporada del condado de Bernalillo acumulara una hora de tiempo libre pagado por cada 32 horas trabajadas.
- Los empleados comienzan a acumular tiempo libre remunerado en el 1er día de empleo o el primer día de la fecha de vigencia de la ordenanza si ya están empleados.
- A partir del 1 de julio de 2021, los empleados que trabajan para empleadores con once o más empleados no acumularán ni utilizarán más de 44 horas de tiempo libre pagado ganado en un año, a menos que la política del empleador establezca un límite más alto de uso o acumulación.

Cuándo y cómo pueden los empleados usar el Tiempo de libre pagado?

- Los empleadores asesorarán a los empleados cómo pueden hacer una solicitud para tiempo libre pagado, ya sea en la fecha de la ordenanza, o la primera día de contratación del empleado, cualquiera que sea primero.
- Los empleados pueden comenzar a usar pagos de tiempo libre en el día 90 de empleo o 90 días de calendario después de la fecha de vigencia del ordenanza si el empleado este ya contratado.
- Un empleador deberá permitir que el empleado utilicé el tiempo recibido para cualquier propósito.

Enlaces útiles:

<https://www.bernco.gov/planning/employee-wellness-act.aspx>

Las represalias o la discriminación contra un empleado que solicita y / o utiliza tiempo pagado es prohibido. Un empleado puede presentar una queja contra un empleador que toma represalias o discrimina contra el empleado o que no proporciona la autorización paga requerida.

Para más información contacte:

Oficinas de la División de Servicios Comunitarios: (505) 468-7343

deputycountymgr_communityservices@bernco.gov

Para más información visite www.bernco.gov

STATE OF NEVADA
Office of the Labor Commissioner



**Paid Leave Effective January 1, 2020 – Nevada Revised Statutes
(NRS) § 608**

Except as otherwise provided in Senate Bill (SB) 312, every employer in private employment with not less than 50 employees shall provide paid leave to each employee of the employer as follows:

- A. An employee is entitled to at least 0.01923 hours of paid leave for each hour of work performed.
- B. Paid leave accrued may carry over for each employee between his or her benefit years of employment, except an employer may limit the amount of paid leave for each employee carried over to a maximum of 40 hours per benefit year.
- C. An employer shall:
 - 1. Compensate an employee for the paid leave available for use by that employee at the rate of pay at which the employee is compensated at the time such leave is taken; and
 - 2. Pay such compensation on the same payday as the hours taken are normally paid.
- D. An employer may set a minimum increment of paid leave, not to exceed 4 hours that an employee may use at any one time.
 - 1. An employer shall provide to each employee on each payday an accounting of the hours of paid leave available for use by that employee. An employer may use the system that the employer uses to pay its employees to provide the accounting of the hours of paid leave available for use by the employee.
 - 2. An employer may, but is not required to, compensate an employee for any unused paid leave available for use by that employee upon separation from employment, except if the employee is rehired by the employer within 90 days after separation from that employer and the separation from employment was not due to the employee voluntarily leaving his or her employment, any previously unused paid leave hours available for use by that employee must be reinstated.
- E. An employee in private employment may use paid leave available for use by that employee as follows:
 - 1. An employer shall allow an employee to use paid leave beginning on the 90th calendar day of his or her employment.
 - 2. An employee may use paid leave available for use by that employee without providing a reason to his or her employer for such use.
 - 3. An employee shall, as soon as practicable, give notice to his or her employer to use the paid leave available for use by that employee.
 - 4. An employer shall not: deny an employee the right to use paid leave available for use by that employee in accordance with the conditions of this section; require an employee to find a replacement worker as a condition of using paid leave available for use by that employee; or retaliate against an employee for using paid leave available for use by that employee.
- F. An employer shall maintain a record of the receipt or accrual and use of paid leave pursuant to this section for each employee for a 1-year period following the entry of such information in the record and, upon request, shall make those records available for inspection by the Labor Commissioner.
- G. For the first 2 years of operation, an employer is not required to comply with the provisions of this section.
- H. This section does not apply to: (a) An employer who, pursuant to a contract, policy, collective bargaining agreement or other agreement, provides employees with a policy for paid leave or a policy for paid time off to all scheduled employees at a rate of at least 0.01923 hours of paid leave per hour of work performed; and (b) Temporary, seasonal or on-call employees.

Except as otherwise provided in NRS 608.0165, the Labor Commissioner may impose an administrative penalty of not more than \$5,000 for each violation of NRS 608.005 to 608.195 inclusive, in addition to other remedies or penalties as authorized by law.

Copies of this notice may be obtained from our website at: www.labor.nv.gov

For a copy of the SB 312:

<https://www.leg.state.nv.us/App/NELIS/REL/80th2019/Bill/6553/Overview>

**This bulletin is a summary of SB 312. It is for posting and information purposes and should not be considered legal advice. Please refer to SB 312 and NRS section 608 for further details.*

For more information contact the Office of the Labor Commissioner
Carson City 775-684-1890 or Las Vegas 702-486-265
Toll Free: 1-800-992-0900 Ext. 4850 Internet: www.labor.nv.gov

STATE OF NEVADA
Office of the Labor Commissioner



**Permiso Remunerado Efectivo a partir del 01 de Enero de 2020 –
Estatutos Revisados de Nevada (NRS) § 608**

Salvo lo dispuesto en La Ley del Senado (SB) 312, cada empleador del sector privado con no menos de 50 trabajadores deberá proporcionar permiso remunerado a cada empleado del empleador de la siguiente manera:

- A. Un empleado tiene derecho a por lo menos 0.01923 horas de permiso remunerado por cada hora de trabajo.
- B. El permiso remunerado acumulado por cada empleado puede transferirse entre sus años de beneficio de empleo, excepto el empleador puede limitar la cantidad de tiempo remunerado a cada empleado a un máximo de 40 horas por año de beneficios.
- C. El empleador deberá:
 - 1. Compensar a un empleado por el permiso remunerado disponible para uso de ese empleado a la tasa de pago a la que se le paga al empleado en el momento en que se toma dicho permiso; y
 - 2. Pagar dicha compensación en el mismo día de pago en que normalmente se pagan las horas tomadas.
- D. Un empleador puede establecer un incremento mínimo de permiso remunerado, que no exceda las 4 horas que un empleado puede usar en cualquier momento.
 - 1. Un empleador deberá proporcionar a cada empleado en cada día de pago una contabilidad del registro de las horas de permiso remunerado disponibles para uso por ese empleado. Un empleador puede usar el sistema que usa para pagar a sus empleados para proporcionar la contabilidad de las horas de permiso remunerado disponibles para el uso del empleado.
 - 2. Un empleador puede, pero no está obligado a, compensar a un empleado por cualquier permiso remunerado no utilizado y disponible para su uso en el momento de la separación del empleo, excepto si el empleado es contratado nuevamente por el empleador dentro de los 90 días posteriores a la separación de ese empleador y la separación del empleo no se debió a que el empleado abandono voluntariamente su empleo, cualquier tiempo de permiso remunerado previamente no utilizado y disponible para el uso de ese empleado debe ser reintegrado.
- E. Un empleado del sector privado puede utilizar permiso remunerado disponible para su uso por ese empleado de la siguiente manera:
 - 1. Un empleador deberá permitir que un empleado use permiso remunerado a partir del día 90 de su empleo.
 - 2. Un empleado puede usar permiso remunerado disponible para su uso sin proporcionar una razón a su empleador para dicho uso.
 - 3. Un empleado deberá, tan pronto como sea factible, dar aviso a su empleador para utilizar el permiso remunerado disponible para su uso por ese empleado.
 - 4. Un empleador no deberá: negar a un empleado el derecho a usar permiso remunerado disponible para su uso por ese empleado de acuerdo con las condiciones de esta sección; requerir que el empleado encuentre un trabajador que lo reemplace como condición para usar el permiso remunerado disponible; o tomar represalias contra un empleado por usar permiso remunerado disponible.
- F. Un empleador deberá mantener un registro del recibo o acumulación y el uso de la permiso remunerado de conformidad con esta sección para cada empleado por un período de 1 año después del registro de dicha información en el expediente y, por solicitud, deberá hacer que dichos registros estén disponibles para inspección por parte del Comisionado de Trabajo.
- G. Durante los primeros 2 años de operación, un empleador no está obligado a cumplir con las disposiciones de esta sección.
- H. Esta sección no aplica a: (a) Un empleador que, de conformidad con un contrato, póliza interna del negocio, un acuerdo de negociación colectiva u otro acuerdo, proporciona a los empleados una póliza de permiso remunerado o una póliza de tiempo libre pagado a todos los empleados con un horario de trabajo asignado a una tasa de al menos 0.01923 horas de permiso remunerado por hora de trabajo realizado; y (b) Empleados temporales, estacionales o de guardia.

A menos que se disponga lo contrario en NRS 608.0165, el Comisionado Laboral puede imponer una sanción administrativa máxima de \$5,000 por cada violación de NRS 608.005 a 608.195 inclusivo, además de otros recursos o sanciones según lo autorizado por la ley.

Copias de este aviso se pueden obtener en nuestro sitio web: www.labor.nv.gov

Para obtener una copia de SB 312:

<https://www.leg.state.nv.us/App/NELIS/REL/80th2019/Bill/6553/Overview>

** Este boletín es un resumen de SB 312. Es para propósito de publicación e información y no debe considerarse un asesoramiento legal. Por favor refiérase a SB 312 y NRS sección 608 para más detalles.*

*Para obtener información adicional o excepciones, comuníquese con el Comisionado del Trabajo del Estado De Nevada:
Carson City 775-684-1890 o Las Vegas 702-486-265
TOLL FREE: 1-800-992-0900 Ext. 4850 Internet: www.labor.nv.gov*

Notice of Employee Rights: Safe and Sick Leave

If you work part time or full time at any size business or nonprofit in NYC or if you work in an NYC household as a domestic worker, you have the right to safe and sick leave to care for yourself or anyone you consider family. You have this right regardless of your immigration status. Your employer must give you this notice explaining your rights.

Amount of Safe and Sick Leave:

- All employers must provide up to **40 hours** of safe and sick leave each calendar year.

Beginning January 1, 2021:

- **Employers with 100 or more employees** must provide up to **56 hours** of safe and sick leave each calendar year.

Your employer's calendar year is: _____ to _____
First month Last month

You earn safe and sick leave at a rate of **1 hour for every 30 hours worked**.

You have a right to **PAID** safe and sick leave if:

- Your employer has 5 or more employees.
- Your employer has fewer than 5 employees but a net income of \$1 million or more. (effective January 1, 2021)
- You work in someone's home as a domestic worker; for example, babysitter, housekeeper, or companionship worker.
Note: The law covers 1 or more domestic workers working in a household.

You have a right to **UNPAID** safe and sick leave if:

- Your employer has fewer than 5 employees and a net income of less than \$1 million.

You can carry over unused safe and sick leave to the next calendar year.

Use of Safe and Sick Leave:

- Use it for your health, including to get medical care or to recover from illness or injury.
- Use it to care for a family member who is sick or has a medical appointment.
- Use it when your job or your child's school closes due to a public health emergency.
- Use it for your safety or for a family member's safety because of domestic violence, unwanted sexual contact, stalking, or human trafficking.

Your employer can require you to give advance notice of a planned use of safe and sick leave; for example, to attend a scheduled doctor's appointment or court hearing. You do not have to give advance notice of an unexpected use of safe and sick leave; for example, a sudden illness or medical emergency.

You have a right to privacy. You do not have to give your employer details about why you used safe or sick leave.

If you use more than three workdays in a row of safe and sick leave, your employer can require documentation. Your employer must reimburse you for any fees you pay for required documentation. Documentation should *not* include the details of your private medical or personal situation.

Required Written Disclosures about Safe and Sick Leave:

Your employer must:

- Give you a written safe and sick leave policy that explains how to use your benefits.
- Tell you how much safe and sick leave you have used and have left each pay period.

No Retaliation:

It is illegal to punish or fire employees for requesting or using safe and sick leave or for reporting violations.



Eric L. Adams
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Vilda Vera Mayuga
Commissioner

Contact Consumer and Worker Protection to learn more or to file a complaint.

Visit nyc.gov/workers | Call 311 and ask for "Paid Safe and Sick Leave"

You can also make an ANONYMOUS tip.

Aviso de derechos de los empleados: ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad

Si trabaja a tiempo parcial o tiempo completo en una empresa de cualquier tamaño o en una organización sin fines de lucro en la ciudad de Nueva York o si trabaja en una casa de la ciudad de Nueva York como trabajador doméstico, tiene derecho a la ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad para cuidar de usted mismo o de cualquier persona que considere parte de su grupo familiar. Tiene este derecho independientemente de su estado migratorio. Su empleador debe darle este aviso explicando sus derechos.

Duración de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad:

- Todos los empleadores deben dar hasta **40 horas** de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad cada año calendario.

A partir del 1 de enero de 2021:

- **Los empleadores con 100 empleados o más** deben dar hasta **56 horas** de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad cada año calendario.

El año calendario de su empleador es: _____ a _____
 Primer mes Último mes

Usted gana la ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad a razón de **1 hora por cada 30 horas trabajadas**.

Tiene derecho de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad **PAGADA** si:

- Su empleador tiene 5 empleados o más.
- Su empleador tiene menos de 5 empleados pero un ingreso neto de \$1 millón o más.
(Fecha de entrada en vigor 1 de enero de 2021)
- Trabaja en la casa de alguien como empleada doméstica; por ejemplo, niñera, ama de llaves o acompañante.
Nota: La ley cubre a 1 o más trabajadores domésticos que trabajan en una casa.

Tiene derecho de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad **NO PAGADA** si:

- Su empleador tiene menos de 5 empleados y un ingreso neto de menos de \$1 millón.

Puede transferir la ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad no usada al próximo año calendario.

Uso de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad:

- Úsela para su salud, incluso para recibir atención médica o para recuperarse de una enfermedad o lesión.
- Úsela para cuidar a un familiar que está enfermo o tiene una cita médica.
- Úsela cuando su trabajo o la escuela de su hijo cierren debido a una emergencia médica pública.
- Úsela para su seguridad o para la seguridad de un familiar por violencia doméstica, contacto sexual no deseado, acecho o trata de personas.

Su empleador puede exigirle que avise con antelación el uso planificado de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad; por ejemplo, para asistir a una cita médica programada o una audiencia judicial. No es necesario que avise con antelación el uso inesperado de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad; por ejemplo, una enfermedad repentina o una emergencia médica.

Tiene derecho a la privacidad. No es necesario que le dé a su empleador información sobre por qué usó la ausencia laboral debido a seguridad o enfermedad.

Si usa más de tres días laborables seguidos de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad, su empleador puede exigir documentación. Su empleador debe reembolsarle las tarifas que pague por la documentación requerida. La documentación *no* debe incluir la información de su situación médica ni personal privada.

Revelaciones exigidas por escrito sobre la ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad:

Su empleador debe:

- Darle una política de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad por escrito que explique cómo usar sus beneficios.
- Decirle cuánto de ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad usó y cuánto le queda en cada período de pago.

Sin represalias:

Es ilegal castigar o despedir a los empleados por pedir o usar la ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad o por denunciar violaciones.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

Comuníquese con Protección al Consumidor y al Trabajador para obtener más información o para presentar una queja.

Visite nyc.gov/workers | Llame a 311 y pregunte por la "Ausencia laboral debido a seguridad y enfermedad"

También puede hacer un aviso ANÓNIMO.

Njoftim për të drejtat e punëmarrësit: Leje për arsye Sigurie dhe Shëndetësore

Nëse punoni me kohë të pjesshme apo të plotë në ndonjë biznes të çfarëdolloj madhësie ose jofitimprurës në Nju-Jork apo nëse punoni në një familje nju-jorkeze si punëtor/e shtëpiak/e, ju keni të drejtën e një lejeje për arsye sigurie dhe shëndetësore për t'u kujdesur për veten apo këdo që konsideroni familje. Ju e keni këtë të drejtë pavarësisht nga statusi juaj i imigracionit. Punëdhënësi juaj duhet t'ju japë këtë njoftim duke ju shpjeguar të drejtat tuaja.

Periudha e lejes për arsye Sigurie dhe Shëndetësore:

- Punëdhënësi juaj duhet t'ju ofrojë deri në **40 orë** leje në total për arsye sigurie dhe shëndetësore çdo vit kalendarik.

Duke filluar nga 1 Janar, 2021:

- Punëdhënësit me 100 apo më shumë punonjës** duhet të ofrojnë deri në **56 orë** leje në total për arsye sigurie dhe shëndetësore çdo vit kalendarik.

Viti kalendarik i punëdhënësit tuaj është: _____ deri në _____
Muaji i parë Muaji i fundit

Ju mund të përfitoni leje për arsye sigurie dhe shëndetësore me një normë prej **1 orë për çdo 30 orë pune të kryera**.

Ju keni të drejtë të **PAGUHENI** GJATË LEJES PËR ARSYE SIGURIE DHE SHËNDETËSORE NËSE:

- Punëdhënësi juaj ka 5 apo më shumë punonjës.
- Punëdhënësi juaj ka më pak se 5 punonjës por ka të ardhura neto prej 1 milion dollarësh apo më shumë. *(në fuqi nga 1 Janar, 2021)*
- Ju punoni si një punëtor/e shtëpiak/e në shtëpinë e dikujt; për shembull, dado, kujdestar/e i/e shtëpisë apo punonjës/e shoqërimi. *Shënim: Ligji mbulon 1 apo më shumë punëtorë shtëpiakë që punojnë në një shtëpi.*

Ju keni të drejtë të **MOSPAGUHENI** GJATË LEJES PËR ARSYE SIGURIE DHE SHËNDETËSORE NËSE:

- Punëdhënësi juaj ka më pak se 5 punonjës por ka të ardhura neto më pak se 1 milion dollarë.

Ju mund të mbartni orë leje të papërdorur për arsye sigurie dhe shëndetësore në vitin pasues kalendarik.

Përdorimi i lejes për arsye Sigurie dhe Shëndetësore:

- Përdoreni për shëndetin tuaj, duke përfshirë marrjen e kujdesit shëndetësor apo për t'u rikuperuar nga një sëmundje apo dëmtim.
- Përdoreni për t'u kujdesur për një anëtar të familjes që është sëmurë apo ka një takim mjekësor.
- Përdoreni kur puna juaj apo shkolla e fëmijës tuaj mbyllet për shkak të një emergjence të shëndetit publik.
- Përdoreni atë për sigurinë tuaj ose për sigurinë e një anëtari të familjes për shkak të dhunës në familje, kontakteve të padëshiruara seksuale, ndjekjes apo trafikimit njerëzor.

Punëdhënësi juaj mund t'ju kërkojë ta njoftoni paraprakisht për përdorimin e planifikuar të lejes për arsye sigurie dhe shëndetësore; për shembull, për të marrë pjesë në një takim të caktuar me mjekun apo në një seancë gjyqësore. Ju nuk duhet ta njoftoni paraprakisht për një përdorim të papritur të lejes për arsye sigurie dhe shëndetësore; për shembull, një sëmundje e papritur ose një urgjencë mjekësore.

Ju gëzoni të drejtën për privatësi. Ju nuk duhet t'i jepni punëdhënësit tuaj detaje se pse keni përdorur lejen për arsye sigurie dhe shëndetësore.

Nëse përdorni më shumë se tre ditë pune radhazi të lejes për arsye sigurie dhe shëndetësore, punëdhënësi juaj mund t'ju kërkojë dokumentacion. Punëdhënësi juaj duhet t'ju kompensojë çdo tarifë që paguani për dokumentacionin e kërkuar. Dokumentacioni duhet të mos përfshijë detaje të shëndetit tuaj privat apo të situatës tuaj personale.

Deklaratë e kërkuar me shkrim lidhur me lejen për arsye Sigurie dhe Shëndetësore:

Punëdhënësi juaj duhet:

- T'ju japë një rregullore të shkruar për lejen për arsye sigurie dhe shëndetësore që shpjegon se si të përdorni përfitimet tuaja.
- T'ju tregojë sa leje për arsye sigurie dhe shëndetësore keni përdorur dhe sa ju ka mbetur për çdo periudhë page.

Jo Hakmarrje:

Është e paligjshme të ndëshkohet ose pushohet nga puna punonjësit për kërkimin ose përdorimin e lejes për arsye sigurie dhe shëndetësore ose për raportimin e shkeljeve.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

Kontaktoni Mbrojtësin e Konsumatorit dhe Punonjësve për të mësuar më shumë ose për të paraqitur një ankesë.

Vizitoni nyc.gov/workers | Telefononi 311 dhe pyesni për "Lejen e paguar për arsye Sigurie dhe Shëndetësore"

Ju gjithashtu mund të bëni një raportim ANONIM.

إشعار بحقوق وظيفيين: الإجازة المرضية والإجازة الآمنة

إذا كنت تتعامل مع دوام جزئي أو بدوام كامل في أي شركة بأي حجم أو أي مؤسسة غير هفتة للربحي مهنه في نيويورك، أو إذا كنت عاملًا في نيويورك أوتعمل في أي من فئات مهنه في نيويورك في حقك كالحال حصول على إجازة المرضية وإجازة الآمنة أو إجازة المرضية أو إجازة الآمنة من أسرتك بمتى يجب هذا الحق بغض النظر عن وضعك كحالة الهجرة لا تخصبك. يجب أن يقدم لك صاحب العمل هذا الإشعار موضعًا قريبًا منك.

معدل إجازة المرضية وإجازة الآمنة:

- يجب أن يقدم جميع أصحاب العمل إجازة المرضية وإجازة الآمنة إلى **40 ساعة** لكل علق في يومي. **بدءًا من 1 يناير 2021:**

- يجب أن يقدم أصحاب العمل **ليني ولفون 100 موظف** أو أكثر إجازة المرضية وإجازة الآمنة إلى **56 ساعة** لكل علق في يومي.

يتبدل علق علق في يومي لصاحب علك من: _____ إلى _____
لش من الأول لش من الأخير

تستحق إجازة المرضية والإجازة الآمنة قبل ساعة واحدة لكل **30 ساعة** عمل.

يحق لك الحصول على الإجازة المرضية والإجازة الآمنة **خمس** أو **سبعة** أيام عمل في السنة:

- يوظف صاحب علك **5** موظفين أو أكثر.
- يوظف صاحب علك **5** موظفين غير أنطفي أربعه
يكون أو يولد دوالر أو أكثر.
(بعبارة من 1 يناير 2021)
- تتعمل في فئله شخص ما كعامل نزل ي؛ على سبيل المثال، جاليسه
أطفال، أو جبره نزل، أو عامل مطلق.
مال حظه ي غطي في انوزن لاعامل النزل ي أو أكثر الينوع عمل ورفي أحد
لغير نزل.

يحق لك الحصول على الإجازة المرضية والإجازة الآمنة **عشر** أيام عمل في السنة:

- يوظف صاحب علك **5** موظفين ولفي أربعه نزل دوالر.
- يملك ترميل إجازة المرضية والإجازة الآمنة غير المبتدئ خدم قلع علق في يومي في السنة.

استخدام الإجازة المرضية والإجازة الآمنة:

- استخد مه من أجل لصضك بطني ذلل لالحصول على رعية طية أو
للعافي من مرض أو إصابة.
- استخد مه من أجل صالتهك أو سلامة أحفلك إذا لسهرة علق عرض
ل تعرف للنزل ي، أو الكصال للخصي غير المرغوب فيه، أو المال حقه،
أو اللاتج ابالش.

يحق لك الحصول على الإجازة المرضية والإجازة الآمنة في موعد محدد مع الطبيب أو جلسه
استدما عني الم حكمه على سبيل المثال. والي علق علق في م إشعار م سبب لست خدم غير م تعلق لإجازة المرضية وإجازة الآمنة؛ لمرض مفاجئ أو حله
طية طاقه على سبيل المثال.

لبي كالحال حقه في الخصوصية. التي علق علك إعطاء صاحب العمل فطري حول سبب استخد ل لإجازة المرضية وإجازة الآمنة.

إذا لنت سبب خدمك من ثالثة في عام عمل متوالي في إجازة المرضية وإجازة الآمنة ففقدت صواب ل عمل وتوثيق أي يجب على صاحب العمل أن
ي عرضك عن أي رسو وفتح هام قلك الم سبب لدات ال طوبة. وينبغي التضمن الم سبب لدتف اصير ل حالته الكال طية أو لاش خصية ل لخصه.

المصاحبات التي تتطلبها الإجازة المرضية والإجازة الآمنة:

يجب على صاحب العمل:

- منحه سبب الإجازة المرضية والإجازة الآمنة للعتوبه التي تشر حلق في استخد م زلي ك.
- إضار ك بمقدار الإجازة المرضية والإجازة الآمنة التي استخد مه والتي لم سبب خدم طية ك لفتره فع.

عدم التوافق:

تعد مه ل موظفين أو فصلهم من العمل نتيجة طه مه أو لبت خدم مه لإجازة المرضية وإجازة الآمنة أو لالهالغ عن أي قه هكات أمرًا م خلب اللقون.

কর্মীর অধিকার বিষয়ক বিজ্ঞপ্তি: নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি

আপনি যদি NYC-তে কোনও ব্যবসায়িক বা অলাভজনক সংস্থায় আংশিক বা পূর্ণ সময়ের জন্য কাজ করেন তাহলে নিজের বা পরিবার বলে বিবেচনা করেন এমন কারও যত্নের জন্য নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি নেওয়ার অধিকার আপনার আছে। আপনার অভিবাসন স্থিতি নির্বিশেষে এই অধিকার আপনার আছে। আপনার নিয়োগকর্তার অবশ্যই আপনার অধিকারের ব্যাখ্যা দেওয়া এই নোটিশ আপনাকে দিতে হবে।

নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটির পরিমাণ:

- আপনার নিয়োগকর্তা প্রতি ক্যালেন্ডার বছরে মোট **40 ঘন্টা** পর্যন্ত নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি প্রদান করতে বাধ্য।

1 জানুয়ারি, 2021 থেকে:

- 100 জন বা তার বেশি কর্মী নিয়োগ করা নিয়োগকর্তারা** প্রতি ক্যালেন্ডার বছরে মোট **56 ঘন্টা** পর্যন্ত নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি প্রদান করতে বাধ্য।

আপনার নিয়োগকর্তার ক্যালেন্ডার বছর হল:

প্রথম মাস

থেকে

শেষ মাস

আপনি প্রতি **30 ঘন্টা কর্মরত সময়ের ওপর 1 ঘন্টা** হারে নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি অর্জন করেন।

আপনার **সবেতন** নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটির অধিকার আছে যদি:

- আপনার নিয়োগকর্তার 5 জন বা তার বেশি কর্মী থাকে।
- আপনার নিয়োগকর্তার 5 জনের চেয়ে কম কর্মী থাকে তবে তার নেট আয় \$1 মিলিয়ন বা তার বেশি হয়।
(1 জানুয়ারি, 2021 থেকে কার্যকর)
- আপনি গৃহকর্মী হিসাবে কারও বাড়িতে কাজ করেন; উদাহরণস্বরূপ, বেবিসিটার, গৃহকর্মী বা সাহচর্য কর্মী।
দ্রষ্টব্য: আইনটি একটি পরিবারে কর্মরত এক বা একাধিক গৃহকর্মীদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।

আপনার **বেতনহীন** নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটির অধিকার আছে যদি:

- আপনার নিয়োগকর্তার 5 জনের চেয়ে কম কর্মী থাকে এবং তার নেট আয় \$1 মিলিয়নের চেয়ে কম হয়।

অব্যবহৃত নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি পরবর্তী ক্যালেন্ডার বছরে স্থানান্তরিত হতে পারে।

নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটির ব্যবহার:

- চিকিৎসা যত্ন অথবা অসুস্থতা বা আঘাত থেকে সুস্থ হয়ে ওঠা সহ আপনার স্বাস্থ্যের জন্য এটি ব্যবহার করুন।
- এটি পরিবারের এমন কোনও সদস্যের পরিচর্যার জন্য ব্যবহার করুন যিনি অসুস্থ বা যার কোনও মেডিক্যাল অ্যাপয়েন্টমেন্ট আছে।
- আপনার চাকরি বা আপনার সন্তানের স্কুল জনস্বাস্থ্যের জরুরি অবস্থার কারণে বন্ধ হয়ে গেলে এটি ব্যবহার করুন।
- ঘরোয়া হিংসা, অযাচিত যৌন যোগাযোগ, পিছু নেওয়া বা মানব পাচার থেকে আপনার বা পরিবারের কোনও সদস্যের সুরক্ষার জন্য এটি ব্যবহার করুন।

আপনার নিয়োগকর্তা আপনাকে নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটির পরিকল্পনামাফিক ব্যবহারের অগ্রিম নোটিশ দিতে বলতে পারে; উদাহরণস্বরূপ, কোনও নির্ধারিত চিকিৎসকের অ্যাপয়েন্টমেন্ট বা আদালতের শুনানিতে অংশ নেওয়ার জন্য। আপনাকে নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটির অপ্রত্যাশিত ব্যবহারের অগ্রিম নোটিশ দিতে হবে না; উদাহরণস্বরূপ, হঠাৎ অসুস্থ হয়ে পড়া বা কোনও চিকিৎসাজনিত জরুরি অবস্থা।

আপনার গোপনীয়তার অধিকার আছে। আপনি নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি কেন ব্যবহার করেছেন সে বিষয়ে আপনার নিয়োগকর্তাকে বিশদ দিতে হবে না।

আপনার নিয়োগকর্তার নথিপত্রের প্রয়োজন হতে পারে যদি আপনি পর পর তিনটি কাজের দিন নিরাপত্তা বা অসুস্থতাজনিত ছুটি হিসাবে নেন। নথিপত্রের জন্য আপনার দ্বারা পেয়ে নেওয়া যেকোনো ফি আপনার নিয়োগকর্তার আপনাকে মিটিয়ে দিতে হবে। নথিপত্রে আপনার ব্যক্তিগত চিকিৎসাজনিত বা ব্যক্তিগত পরিস্থিতির বিশদ অন্তর্ভুক্ত থাকবে না।

নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় লিখিত প্রকাশসমূহ:

আপনার নিয়োগকর্তা অবশ্যই:

- আপনাকে একটি লিখিত নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি নীতি দেবে যা আপনার সুবিধাগুলি কীভাবে ব্যবহার করবেন তা ব্যাখ্যা করে।
- আপনি প্রত্যেক বেতনের সময়কালে কতটা নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি নিয়েছেন এবং কতটা বাকি আছে তা জানাবে।

কোনও প্রতিশোধ নেওয়া বর্জিত:

নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটির অনুরোধ বা ব্যবহারের জন্য বা লক্ষণ রিপোর্ট করার জন্য কর্মীদের শাস্তি দেওয়া বা বরখাস্ত করা অবৈধ।



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

আরও জানতে বা অভিযোগ দায়ের করতে উপভোক্তা এবং কর্মী সুরক্ষা বিভাগের সাথে যোগাযোগ করুন।

nyc.gov/workers এ যান। 311 এ কল করুন এবং "সবেতন নিরাপত্তা ও অসুস্থতাজনিত ছুটি"-এর জন্য অনুরোধ করুন

আপনি অজ্ঞাতভাবেও কোনও খবর দিতে পারেন।

员工权利通知： 安全假和病假

如果您在纽约市任何规模的企业或非营利性机构从事兼职或全职工作，又或者您在 NYC 的家庭里做家政工，您均有权获得安全假和病假，以照顾自己或您视为家人的任何人。无论您的移民状态如何，您都拥有此权利。您的雇主必须向您提供此通知以阐释您的权利。

安全假和病假的时长：

- 所有雇主在每个日历年必须提供最长 **40 小时** 的安全假和病假。

从 **2021 年 1 月 1 日** 起：

- 拥有 **100 名或更多** 雇员的雇主在每个日历年必须提供最长 **56 小时** 的安全假和病假。

您雇主的日历年的计算方式： _____ 至 _____
第一个月 最后一个月

您每工作 **30 小时** 就能累积 **1 小时** 的安全假和病假。

如果您符合以下情况，则您有权获得**带薪**安全假和病假：

- 您的雇主拥有 **5 名或以上** 雇员。
- 您的雇主拥有的雇员少于 **5 名**，但净收益达到一百万美元或以上。
(2021 年 1 月 1 日生效)
- 您在他人家里做家政工，例如担任保姆、管家或陪伴工作者。
注意：本法律涵盖在一个家庭工作的 1 名或多名家政工。

如果您符合以下情况，则您有权获得**无薪**安全假和病假：

- 您的雇主拥有的雇员少于 **5 名**，且净收益未达到一百万美元。

您可以将未使用的安全假和病假转移到下一日历年。

如何使用安全假和病假：

- 当您的健康出状况时使用，包括获取医疗护理或从疾病或伤势中恢复。
- 当需要照顾您患病或需要赴诊的家人时使用。
- 当您的工作地点或您子女的学校因为公共卫生紧急情况而关闭时使用。
- 当您的安全或家人的安全因家庭暴力、强迫性接触、跟踪或拐卖人口而出现状况时使用。

您的雇主可以要求您提前告知您计划如何使用安全假和病假，例如参加预定的医生看诊或出席庭审。您无需对无法预料的安全假和病假的使用提前发出通知，例如将其用于突发疾病或医疗紧急情况。

您有权保留隐私。您无需将使用安全假或病假的原因告知您的雇主。

如果您使用超过连续三个工作日的安全假或病假，您的雇主可以要求您提供证明文件。您的雇主必须为您报销因所需证明文件而产生的费用。证明文件不应该包括私人医疗信息或个人情况的细节。

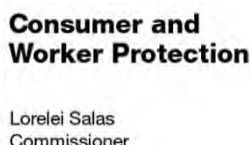
关于安全假和病假的所需书面披露：

您的雇主必须：

- 为您提供阐述如何使用您的福利的安全假和病假书面政策。
- 告知您在每个工资结算期所使用及剩余的安全假和病假时长。

禁止打击报复：

因申请或使用安全假和病假或举报违规行为而惩罚或开除雇员属违法行为。



如需了解更多信息或提交投诉，请联系消费者和劳工保护部 (Consumer and Worker Protection)。

访问 nyc.gov/workers | 致电 **311** 并要求转接“Paid Safe and Sick Leave” (带薪安全假和病假)

您也可以匿名举报。

Obavijest o pravima zaposlenika: neiskorišteno bolovanje i dane za zaštitu sigurnosti

Ako ste zaposleni na dio radnog vremena ili na puno radno vrijeme u tvrtki ili neprofitnoj organizaciji u New Yorku ili radite u kućanstvu ili domaćinstvu na području New Yorka, imate pravo na bolovanje i dane za zaštitu sigurnosti kako biste se mogli pobrinuti za sebe ili one koje smatrate svojom obitelji. To pravo imate bez obzira na svoj imigracijski status. Vaš poslodavac mora vam uručiti ovu obavijest koja objašnjava vaša prava.

Broj sati za bolovanje i dane za zaštitu sigurnosti:

- Svi poslodavci moraju odobriti do **40 sati** za bolovanje i dane za zaštitu sigurnosti svake kalendarske godine.

Počevši od 1. siječnja 2021.:

- Poslodavci koji zapošljavaju 100 ili više zaposlenika** moraju omogućiti do **56 sati** za bolovanje i dane za zaštitu sigurnosti svake kalendarske godine.

Kalendarska godina vašeg poslodavca jest: _____ do _____
Prvi mjesec Zadnji mjesec

Za svakih 30 odrađenih radnih sati dobivate jedan sat za bolovanje i dane za zaštitu sigurnosti.

Imate pravo na **PLAĆENE DANE ZA ZAŠTITU SIGURNOSTI I BOLOVANJE AKO:**

- Vaš poslodavac ima 5 ili više zaposlenika.
- Vaš poslodavac ima manje od 5 zaposlenika, ali neto prihod preko 1 milijun USD. (na snazi od 1. siječnja 2021.)
- Ako radite u nečijem domu kao radnik u domaćinstvu; npr. čuvate nečije dijete, radite kao kućanica ili pratilac. *Napomena: zakon pokriva jednog ili više radnika u domaćinstvu koji rade u kućanstvu.*

Imate pravo na **NEPLAĆENE DANE ZA ZAŠTITU SIGURNOSTI I BOLOVANJE AKO:**

- Vaš poslodavac ima manje od 5 zaposlenika i neto prihod manji od 1 milijun USD.

U sljedeću kalendarsku godinu možete prenijeti neiskorištene sate za bolovanje ili zaštitu sigurnosti.

Korištenje bolovanja i dana za zaštitu sigurnosti:

- Možete ih upotrijebiti za održavanje vlastitog zdravlja, uključujući za zdravstvenu njegu ili oporavak od bolesti ili ozljeda.
- Upotrijebite ih kako biste se brinuli za člana obitelji koji je bolestan ili ima zakazan liječnički pregled.
- Upotrijebite ih kad se vaše radno mjesto ili škola vašeg djeteta zatvori zbog izvanrednog stanja iz domene javnog zdravlja.
- Upotrijebite ih kako biste osigurali vlastitu sigurnost ili sigurnost člana obitelji zbog nasilja u obitelji, neželjenog spolnog kontakta, uhođenja ili trgovanja ljudima.

Poslodavac od vas može zahtijevati da unaprijed najavite planirano bolovanje i dane za zaštitu sigurnosti; npr. ako imate zakazani termin kod liječnika ili sudsko saslušanje. U slučaju nenadane potrebe za bolovanjem i danima za zaštitu sigurnosti, npr. u slučaju iznenadne bolesti ili hitnog medicinskog slučaja, ne morate to unaprijed najaviti.

Imate pravo na privatnost. Poslodavcu ne morate otkrivati pojedinosti o razlogu upotrebe bolovanja ili dana za zaštitu sigurnosti.

Poslodavac može zahtijevati dokumentaciju ako iskoristite više od tri uzastopna radna dana za dane za zaštitu sigurnosti ili bolovanje. Poslodavac vam mora nadoknaditi troškove eventualnih naknada koje ste platili za traženu dokumentaciju. Dokumentacija *ne* smije sadržavati pojedinosti o vašoj privatnoj zdravstvenoj ili osobnoj situaciji.

Obavezne pisane potvrde za bolovanja i dane za zaštitu sigurnosti:

Vaš poslodavac dužan je:

- Predočiti pisana pravila po pitanju bolovanja i dana za zaštitu sigurnosti kojima vam objašnjava kako možete iskoristiti svoje pogodnosti.
- Reći vam koliko ste bolovanja i dana za zaštitu sigurnosti iskoristili i koliko vam ih je preostalo za svako razdoblje plaćanja.

Odmazda je zabranjena:

Protuzakonito je kažnjavati ili otpuštati zaposlenike koji traže ili koriste bolovanje i dane za zaštitu sigurnosti ili one koji prijavljuju prekršaje.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

Želite li saznati više ili uložiti žalbu, obratite se odjelu za zaštitu potrošača i radnika.

Posjetite nyc.gov/workers | nazovite 311 i zatražite „Plaćeno bolovanje i dane za zaštitu sigurnosti“

Možete ostaviti i ANONIMNU dojavu.

Mitteilung zu Arbeitnehmerrechten: Kranken- und Sonderurlaub

Wenn Sie in NYC in einem Unternehmen beliebiger Größe oder einer gemeinnützigen Organisation in Teilzeit oder Vollzeit oder in einem Haushalt in NYC als Hausangestellte/r beschäftigt sind, haben Sie das Recht auf Kranken- und Sonderurlaub, um für sich selbst oder eine Person, die Ihrer Familie angehört, zu sorgen. Dieses Recht steht Ihnen unabhängig von Ihrem Einwanderungsstatus zu. Ihr Arbeitgeber muss Sie in dieser Mitteilung über Ihre Rechte aufklären.

Dauer des bezahlten Kranken- und Sonderurlaubs:

- Alle Arbeitgeber müssen pro Kalenderjahr insgesamt bis zu **40 Stunden** Kranken- und Sonderurlaub gewähren.

Ab dem 1. Januar 2021:

- **Arbeitgeber mit 100 oder mehr Mitarbeitern** müssen pro Kalenderjahr insgesamt bis zu **56 Stunden** Kranken- und Sonderurlaub gewähren.

Als Kalenderjahr Ihres Arbeitgebers gilt: _____ bis _____
Erster Monat Letzter Monat

Ihnen steht für 30 geleistete Arbeitsstunden jeweils **1 Stunde Kranken- und Sonderurlaub** zu.

In den folgenden Fällen haben Sie ein Anrecht auf **BEZAHLTEN KRANKEN- UND SONDERURLAUB**:

- Ihr Arbeitgeber beschäftigt 5 oder mehr Mitarbeiter.
- Ihr Arbeitgeber hat weniger als 5 Mitarbeiter, aber ein Nettoeinkommen von 1 Million Dollar oder mehr. (gültig ab 1. Januar 2021)
- Sie arbeiten bei jemandem zu Hause als Hausangestellte, z. B. als Babysitter, Haushälter/in oder Hausangestellte/r.
Hinweis: Das Gesetz gilt für mindestens eine/n Hausangestellte/n, die/der in einem Haushalt arbeitet.

In den folgenden Fällen haben Sie ein Anrecht auf **UNBEZAHLTEN KRANKEN- UND SONDERURLAUB**:

- Ihr Arbeitgeber hat weniger als 5 Mitarbeiter, und ein Nettoeinkommen von weniger als 1 Million Dollar.

Sie können nicht genutzten Kranken- und Sonderurlaub auf das nächste Kalenderjahr übertragen.

Zweck des Kranken- und Sonderurlaubs:

- Nutzen Sie ihn für Ihre Gesundheit, beispielsweise um medizinische Versorgung zu erhalten oder sich von einer Krankheit oder Verletzung zu erholen.
- Nutzen Sie ihn, um ein Familienmitglied zu betreuen, das krank ist oder einen Arzttermin hat.
- Nutzen Sie ihn, wenn Ihr Arbeitsplatz oder die Schule Ihres Kindes aufgrund eines gesundheitlichen Notfalls geschlossen wird.
- Nutzen Sie ihn zur Gewährleistung Ihrer Sicherheit oder der Sicherheit eines Familienmitglieds, das aufgrund von häuslicher Gewalt, unerwünschten sexuellen Kontakten, Stalking oder Menschenhandel gefährdet ist.

Ihr Arbeitgeber kann von Ihnen verlangen, dass Sie eine geplante Inanspruchnahme des Kranken- und Sonderurlaubs im Voraus ankündigen, um z. B. an einem geplanten Arzttermin oder einer Gerichtsverhandlung teilzunehmen. Sie müssen eine unerwartete Inanspruchnahme von Kranken- und Sonderurlaub, z. B. wegen einer plötzlichen Krankheit oder eines medizinischen Notfalls, nicht im Voraus ankündigen.

Sie haben ein Recht auf Datenschutz. Sie müssen Ihren Arbeitgeber nicht darüber informieren, weshalb Sie Kranken- und Sonderurlaub in Anspruch genommen haben.

Wenn Sie mehr als drei aufeinander folgende bezahlte Tage Kranken- und Sonderurlaub in Anspruch nehmen, kann Ihr Arbeitgeber einen entsprechenden Nachweis verlangen. Ihr Arbeitgeber muss Ihnen die Gebühren zurückerstatten, die für die erforderlichen Unterlagen anfallen. Die Dokumentation sollte *keine* Einzelheiten über Ihre private medizinische oder persönliche Situation enthalten.

Erforderliche schriftliche Angaben zum Kranken- und Sonderurlaub:

Ihr Arbeitgeber muss:

- eine schriftliche Richtlinie für sichere und krankheitsbedingte Abwesenheit bereitstellen, die erklärt, wie Sie die Leistungen nutzen;
- Ihnen mitteilen, wie viel Kranken- und Sonderurlaub Sie in jedem Abrechnungszeitraum in Anspruch genommen bzw. noch übrig haben.

Keine Vergeltungsmaßnahmen:

Es ist rechtswidrig, Mitarbeiter zu bestrafen oder zu entlassen, weil sie Kranken- und Sonderurlaub beantragen oder in Anspruch nehmen oder Verstöße melden.



Bill de Blasio
Mayor

**Consumer and
Worker Protection**

Lorelei Salas
Commissioner

Wenden Sie sich an den Verbraucher- und Arbeitnehmerschutz, um mehr zu erfahren oder eine Beschwerde einzureichen.

Besuchen Sie nyc.gov/workers | Rufen Sie an unter **311**, und erkundigen Sie sich nach bezahltem Kranken- und Sonderurlaub („Paid Safe and Sick Leave“).

Sie haben außerdem die Möglichkeit, einen ANONYMEN Hinweis zu übermitteln.

Ειδοποίηση για τα δικαιώματα των εργαζομένων: Άδεια για λόγους ασφαλείας και αναρρωτική άδεια

Εάν εργάζεστε σε καθεστώς μερικής ή πλήρους απασχόλησης σε επιχείρηση ή οργάνωση μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα οποιουδήποτε μεγέθους στη Νέα Υόρκη ή αν εργάζεστε σε νοικοκυριό της Νέα Υόρκης ως οικιακός εργαζόμενος, έχετε το δικαίωμα άδειας για λόγους ασφαλείας και αναρρωτικής άδειας για να φροντίσετε τον εαυτό σας ή οποιονδήποτε θεωρείτε μέλος της οικογένειάς σας. Έχετε αυτό το δικαίωμα ανεξάρτητα από το καθεστώς σας ως μετανάστη. Ο εργοδότης σας πρέπει να σας ενημερώσει σχετικά με τα δικαιώματά σας.

Διάρκεια άδειας για λόγους ασφαλείας και αναρρωτικής άδειας:

- Όλοι οι εργοδότες πρέπει να χορηγούν συνολικά έως και **40 ώρες** άδειας για λόγους ασφαλείας και αναρρωτικής άδειας κάθε ημερολογιακό έτος.

Ξεκινώντας από την 1η Ιανουαρίου 2021:

- Οι εργοδότες με 100 ή περισσότερους εργαζομένους** πρέπει να χορηγούν συνολικά έως και **56 ώρες** άδειας για λόγους ασφαλείας και αναρρωτικής άδειας κάθε ημερολογιακό έτος.

Το ημερολογιακό έτος του εργοδότη σας είναι: από _____ έως _____
Πρώτος μήνας Τελευταίος μήνας

Συγκεντρώνετε άδεια για λόγους ασφαλείας και αναρρωτική άδεια **1 ώρα για κάθε 30 ώρες εργασίας**.

Έχετε δικαίωμα σε άδεια για λόγους ασφαλείας και αναρρωτική άδεια **ΜΕ ΑΠΟΔΟΧΕΣ** εάν:

- Ο εργοδότης σας έχει 5 ή περισσότερους εργαζομένους.
- Ο εργοδότης σας έχει λιγότερους από 5 εργαζομένους αλλά καθαρό εισόδημα ύψους 1 εκατομμυρίου δολαρίων ΗΠΑ ή μεγαλύτερο.
(*τίθεται σε ισχύ από την 1η Ιανουαρίου 2021*)
- Εργάζεστε στο σπίτι κάποιου ως οικιακός εργαζόμενος, για παράδειγμα, ως νταντά, οικονόμος ή εργαζόμενος παροχής φροντίδας.
Σημείωση: Ο νόμος καλύπτει 1 ή περισσότερους οικιακούς εργαζόμενους που εργάζονται σε ένα νοικοκυριό.

Έχετε δικαίωμα σε άδεια για λόγους ασφαλείας και αναρρωτική άδεια **άνευ ΑΠΟΔΟΧΩΝ** εάν:

- Ο εργοδότης σας έχει λιγότερους από 5 εργαζομένους και καθαρό εισόδημα μικρότερο του 1 εκατομμυρίου δολαρίων ΗΠΑ.

Μπορείτε να μεταφέρετε άδεια για λόγους ασφαλείας και αναρρωτική άδεια που δεν έχει χρησιμοποιηθεί στο επόμενο ημερολογιακό έτος.

Χρήση άδειας για λόγους ασφαλείας και αναρρωτικής άδειας:

- Χρησιμοποιήστε τη για την υγεία σας, μεταξύ άλλων για να λάβετε ιατρική περίθαλψη ή να ανακάμψετε από ασθένεια ή τραυματισμό.
- Χρησιμοποιήστε τη για να φροντίσετε ένα μέλος της οικογένειας που είναι άρρωστο ή έχει ιατρικό ραντεβού.
- Χρησιμοποιήστε την όταν η εργασία σας ή το σχολείο του παιδιού σας κλείσει λόγω έκτακτης ανάγκης που αφορά τη δημόσια υγεία.
- Χρησιμοποιήστε τη για την ασφάλειά σας ή για την ασφάλεια ενός μέλους της οικογένειας λόγω ενδοοικογενειακής βίας, ανεπιθύμητης σεξουαλικής επαφής, παρενοχλητικής παρακολούθησης ή εμπορίας ανθρώπων.

Ο εργοδότης σας μπορεί να σας ζητήσει να ενημερώσετε εκ των προτέρων για την προγραμματισμένη χρήση της άδειας για λόγους ασφαλείας και της αναρρωτικής άδειας, για παράδειγμα, για να παρευρεθείτε σε προγραμματισμένο ραντεβού με γιατρό ή να συμμετέχετε σε δικαστική διαδικασία. Δεν χρειάζεται να ειδοποιήσετε εκ των προτέρων για απροσδόκητη χρήση της άδειας για λόγους ασφαλείας και της αναρρωτικής άδειας, για παράδειγμα, για μια ξαφνική ασθένεια ή για επείγον ιατρικό περιστατικό.

Έχετε δικαίωμα στην ιδιωτικότητα. Δεν χρειάζεται να παρέχετε στον εργοδότη σας λεπτομέρειες σχετικά με τον λόγο για τον οποίο χρησιμοποιήσατε την άδεια για λόγους ασφαλείας ή την αναρρωτική άδεια.

Ο εργοδότης σας μπορεί να απαιτήσει την προσκόμιση αποδεικτικών εγγράφων, εάν χρησιμοποιήσετε περισσότερες από τρεις συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες ως άδεια για λόγους ασφαλείας και αναρρωτική άδεια. Ο εργοδότης σας πρέπει να σας επιστρέψει τυχόν αμοιβές που καταβάλατε για τα απαιτούμενα αποδεικτικά έγγραφα. Τα αποδεικτικά έγγραφα δεν θα πρέπει περιλαμβάνουν τις λεπτομέρειες της ιδιωτικής ιατρικής ή προσωπικής σας κατάστασης.

Απαιτούμενες γραπτές γνωστοποιήσεις σχετικά με την άδεια για λόγους ασφαλείας και την αναρρωτική άδεια:

Ο εργοδότης σας πρέπει:

- Να σας δώσει μια γραπτή πολιτική για την άδεια για λόγους ασφαλείας και την αναρρωτική άδεια που να εξηγεί τον τρόπο χρήσης των παροχών σας.
- Να σας λέει πόσες ημέρες άδειας για λόγους ασφαλείας και αναρρωτικής άδειας χρησιμοποιήσατε και πόσες σας υπολείπονται σε κάθε περίοδο πληρωμής.

Χωρίς αντίποινα:

Είναι παράνομο να τιμωρούνται ή να απολύονται υπάλληλοι επειδή ζητούν χορήγηση ή κάνουν χρήση της άδειας για λόγους ασφαλείας και της αναρρωτικής άδειας ή επειδή καταγγέλλουν παραβιάσεις.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

Επικοινωνήστε με την Προστασία των καταναλωτών και των εργαζομένων για να μάθετε περισσότερα ή να υποβάλετε καταγγελία.

Επισκεφτείτε τη διεύθυνση nyc.gov/workers | Καλέστε στο 311 και ρωτήστε για την «Άδεια για λόγους ασφαλείας και αναρρωτική άδεια»

Μπορείτε επίσης να κάνετε ΑΝΩΝΥΜΗ καταγγελία.

Avi Konsènan Dwa Anplwaye yo: Konje Sekirite ak Konje Maladi

Si w ap travay a tan pasyèl oswa a plen tan nan nenpòt ki biznis nenpòt ki tay oswa yon òganizasyon ki pa la pou fè pwofi oswa si w ap travay kòm yon travayè domestik nan Vil New York, ou gen dwa pou pran konje san danje pou pran swen tèt ou oswa nenpòt moun ou konsidere kòm fanmi ou. Ou gen dwa sa a kèlkeswa sityasyon ou ak imigrasyon. Patwon ou dwe ba ou sa a ki eksplike dwa ou yo.

Kantite Konje Sekirite ak Konje Maladi:

- Tout patwon dwe bay jiska **40 èdtan** konje pou sekirite ak konje maladi chak ane kalandriye.

Kòmanse 1ye janvyè 2021:

- Patwon ki gen 100 oswa plis anplwaye** dwe bay jiska **56 èdtan** konje sekirite ak konje maladi chak ane sivil.

Ane kalandriye patwon ou se: _____ ak _____
Premye mwa Dènye mwa

Ou ka resevwa konje sekirite ak konje maladi pou **1 èdtan pou chak 30 èdtan ou travay.**

Ou gen dwa pou resevwa konje sekirite ak maladi **PEYE:**

- Patwon ou gen 5 oswa plis anplwaye.
- Patwon ou gen mwens pase 5 anplwaye men yon revni nèt 1 milyon dola oswa plis. *(an vigè 1ye janvyè 2021)*
- Travay ou nan kay yon moun kòm yon travayè domestik; pa egzanp, moun k ap gade timoun, travay nan kay, oswa travayè konpayon. *Remak: Lwa a kouvri 1 oswa plis travay domestik k ap travay nan kay.*

Ou gen dwa pou resevwa konje sekirite ak konje maladi ki **PA PEYE:**

- Patwon ou gen mwens pase 5 anplwaye epi yon revni nèt ki mwens pase 1 milyon dola.

Ou ka itilize transfere konje sekirite ak konje maladi nan pwochen ane sivil la.

Itilizasyon Konje Sekirite ak Konje Maladi:

- Itilize li pou sante ou, tankou kote pou w jwenn swen medikal oswa pou rekipere apre yon maladi oswa yon chòk.
- Itilize pou pran swen yon fanmi ki malad oswa ki gen yon randevou medikal.
- Itilize li lè travay oswa lekòl pitit ou fèmèn poutèt yon ijans sante piblik.
- Itilize li pou sekirite ou oswa pou yon fanmi poutèt vyolans nan kay, kontak seksyèl ou pa vle, tizonnay, oswa trafik moun.

Patwon ou ka egzije ou bay avi davans sou plan pou itilize konje sekirite ak konje maladi; pa egzanp pou ale nan yon randevou doktè oswa nan odyans tribinal ki pwograme. Ou pa bezwen bay avi davans si ge yon itilizasyon konje sekirite ak travay ou pa te atann; pa egzanp, yon maladi oswa ijans medikal toudekou.

Ou gen dwa pou yo pwoteje vi prive ou. Ou pa bezwen bay patwon ou detay yo konsènan poukisa ou te itilize konje sekirite ak travay.

Si ou itilize plis pase twa (3) jou travay youn apre lòt pou konje sekirite ak fanmi, patwon ou ka bezwen dokiman prèv nan men ou. Patwon ou dwe ranbouse ou pou nenpòt frè ou peye pou dokimantasyon ki obligatwa a. Dokiman an pa dwe gen detay sou enfòmasyon medikal prive oswa sityasyon pèsònèl.

Bezwen Avètisman Ekri konsènan Konje Sekirite ak Konje Maladi:

Anplwayè ou a dwe:

- Ba ou yon dokiman konje sekirite ak konje maladi ki eksplike kijan pou w itilize avantaj ou yo.
- Di nou konbyen konje sekirite ak maladi ou te itilize epi ki rete pou chak peryòd travay.

Vanjans Entèdi:

Li ilegal pou pini oswa revoke yon anplwaye paske li te mande oswa itilize konje sekirite ak konje pou fanmi oswa paske li pote plent pou yon vyolasyon.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

Kontak Pwoteksyon Konsomatè ak Travayè pou jwenn plis enfòmasyon oswa pou depoze yon plent.

Al gade nan nyc.gov/workers | Rele **311** epi mande pou "Paid Safe and Sick Leave" (Konje Sekirite ak Maladi)

Epitou, ou ka bay enfòmasyon yon fason ANONIM.

הודעה על זכויות עובדים: חופשת מחלה וביטחון

אם אתם עובדים במשרה חלקית או מלאה בעסק בכל גודל שהוא או בארגון שלא למטרות רווח בניו יורק או אם אתם עובדי משק בית בניו יורק, יש לכם זכאות לחופשת מחלה וביטחון עבורכם או עבור כל אחד אתם מחשיבים לבן/בת משפחה. זכאות זו ניתנת ללא קשר לסטטוס ההגירה שלכם. על המעסיק שלכם למסור לכם הודעה זו המסבירה את הזכויות שלכם.

מסגרת חופשת מחלה וביטחון:

- כל המעסיקים חייבים לספק עד **40 שעות** של חופשת מחלה וביטחון בכל שנה קלנדרית.

החל מה-1 בינואר 2021:

- מעסיקים עם **100 עובדים או יותר** חייבים לספק עד **56 שעות** של חופשת מחלה וביטחון בכל שנה קלנדרית.

השנה הקלנדרית של המעסיק שלכם היא: _____ עד _____
חודש ראשון חודש אחרון

חופשת המחלה והביטחון שלכם נצברת ביחס של **שעה אחת עבור כל 30 שעות עבודה**.

יש לכם זכות **לתשלום** עבור חופשת מחלה וביטחון אם:

- למעסיק שלכם יש חמישה עובדים או יותר.
- למעסיק שלכם יש פחות מחמישה עובדים אך הכנסות נטו של מיליון דולרים או יותר.
- החל מה-1 בינואר, 2021
- אתם עובדים בבית פרטי כעובד בית; לדוגמה, בייביסיטר, משק בית או מטפל.
- הערה: החוק מכסה עובד בית אחד או יותר בכל משק בית.

יש לכם זכות **לאי-תשלום** עבור חופשת מחלה וביטחון אם:

- למעסיק שלכם יש פחות מחמישה עובדים והכנסות נטו של פחות ממיליון דולרים.

ניתן להעביר לשנה הקלנדרית הבאה את חופשת המחלה והביטחון שלכם שלא נוצלה.

שימוש בחופשת מחלה וביטחון:

- השתמשו בזכות זו עבור הבריאות שלכם, כולל לקבלת טיפול רפואי או על מנת להתאושש ממחלה או פגיעה.
- השתמשו בזכות זו על מנת לטפל בבן/בת משפחה חולים או שנקבעו להם תורים רפואיים.
- השתמשו בזכות זו כאשר מקום העבודה שלכם או בית הספר של הילד שלכם מושבתים עקב מצב חירום של בריאות הציבור.
- השתמשו בזכות זו לביטחון שלכם או לביטחון של בן/בת משפחה במקרים של אלימות במשפחה, מגע מיני לא רצוי, מעקב הטרדה או סחר בבני אדם.

המעסיק שלכם יכול לדרוש מכם לספק הודעה מראש על כוונתכם להשתמש בחופשת המחלה והביטחון שלכם; לדוגמה, על מנת ללכת לרופא על פי תור או להופיע בפני בית משפט. אינכם חייבים לספק הודעה בנוגע לשימוש לא צפוי בחופשת מחלה וביטחון; לדוגמה, מחלה פתאומית או מצב חירום רפואי.

יש לכם זכות לפרטיות. אינכם חייבים לספק למעסיק שלכם פרטים בנוגע לסיבות בעטיין השתמשתם בחופשת המחלה והביטחון שלכם.

המעסיק יכול לדרוש תיעוד במידה ואתם מנצלים יותר משלושה ימי עבודה רצופים כחופשת מחלה או ביטחון. המעסיק שלכם נדרש לשלם לכם עבור כל אגרה אותה שילמתם על מנת להשיג תיעוד זה. התיעוד אינו צריך לכלול פרטים אודות המצב הרפואי או האישי שלכם.

גילוי נאות נדרש בכתב אודות חופשת מחלה וביטחון:

על המעסיק שלכם:

- לספק לכם מדיניות מחלה וביטחון המסבירה לכם כיצד לעשות שימוש בהטבות שלכם.
- לעדכן מהי כמות חופשת המחלה והביטחון שלא נוצלה עבור כל תקופת תשלום.

ללא ענישה:

אין זה חוקי להעניש או לפטר עובד מסוים עבור בקשה או ניצול חופשת מחלה וביטחון או עבור דיווח על הפרות.



Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

צרו קשר עם המחלקה להגנה על הצרכן והעובד למידע נוסף או על מנת להגיש תלונה.

בקרו באתר nyc.gov/workers | התקשרו 311 ושאלו על "חופשת מחלה וביטחון בתשלום"

ניתן גם להשאיר הודעה בעילום שם.

कर्मचारी अधिकारों का नोटिस : सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश

अगर आप NYC में किसी भी आकार के व्यवसाय या गैर-लाभकारी कंपनी में पार्ट-टाइम (अंशकालिक) या फुल-टाइम (पूर्णकालिक) कर्मचारी या NYC में स्थित किसी घर में घरेलू कर्मचारी के रूप में काम करते हैं, तो आपको अपनी या अपने परिवार के सदस्य की देखभाल करने के लिए सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश लेने का अधिकार है। इस अधिकार पर आपकी अप्रवासन स्थिति का कोई असर नहीं पड़ता है। आपके नियोक्ता को आपको इन अधिकारों के बारे में बताने के लिए नोटिस देना ज़रूरी है।

सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश की मात्रा:

- सभी नियोक्ताओं को प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में **40 घंटे** तक का सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश देना ज़रूरी है।

1 जनवरी 2021, से शुरू:

- 100 या ज़्यादा कर्मचारी वाले नियोक्ता** को प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में **56 घंटे** तक सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश देना ज़रूरी है।

आपके नियोक्ता का कैलेंडर वर्ष है: _____ से _____
पहला महीना आखिरी महीना

आप **30 घंटों के काम के लिए 1 घंटे** की दर से सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश ले सकते हैं।

आपको सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश का **भुगतान** मिलने का अधिकार है अगर:

- आपके नियोक्ता के पास 5 या ज़्यादा कर्मचारी हैं।
- आपके नियोक्ता के पास 5 से कम कर्मचारी हैं लेकिन उसकी कुल आय 1\$ मिलियन या उससे ज़्यादा है।
(प्रभावी 1 जनवरी 2021,)
- आप घरेलू कर्मचारी के रूप में किसी के घर में काम करते हैं; जैसे कि, दाई, नौकर या साहचर्य कार्यकर्ता।
ध्यान दें: कानून के तहत, एक घर में काम करने वाले 1 या ज़्यादा घरेलू कर्मचारी इसमें शामिल होते हैं।

आपके पास **बिना वेतन** सुरक्षा एवं अस्वस्थता अवकाश का प्रावधान है, अगर:

- आपके नियोक्ता के पास 5 से कम कर्मचारी हैं और उसकी कुल आय 1\$ मिलियन से कम है।

आप बाकी बचे सुरक्षा एवं अस्वस्थता अवकाश को अगले कैलेंडर वर्ष में जोड़ सकते हैं।

सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश का इस्तेमाल:

- देखभाल पाने या बीमारी या चोट से उभरने सहित अपने स्वास्थ्य के लिए इस्तेमाल करें।
- अपने परिवार के बीमार सदस्य या उनकी मेडिकल अपॉइंटमेंट के लिए इस्तेमाल करें।
- सार्वजनिक स्वास्थ्य आपातकाल की वजह से आपके काम या आपके बच्चे का स्कूल बंद हो जाने पर, इस्तेमाल करें।
- घरेलू हिंसा, अवांछित यौन संपर्क, गतिरोध या मानव तस्करी की वजह से अपनी या अपने परिवार के सदस्य की सुरक्षा के लिए इसका इस्तेमाल करें।

हो सकता है कि आपको अपने नियोक्ता को सुरक्षा एवं अस्वस्थता अवकाश लेने से पहले उसकी सूचना देने की ज़रूरत पड़े; जैसे कि, शेड्यूल की हुई डॉक्टर की अपॉइंटमेंट या अदालत की सुनवाई। आपको सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश के अप्रत्याशित इस्तेमाल की अग्रिम सूचना देने की ज़रूरत नहीं है; जैसे कि, अचानक बीमारी या मेडिकल इमरजेंसी।

आपके पास निजता का अधिकार है। आपको अपने नियोक्ता को इस बारे में जानकारी देने की ज़रूरत नहीं है कि आपने सुरक्षा या अस्वस्थता अवकाश का इस्तेमाल क्यों किया।

अगर आप लगातार तीन कार्यदिवस का इस्तेमाल सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश के रूप में करते हैं, तो आपका नियोक्ता कुछ दस्तावेजों की मांग कर सकता है। आपके नियोक्ता को, आपके द्वारा ज़रूरी दस्तावेजों के लिए खर्च की गई राशि का भुगतान करना होगा। दस्तावेज में आपके चिकित्सा की निजी जानकारी या व्यक्तिगत विवरण शामिल नहीं होना चाहिए।

सुरक्षा और अस्वस्थता के बारे में ज़रूरी लिखित खुलासे:

आपके नियोक्ता के लिए ज़रूरी है:

- आपको एक लिखित सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश नीति दें जो यह बताए कि आप लाभों का कैसे इस्तेमाल कर सकते हैं।
- आपको बताएं कि प्रत्येक भुगतान अवधि में आपने कितने सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश इस्तेमाल किए हैं और कितने बाकी हैं।

कोई प्रतिशोध नहीं:

सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश का अनुरोध करने या इस्तेमाल करने या उल्लंघन की रिपोर्ट करने के लिए कर्मचारियों को दंडित करना या नौकरी से निकालना, अवैध है।



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

ज़्यादा जानकारी के लिए या शिकायत दर्ज करने के लिए उपभोक्ता और श्रमिक संरक्षण से संपर्क करें।

nyc.gov/workers पर जाएं | 311 पर कॉल करें और "भुगतान किए जाने वाला सुरक्षा और अस्वस्थता अवकाश" के बारे में पूछें

आप एक गुमनाम टिप भी दे सकते हैं।

Informativa sui diritti dei lavoratori dipendenti:

Congedo per malattia e motivi di sicurezza

Se hai un contratto di lavoro part-time o a tempo pieno in un'azienda o un'organizzazione no-profit di qualsiasi dimensione nella Città di New York o se lavori come collaboratore domestico presso un'abitazione della Città di New York, hai diritto al congedo per malattia e motivi di sicurezza per prenderti cura di te o di chiunque consideri di famiglia. Godi di questo diritto indipendentemente dal tuo status di immigrazione. Il tuo datore di lavoro deve fornirti questa informativa e illustrarti i tuoi diritti.

Durata del congedo per malattia e motivi di sicurezza:

- Tutti i datori di lavoro devono garantire fino a un massimo di **40 ore** di congedo per malattia e motivi di sicurezza ad ogni anno fiscale.

A partire dal 1° gennaio 2021:

- I datori di lavoro con almeno 100 o più dipendenti** devono garantire fino a un massimo di **56 ore** di congedo per malattia e motivi di sicurezza ad ogni anno fiscale.

L'anno fiscale del tuo datore di lavoro è: da _____ a _____
Primo mese Ultimo mese

Maturi il diritto al congedo per malattia e motivi di sicurezza nella misura di **1 ora ogni 30 ore lavorate**.

Hai diritto al congedo **RETRIBUITO** per malattia e motivi di sicurezza se:

- Il tuo datore di lavoro ha 5 o più dipendenti.
- Il tuo datore di lavoro ha meno di 5 dipendenti ma un reddito netto non inferiore a 1 milione di dollari. *(in vigore dal 1° gennaio 2021)*
- Lavori in un'abitazione altrui come collaboratore domestico, ad esempio come babysitter, governante o badante.
Nota: la legge contempla 1 o più collaboratori domestici al lavoro in un'abitazione.

Hai diritto al congedo **NON RETRIBUITO** per malattia e motivi di sicurezza se:

- Il tuo datore di lavoro ha meno di 5 dipendenti e un reddito netto inferiore a 1 milione di dollari.

Puoi riportare le ore di congedo per malattia e motivi di sicurezza non usufruite al successivo anno fiscale.

Utilizzo del congedo per malattia e motivi di sicurezza:

- Utilizzalo per prenderti cura di te, ad esempio per seguire cure mediche o per rimetterti da una malattia o un infortunio.
- Utilizzalo per prenderti cura di un familiare che è malato o deve fare una visita medica.
- Utilizzalo quando la tua attività si interrompe o la scuola dei tuoi figli chiude per un'emergenza sanitaria pubblica.
- Utilizzalo per tutelare te o un tuo familiare da atti di violenza domestica, molestie sessuali indesiderate, stalking o traffico di esseri umani.

Il tuo datore di lavoro può chiederti di comunicare anticipatamente l'intenzione di usufruire del congedo per malattia o motivi di sicurezza, ad esempio per recarti a una visita medica programmata o seguire un'udienza in tribunale. Non sei tenuto/a a darne preavviso in caso di eventi imprevedibili, ad esempio per una malattia o un'emergenza sanitaria improvvisa.

Hai diritto alla riservatezza. Non sei tenuto/a a comunicare al tuo datore di lavoro i motivi per cui usufruisci del congedo.

Se usufruisci di più di tre giorni consecutivi di congedo per malattia e motivi di sicurezza, il datore di lavoro può chiederti dei documenti giustificativi. Questi inoltre è tenuto a rimborsarti ogni somma che tu abbia versato per procurarti la documentazione richiesta. Nella documentazione *non* vanno inclusi i dettagli privati della tua situazione medica o personale.

Comunicazioni scritte obbligatorie sul congedo per malattia e motivi di sicurezza:

Il tuo datore di lavoro deve:

- Fornirti una copia dell'informativa sul congedo per malattia o motivi di sicurezza che descriva come usufruire dei vantaggi.
- Comunicarti il numero di ore di congedo usufruite e residue per ciascun periodo di retribuzione.

Nessuna ritorsione:

È illegale punire o licenziare i lavoratori dipendenti per il solo fatto di aver richiesto o usufruito del congedo per malattia e motivi di sicurezza o di aver denunciato delle violazioni.



Bill de Blasio
Mayor

**Consumer and
Worker Protection**

Lorelei Salas
Commissioner

Per saperne di più o per presentare un esposto, contatta il Dipartimento per la tutela dei consumatori e dei lavoratori (Consumer and Worker Protection).

Consulta il sito nyc.gov/workers | Chiama il **311** e chiedi del "congedo per malattia e motivi di sicurezza"

Puoi anche fare una segnalazione ANONIMA.

従業員の権利に関するお知らせ： 安全・病気休暇

規模を問わず、NYCの企業や非営利団体でパートタイムまたはフルタイムの労働に従事している場合、あるいはNYCの家庭で家事労働者として労働している場合は、安全・病気休暇を取得して、自分や自分が家族とみなす人の治療や看護のために使う権利を有します。また、あなたは在留資格に関わらず、この権利を有します。あなたの雇用者は、この権利についてあなたに説明するための通知を送る必要があります。

安全・病気休暇日数：

- すべての雇用者は、毎暦年、最大で**40時間**の安全・病気休暇を支給しなければなりません。

2021年1月1日より：

- 100人以上の従業員を抱える雇用者**は、毎暦年、最大で**56時間**の安全・病気休暇を支給しなければなりません。

あなたの雇用主の暦年は、次のとおりです：

から _____ まで _____
初月 最後の月

30勤務時間ごとに1時間の割合で安全・病気休暇が支給されます。

有給安全・病気休暇の権利を有する条件は以下の通りです：

- 雇用者が5人以上従業員を雇用している。
- 雇用者が5人未満の従業員を雇用しており、かつ100万ドル以上の純利益を得ている。
(有効日：2021年1月1日)
- 家庭内労働者で他人の自宅で勤務している場合：ベビーシッター、家政婦、コンパニオン（高齢者や病人の世話をするヘルパー）など。
注意事項：この有給安全・病気休暇法は、家庭内で労働する労働者の1人以上を対象としています。

無給安全・病気休暇の権利を有する条件は以下の通りです：

- 雇用者が5人未満の従業員を雇用しており、かつ100万ドル未満の純利益を得ている。

未消化の安全・病気休暇は、翌暦年に繰り越すことができます。

安全・病気休暇の取得方法：

- この休暇は、医療機関の受診のためや病気や怪我から回復するためなどの健康を目的として取得できます。
- 病気や病院の付き添いなどの家族の世話をするために取得できます。
- 仕事や子どもの学校が公衆衛生上の緊急事態のために休業になった場合に取得できます。
- 家庭内暴力、望ましくない性的接触、ストーカー行為、人身売買がある場合に、あなたや家族の安全のために取得できます。

雇用主は、安全・病気休暇の計画的取得について事前に通知するようあなたに要求できます（診察予約や裁判所の審理に出席する場合など）。あなたは、安全・病気休暇の想定外の取得については事前に通知する必要はありません（突然の病気や医療上の緊急事態など）。

あなたは、プライバシーの権利を有しています。安全・病気休暇を取得した理由について、雇用主に詳細を提供する義務はありません。

安全・病気休暇のために連続して3日以上就業日を使用する場合、雇用主は証拠書類を要求することができます。必要な証拠書類に対しあなたが負担した手数料については、雇用者があなたに支払う必要があります。証拠書類には、私的な医療や個人の状況についての詳細を含める必要はありません。

安全・病気休暇について書面による情報開示が必要です：

あなたの雇用主は以下のことを行う必要があります：

- あなたの補償の使用方法について説明した書面による安全・病気休暇ポリシーをあなたに提供する。
- あなたが各有給期間に、安全・病気休暇をどのくらい使用し、あるいは残しているのかあなたに伝える。

報復禁止：

安全・病気休暇の要求または取得、あるいは報告違反に対して従業員を処罰したり解雇したりするのは違法です。



詳しくは、消費者・労働者保護（Consumer and Worker Protection）までお問い合わせください。

nyc.gov/workersにアクセス | 311に電話して、「Paid Safe and Sick Leave」（有給安全・病気休暇）についてお問い合わせください

内部通告もできます。

Powiadomienie dotyczące praw pracowników: urlop chorobowy i udzielany ze względów bezpieczeństwa

Jeśli pracuje Pan/Pani w niepełnym lub pełnym wymiarze czasu pracy w firmie o jakiegokolwiek wielkości lub organizacji non-profit w mieście Nowy Jork lub jako pracownik domowy w jakimkolwiek gospodarstwie domowym w mieście Nowy Jork, ma Pan/Pani prawo do urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa w celu sprawowania opieki nad sobą lub nad jakąkolwiek osobą uznawaną przez Pana/Panią za rodzinę. Prawo to przysługuje niezależnie od Pana/Pani statusu imigracyjnego. Pana/Pani pracodawca jest zobowiązany do przekazania Panu/Pani niniejszego powiadomienia zawierającego wyjaśnienia dotyczące przysługujących Panu/Pani praw.

Ilość urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa:

- wszyscy pracodawcy muszą zapewnić łącznie do **40 godzin** urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa w każdym roku kalendarzowym.

Począwszy od 1 stycznia 2021 r.:

- pracodawcy zatrudniający 100 lub więcej pracowników** muszą zapewnić łącznie do **56 godzin** urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa w każdym roku kalendarzowym.

Rok kalendarzowy pracodawcy: _____ do _____
Pierwszy miesiąc Ostatni miesiąc

Pracownik nabywa **1 godzinę urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa za każde 30 przepracowanych godzin**.

Przysługuje Panu/Pani prawo do **PŁATNEGO URLOPU CHOROBOWEGO I UDZIELANEGO ZE WZGLĘDÓW BEZPIECZEŃSTWA**, JEŚLI:

- Pana/Pani pracodawca zatrudnia 5 lub więcej pracowników.
- Pana/Pani pracodawca zatrudnia mniej niż 5 pracowników, lecz jego dochód netto wynosi 1 mln USD lub więcej. *(Obowiązuje od 1 stycznia 2021 r.)*
- Pracuje Pan/Pani w czymś gospodarstwie domowym jako pracownik domowy, np. opiekunka do dziecka, gospodyni domowa lub osoba zajmująca się wsparciem i opieką. *Uwaga: Prawo to obejmuje 1 lub większą liczbę pracowników domowych w gospodarstwie domowym.*

Przysługuje Panu/Pani prawo do **BEZPŁATNEGO URLOPU CHOROBOWEGO I UDZIELANEGO ZE WZGLĘDÓW BEZPIECZEŃSTWA**, JEŚLI:

- Pana/Pani pracodawca zatrudnia mniej niż 5 pracowników, a jego dochód netto wynosi mniej niż 1 mln USD.

Niewykorzystany urlop chorobowy i udzielany ze względów bezpieczeństwa można przenieść na kolejny rok kalendarzowy.

Wykorzystanie urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa:

- urlop można wykorzystać w celach zdrowotnych, w tym uzyskanie opieki medycznej lub leczenie choroby lub urazu;
- z urlopu można skorzystać w celu zapewnienia opieki członkowi rodziny, który jest chory lub ma umówioną wizytę u lekarza;
- urlop można wykorzystać również, jeśli miejsce pracy lub szkoła, do której uczęszcza dziecko, zostanie zamknięta z powodu wystąpienia zagrożenia zdrowia publicznego;
- urlop może być wykorzystany w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikowi lub członkowi jego rodziny w związku z występującą przemocą domową, niepożądanymi kontaktami seksualnymi, prześladowaniem lub handlem ludźmi.

Pana/Pani pracodawca może wymagać przekazania z wyprzedzeniem powiadomienia o planowanym skorzystaniu z urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa, na przykład w celu udania się na umówioną wizytę lekarską lub rozprawę sądową. Nie musi Pan/Pani powiadamiać pracodawcy z wyprzedzeniem w razie nieprzewidzianej konieczności skorzystania z urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa, np. w razie nagłej choroby lub wystąpienia nagłej sytuacji medycznej.

Ma Pan/Pani prawo do zachowania prywatności. Nie musi Pan/Pani przekazywać swojemu pracodawcy szczegółów dotyczących powodu skorzystania z urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa.

Pracodawca może wymagać dokumentacji w przypadku wykorzystania ponad trzech dni roboczych z rzędu w ramach urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa. Pana/Pani pracodawca jest zobowiązany zwrócić koszty poniesione w związku z przygotowaniem wymaganej dokumentacji. Dokumentacja *nie powinna* zawierać szczegółów dotyczących sytuacji medycznej lub osobistej pracownika.

Informacje, które należy przekazać w formie pisemnej w związku z urlopem chorobowym i udzielanym ze względów bezpieczeństwa:

Pracodawca jest zobowiązany do:

- przekazania pisemnych zasad dotyczących urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa, które wyjaśniają, jak skorzystać z przysługujących świadczeń;
- poinformowania, ile dni urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa pracownik wykorzystał i ile ich jeszcze mu pozostało w danym okresie objętym wynagrodzeniem.

Brak działań odwetowych:

Zabrania się karania lub zwalniania pracowników z powodu próby o urlop lub skorzystania z urlopu chorobowego i udzielanego ze względów bezpieczeństwa lub w związku ze zgłoszeniem naruszeń.



Bill de Blasio
Mayor

**Consumer and
Worker Protection**

Lorelei Salas
Commissioner

Skontaktuj się z Wydziałem Spraw Konsumentów i Ochrony Pracowników (Consumer and Worker Protection), aby dowiedzieć się więcej lub złożyć skargę.

Odwiedź: nyc.gov/workers | Zadzwoń: 311 i poproś o pomoc w związku z „Paid Safe and Sick Leave” (urlopem chorobowym i udzielanym ze względów bezpieczeństwa).

Można również dokonać zgłoszenia ANONIMOWEGO.

Aviso de direitos dos trabalhadores: licenças médicas e de segurança

Se você trabalha em regime integral ou parcial de trabalho em uma empresa de qualquer porte ou organização sem fins lucrativos ou se você trabalha como empregado(a) doméstico(a) em uma residência na cidade de Nova York, você tem direito a licenças médicas e de segurança para cuidar de si ou de qualquer pessoa que você considere sua família. Você tem esse direito independentemente de seu status de imigração. Seu empregador lhe entregará esse aviso, que explica seus direitos.

Duração das licenças médicas e de segurança:

- Todos os empregadores devem fornecer até **40 horas** de licenças médicas e de segurança a cada ano-calendárial.

A partir de 1º de janeiro de 2021:

- **Empregadores com 100 ou mais funcionários** devem fornecer até **56 horas** de licenças médicas e de segurança a cada ano-calendário.

O ano-calendário do seu empregador é de

Primeiro mês

a

Último mês

Você acumula horas de licenças médicas e de segurança na proporção de **1 hora para cada 30 horas de trabalho**.

Você tem direito a receber licenças médicas e de segurança **PAGAS** se:

- Seu empregador tiver 5 ou mais funcionários.
- Seu empregador tiver menos de 5 funcionários, mas uma renda líquida de US\$ 1 milhão ou mais. *(vigência em 1º de janeiro de 2021)*
- Você trabalha na residência de alguém como empregado(a) doméstico(a), por exemplo, babá, caseiro/empregada ou cuidador(a). *Nota: a lei cobre 1 ou mais trabalhadores domésticos que trabalhem em uma residência.*

Você tem direito a receber licenças médicas e de segurança **NÃO PAGAS** se:

- Seu empregador tiver menos de 5 funcionários e uma renda líquida inferior a US\$ 1 milhão.

Você pode levar a licenças médicas e de segurança não usadas para o próximo ano-calendárial.

Uso das licenças médicas e de segurança:

- Use para questões relacionadas à sua saúde, incluindo tratamento médico ou recuperação de doenças ou lesões.
- Use para cuidar de um familiar doente ou para acompanhá-lo em uma consulta médica.
- Use quando seu trabalho ou a escola de seu filho fechar devido a medidas emergenciais de saúde pública.
- Use para sua própria segurança ou a de um familiar por causa de violência doméstica, assédio sexual, perseguição ou tráfico de pessoas.

Seu empregador pode exigir um aviso prévio do uso planejado das licenças médicas e de segurança. Por exemplo, para ir a uma consulta médica agendada ou a uma audiência judicial. Você não precisa dar aviso prévio para o uso inesperado das licenças médicas ou de segurança. Por exemplo, em caso de uma doença repentina ou uma emergência médica.

Você tem o direito à privacidade. Você não precisa dar detalhes do motivo da sua licença médica ou de segurança para seu empregador.

Se você tirar uma licença médica ou de segurança que se estenda por mais de três dias de trabalho consecutivos, seu empregador poderá solicitar documentação. Seu empregador deve reembolsá-lo pelas taxas pagas para obter tal documentação. A documentação *não* deve incluir detalhes de sua situação médica ou pessoal.

Declarações por escrito obrigatórias para licenças médicas e de segurança:

Seu empregador deve:

- Oferecer uma política escrita de licenças médicas e de segurança que explique como você pode usar seus benefícios.
- Informar quantos dias de licença médica ou de segurança você já usou e quantos ainda possui a cada período de pagamento.

Sem retaliação:

É ilegal punir ou demitir funcionários por solicitarem ou usarem as licenças médica e de segurança ou por denunciarem violações.



Bill de Blasio
Mayor

**Consumer and
Worker Protection**

Lorelei Salas
Commissioner

Fale com a **Proteção ao Consumidor e Trabalhador** para saber mais ou apresentar uma queixa.

Acesse nyc.gov/workers | Ligue para **311** e solicite Licenças médicas e de segurança remuneradas

Você também pode fazer uma denúncia ANÔNIMA.

ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰ ਛੁੱਟੀ:

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ NYC ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਆਕਾਰ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਗੈਰ ਮੁਨਾਫਾ ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਪਾਰਟ ਟਾਈਮ ਜਾਂ ਫੁਲ ਟਾਈਮ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਘਰੇਲੂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਜੋਂ NYC ਦੇ ਕਿਸੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਆਪਣੀ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਦੱਸ ਸਮਝੇ ਜਾਂਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੀ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਵੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇਹ ਅਧਿਕਾਰ ਮੌਜੂਦ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਤੁਹਾਡੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਮਾਤਰਾ:

- ਸਾਰੇ ਮਾਲਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਹਰ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ 40 ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

1 ਜਨਵਰੀ, 2021 ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ:

- 100 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਾਲੇ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਹਰ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ 56 ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਦਾ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਹੈ:

ਪਹਿਲਾ ਮਹੀਨਾ

ਤੋਂ

ਆਖਰੀ ਮਹੀਨਾ

ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਹਰ 30 ਘੰਟਿਆਂ ਲਈ 1 ਘੰਟੇ ਦੀ ਦਰ ਨਾਲ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਛੁੱਟੀ ਕਮਾ ਸਕਦੇ ਹੋ

ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਜੇ:

- ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਕੋਲ 5 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹਨ।
- ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਕੋਲ 5 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹਨ ਪਰ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ \$1 ਮਿਲੀਅਨ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ।
(1 ਜਨਵਰੀ, 2021 ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵੀ)
- ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਘਰੇਲੂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕਿਸੇ ਦੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ; ਜਿਵੇਂ ਕਿ, ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਦੇਖਭਾਲ ਕਰਤਾ, ਘਰੇਲੂ ਸਫਾਈ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜਾਂ ਸਾਥੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ।
ਧਿਆਨ ਦਿਓ: ਕਾਨੂੰਨ ਕਿਸੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ 1 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਘਰੇਲੂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਵਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਬਿਨਾਂ ਤਨਖਾਹ ਵਾਲੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਜੇ:

- ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਕੋਲ 5 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁੱਲ ਆਮਦਨ \$1 ਮਿਲੀਅਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਗੈਰ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤੀ ਛੁੱਟੀ ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਕੈਲੰਡਰ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਅੱਗੇ ਲਿਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ:

- ਇਸਨੂੰ ਡਾਕਟਰੀ ਦੇਖਭਾਲ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਜਾਂ ਬਿਮਾਰੀ ਜਾਂ ਸੱਟ ਤੋਂ ਰਿਕਵਰ ਹੋਣ ਸਮੇਤ ਆਪਣੀ ਸਿਹਤ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।
- ਇਸਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਦੱਸ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ ਜੇ ਬਿਮਾਰ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਸਨੇ ਇੱਕ ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਲਾਕਾਤ ਕਰਨੀ ਹੈ।
- ਇਸਨੂੰ ਉਦੋਂ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੀ ਨੌਕਰੀ ਜਾਂ ਬੱਚੇ ਦਾ ਸਕੂਲ ਕਿਸੇ ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ ਆਪਾਤਕਾਲ ਕਰਕੇ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਇਸਨੂੰ ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ, ਅਣਚਾਹੇ ਜਿਣਸੀ ਸੰਪਰਕ, ਪਿੱਛਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ, ਜਾਂ ਮਨੁੱਖੀ ਤਸਕਰੀ ਤੋਂ ਆਪਣੀ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਸਦੱਸ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।

ਤੁਹਾਡਾ ਮਾਲਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਇਸਤੇਮਾਲ ਸੰਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ; ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਸੇ ਸਮਾਜਿਕ ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਲਾਕਾਤ ਜਾਂ ਅਦਾਲਤ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਲਈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਗੈਰ ਉਮੀਦੇ ਇਸਤੇਮਾਲ ਦੀ ਪਹਿਲਾਂ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ; ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਚਾਨਕ ਬਿਮਾਰ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਡਾਕਟਰੀ ਆਪਾਤਕਾਲ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ।

ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਗੁਪਤਤਾ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਕਿਉਂ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਲਗਾਤਾਰ ਤਿੰਨ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਕਿਸੇ ਫੀਸ ਦੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਨਿਜੀ ਡਾਕਟਰੀ ਜਾਂ ਨਿਜੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਿਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਲਿਖਤੀ ਖੁਲਾਸੇ:

ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ:

- ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਲਿਖਤੀ ਪੌਲਿਸੀ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵੇਰਵੇ ਹੋਣਗੇ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਲਾਭਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਨਾ ਹੈ।
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੱਸਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਕਿੰਨੀ ਛੁੱਟੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਕਿੰਨੇ ਪੀਰੀਅਡ ਛੱਡੇ ਹਨ।

ਕੋਈ ਪ੍ਰਤਿਸ਼ੇਧ (ਬਦਲਾ ਨਹੀਂ):

ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਛੁੱਟੀ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਤੇ ਜਾਂ ਹਿੰਸਾ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਜ਼ਾ ਦੇਣਾ ਗੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੈ।



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਕੰਜ਼ਿਊਮਰ ਐਂਡ ਵਰਕਰ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।

nyc.gov/workers 'ਤੇ ਜਾਓ | 311 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰੋ ਅਤੇ "ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਛੁੱਟੀ" ਲਈ ਪੁੱਛੋ।

ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਬੇਨਾਮ ਟਿੱਪ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

Уведомление о правах работников: Отпуск по болезни и обеспечению безопасности

Если вы работаете неполный или полный рабочий день в компании или некоммерческом учреждении любого размера в г. Нью-Йорк или в семье, постоянно проживающей в г. Нью-Йорк в качестве домашнего работника, вы имеете право на отпуск по болезни и обеспечению безопасности, чтобы позаботиться о себе или о любом члене своей семьи. Это ваше неотъемлемое право и оно не зависит от вашего иммиграционного статуса. Ваш работодатель должен предоставить вам это уведомление с разъяснением ваших прав.

Продолжительность отпуска по болезни и обеспечению безопасности:

- Все работодатели обязаны предоставлять работникам до **40 часов** отпуска по болезни и обеспечению безопасности в течение каждого календарного года.

С 1 января 2021 г.:

- **Работодатели со штатом 100 и более сотрудников** обязаны предоставлять работникам до **56 часов** отпуска по болезни и обеспечению безопасности в течение каждого календарного года.

Календарный год вашего работодателя : с _____ по _____
Первый месяц календарного года Последний месяц календарного года

Время вашего отпуска по болезни и обеспечению безопасности накапливается следующим образом: **1 час отпуска за каждые 30 отработанных часов.**

Вы имеете право на **ОПЛАЧИВАЕМЫЙ** отпуск по болезни и обеспечению безопасности, если:

- В штате вашего работодателя 5 или более сотрудников.
- У вашего работодателя менее 5 сотрудников, но чистый доход составляет 1 миллион долларов США или более. *(вступит в силу 1 января 2021 г.)*
- Вы работаете домашним работником в чужой семье, например, няней, домработницей или сопровождающим/личным помощником. *Примечание: Закон касается одного или нескольких домашних работников, работающих в одной семье.*

Вы имеете право на **НЕОПЛАЧИВАЕМЫЙ** отпуск по болезни и обеспечению безопасности, если:

- У вашего работодателя менее 5 сотрудников, а чистый доход составляет менее 1 миллиона долларов США.

Неиспользованный отпуск по болезни и обеспечению безопасности может быть перенесен на следующий календарный год.

Используйте отпуск по болезни и обеспечению безопасности:

- В рамках заботы о своем здоровье, в том числе для получения медицинской помощи или реабилитации после болезни или травмы.
- Для ухода за больным членом семьи, в том числе, если ему требуется посетить врача.
- Когда ваше место работы или школа вашего ребенка закрываются из-за чрезвычайной ситуации в сфере общественного здравоохранения.
- Чтобы принять меры по обеспечению безопасности, если вы или член вашей семьи столкнулись с фактом или угрозой домашнего насилия или нежелательного полового контакта, назойливого преследования или торговли людьми.

Ваш работодатель может потребовать, чтобы вы заблаговременно уведомили о намерении использовать отпуск по болезни и обеспечению безопасности; например, для планового посещения врача или судебного заседания. Вы не обязаны заранее уведомлять об отпуске по болезни и обеспечению безопасности, если им необходимо воспользоваться в срочном порядке; например, в случае острого течения заболевания или необходимости в получении неотложной медицинской помощи.

Вы имеете право на конфиденциальность. Вы не обязаны сообщать своему работодателю информацию о том, почему вы использовали отпуск по болезни и обеспечению безопасности.

Если ваш отпуск по болезни или обеспечению безопасности длится более трех рабочих дней подряд, ваш работодатель может потребовать подтверждающие документы. Ваш работодатель должен возместить вам любые сборы/комиссии, которые вы оплатите для получения необходимой документации. Предоставленные документы *не* должны содержать вашу персональную медицинскую информацию или персональные данные иного характера.

Требуемое раскрытие информации об отпуске по болезни и обеспечению безопасности в письменном виде:

Работодатель обязан:

- Предоставить вам политику (в письменном виде) в отношении отпуска по болезни и обеспечению безопасности, в которой объясняется, как использовать ваши льготы.
- Сообщать вам, сколько часов отпуска по болезни и обеспечению безопасности вы использовали и сколько у вас еще накоплено за каждый расчетный период.

Запрещено применять репрессивные меры:

Наказание или увольнение сотрудников за намерение использовать или использование отпуска по болезни и обеспечению безопасности или за сообщение о нарушениях политики является незаконным.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

Для получения дополнительной информации или подачи жалобы обратитесь в Департамент по защите прав потребителей и работников.

Посетите сайт nyc.gov/workers | позвоните по тел. 311, чтобы получить больше информации об оплачиваемом отпуске по болезни и обеспечению безопасности (Paid Safe and Sick Leave)

Вы также можете оставить АНОНИМНОЕ сообщение.

Обавештење о правима запосленог: Одсуство и боловање

Ако радите непуно или пуно радно време у компанији било које величине или непрофитној организацији у Њујорку или ако радите у домаћинству у Њујорку као кућепазитељ, имате право на одсуство и боловање да бисте се посветили себи или било коме кога сматрате чланом породице. То право имате без обзира на имиграциони статус. Ваш послодавац мора да вам уручи ово обавештење у ком вам се предочавају ваша права.

Трајање одсуства и боловања:

- Сви послодавци су дужни да вам омогуће до **40 сати** одсуства и боловања сваке календарске године.

Почевши од 1. јануара 2021. године:

- Послодавци са 100 или више запослених** дужни су да омогуће до **56 сати** одсуства и боловања сваке календарске године.

Календарска година вашег послодавца траје: од _____ до _____
Први месец Последњи месец

Сакупљате дане/сате одсуства и боловања по стопи од **1 сата на сваких 30 радних сати**.

Имате право на **ПЛАЋЕНО** ОДСУСТВО И БОЛОВАЊЕ У СЛЕДЕЋИМ СЛУЧАЈЕВИМА:

- Ваш послодавац има 5 или више запослених.
- Ваш послодавац има мање од 5 запослених, а нето приход од 1 милион долара или више. (ступа на снагу 1. јануара 2021.)
- Радите у нечијем дому као кућепазитељ; на пример, бекситер, кућни помоћник или неговатељ.
Напомена: Закон покрива 1 или више кућепазитеља који раде у једном домаћинству.

Имате право на **НЕПЛАЋЕНО** ОДСУСТВО И БОЛОВАЊЕ У СЛЕДЕЋИМ СЛУЧАЈЕВИМА:

- Ваш послодавац има мање од 5 запослених и нето приход мањи од 1 милион долара.

Можете да пренесете неискоришћено одсуство и боловање у следећу календарску годину.

Коришћење одсуства и боловања:

- Искористите их за здравствене разлоге, укључујући добијање медицинске неге или опоравак од болести или повреде.
- Искористите их за члана породице који је болестан или има заказан преглед.
- Искористите их када није могућ одлазак на посао или у школу детета због ванредне здравствене ситуације.
- Искористите их за своју безбедност или за безбедност члана породице у вези са насиљем у породици, нежељеним сексуалним контактом, прогањањем или трговином људима.

Ваш послодавац може од вас да захтева да га унапред обавестите о планираној употреби одсуства и боловања; на пример, због одласка лекару или на судско саслушање. Не морате унапред да обавештавате о неочекиваном коришћењу одсуства и боловања; на пример, због изненадне болести или медицинског хитног случаја.

Имате право на приватност. Не морате свом послодавцу да дајете детаље о разлозима коришћења одсуства или боловања.

Уколико користите више од три узастопна радна дана у сврхе одсуства или боловања, ваш послодавац може захтевати од вас да приложите одређену документацију. Ваш послодавац вам мора надокнадити трошкове за прибављање потребне документације. Документација *не* треба да укључује податке о вашој медицинској или личној ситуацији.

Обавезно обелодањивање информација о одсуству и боловању у писаном облику:

Ваш послодавац мора да обави следеће:

- Да вам уручи политику одсуства и боловања у писаном облику у којој се предочава како можете да искористите погодности.
- Да вас обавести о броју искоришћених и преосталих дана/сати одсуства и боловања за сваки период.

Одмазда је забрањена:

Противзаконито је кажњавање или отпуштање запослених због тражења или коришћења одсуства и боловања или због пријављивања кршења закона.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

Обратите се одељењу за заштиту потрошача и радника да сазнате више информација или да поднесете жалбу.

Посетите nyc.gov/workers | Позовите 311 и питајте за „Плаћено одсуство и боловање”

Такође можете да поднесете АНОНИМНУ пријаву.

Abiso Tungkol sa Mga Karapatan ng Empleyado: Pagliban Para sa Kaligtasan at Sakit

Kung nagtatrabaho ka ng part time o full time sa anumang negosyo o nonprofit sa NYC o kung nagtatrabaho ka sa isang sambahayan sa NYC bilang isang domestic worker (kasambahay), mayroon kang karapatan sa pagliban para sa kaligtasan at sakit upang alagaan ang iyong sarili o sinuman na kinokonsidera mong pamilya. Mayroon ka ng karapatang ito anuman ang iyong kalagayan sa imigrasyon. Kailangang ibigay ng iyong employer sa iyo ang abisong ito na nagpapaliwanag ng iyong mga karapatan.

Dami ng Pagliban Para sa Kaligtasan at Sakit:

- Ang lahat ng mga employer ay dapat magbigay ng hanggang **40 oras** na pagliban para sa kaligtasan at sakit para sa bawat taon ng kalendaryo.

Magsisimula sa Enero 1, 2021:

- Dapat magbigay ang mga employer na mayroong 100 o higit pang mga empleyado** ng hanggang **56 oras** na pagliban para sa kaligtasan at sakit para sa bawat taon ng kalendaryo.

Ang taon ng kalendaryo ng iyong employer ay: _____ hanggang _____
Unang buwan Huling buwan

Makakaipon ka ng pagliban para sa kaligtasan at sakit sa rate na **1 oras para sa bawat 30 oras ng pagtatrabaho**.

May karapatan ka sa **BAYAD** na pagliban para sa kaligtasan at sakit kung:

- Ang iyong employer ay may 5 o higit pang mga empleyado.
- Ang iyong employer na may mas kaunti sa 5 empleyado ngunit mayroong kabuuang kita na binawas ang gastusin (net income) na \$1 milyon o higit pa. (epektibo sa Enero 1, 2021)
- Nagtatrabaho ka sa tahanan ng isang indibidwal bilang domestic worker (kasambahay); halimbawa, babysitter, tagalinis o housekeeper, o companionship worker (empleyado sa pangangalaga).
Tandaan: Sinasaklaw ng batas ang 1 o higit pang mga empleyado na nagtatrabaho sa isang sambahayan.

May karapatan ka sa **HINDI BAYAD** na pagliban para sa kaligtasan at sakit kung:

- Ang iyong employer na may mas kaunti sa 5 empleyado at mayroong kabuuang kita na binawas ang gastusin (net income) na hindi lalagpas sa \$1 milyon.

Maaaring idagdag ang hindi nagamit na pagliban para sa kaligtasan at sakit sa susunod na taon ng kalendaryo.

Paggamit ng Pagliban Para sa Kaligtasan at Sakit:

- Gamitin ito para sa iyong kalusugan, kabilang ang pagkuha ng medikal na pangangalaga o para gumaling sa isang sakit o pinsala.
- Gamitin ito para sa pangangalaga ng isang kapamilya na mayroong sakit o mayroong medikal na appointment.
- Gamitin ito kapag nagsara ang iyong trabaho o paaralan ng iyong anak dahil sa isang pampublikong emerhensiya sa kalusugan.
- Gamitin ito para sa iyong kaligtasan o para sa kaligtasan ng isang kapamilya dahil sa karahasan sa tahanan, hindi nais na seksuwal na interaksyon, pag-stalk o pagbebenta ng tao.

Maaaring hingiin ng iyong employer na magbigay ka ng paunang abiso sa pinaplanong paggamit ng pagliban para sa kaligtasan at sakit; halimbawa, upang pumunta sa naka-iskedyul na appointment sa doktor o pagdingig sa korte. Hindi mo kailangang magbigay ng paunang abiso sa hindi inaasahang paggamit ng pagliban para sa kaligtasan at sakit; halimbawa, isang biglaan na sakit o medikal na emerhensiya.

May karapatan ka sa pagkapribado o privacy. Hindi mo kailangang ibigay sa iyong employer ang mga detalye kung bakit mo ginamit ang pagliban para sa kaligtasan at sakit.

Maaaring hingin ng iyong employer ang dokumentasyon kung gumamit ka ng pagliban para sa kaligtasan at sakit nang mahigit sa tatlong magkakasunod na araw ng trabaho. Kailangang bayaran o i-reimburse ng iyong employer ang anumang mga bayarin na binayaran mo para sa kailangang dokumentasyon. *Hindi* dapat kabilang sa dokumentasyon ang mga detalye ng iyong pampridadong medikal o personal na sitwasyon.

Mga Kinakailangang Nakasulat na Pagsisiwalat tungkol sa Pagliban para sa Kaligtasan at Sakit:

Ang iyong employer ay kailangang:

- Magbigay sa iyo ng nakasulat na polisiya para sa pagliban para sa kaligtasan at sakit na nagpapaliwanag kung paano magamit ang iyong mga benepisyo.
- Sabihin sa iyo kung gaano kadaming pagliban para sa kaligtasan at sakit ang iyong nagamit at natitira pa sa bawat panahon ng pagsweldo.

Walang Paghihiganti:

Iligal na parusahan o tanggalin sa trabaho ang mga empleyado para sa paghiling o paggamit ng pagliban para sa kaligtasan at sakit o para sa pag-uulat ng mga paglabag.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

Makipag-ugnayan sa Consumer and Worker Protection upang higit pang matuto o para maghain ng reklamo.

Bisitahin ang nyc.gov/workers | Tumawag sa 311 at magtanong para sa "Bayad na Pagliban Para sa Kaligtasan at Sakit"

Maaari ka rin magbigay ng DI KILALA o ANONYMOUS na tip.

مالزمین کے حقوق کنوٹس: مضبوط اور بی ماری کی چھٹی

اگر آپ NYC نام کسی بھی ملوئز کے کاروباری اغیر فیضی ادارے میں جزی قتی لکل قتی ظہور کام کرتے ہیں یا اگر آپ NYC کے کسی گھرن یعنی گھولی وکٹون کسی چھٹی سے کام کرتے ہیں تو پل کو پل کی اس کی آپ بھی آپ فیضی ملے ہیں اس کی ٹیک ہلہ کرن کے لئے محفوظ اور بی ماری کی چھٹی کا حق ہے۔ آپ کے مٹر کوطن کی چھٹی سے قطع نظر پل کوئی حق ہے۔ آپ کے آجر پل کے حق و قوی وضاحت کرتے ہیں آپ کوئی نوٹس فیضی الزم ہے۔

مضبوط اور بی ماری کی چھٹی کی مقدار:

- تمام آجر پل متفقہ میس ال میں 40 گھنٹوں تک کی محفوظ اور بی ماری کی چھٹی فیضی کرن الزم ہے۔

1 جنوری 2021 سے:

- 100 یا زیادہ مالزمین ولے آجر پل متفقہ میس ال میں 56 گھنٹوں تک کی محفوظ اور بی ماری کی چھٹی فیضی کرن الزم ہے۔

آپ کے پلر کمتل قوی میس ال ہے: _____ تا _____
پہال مہنہ _____ آخری مہنہ _____

پل کو مٹر 30 گھنٹے تک آپر 1 گھنٹے تک شرح سے محفوظ اور بی ماری کی چھٹی ملے ہے۔

پل کو بیام عرضہ محفوظ اور بی ماری کی چھٹی کا حق ہے اگر:

- آپ کے آجرک بی پاس 5 یا زیادہ مالزمین ہوں۔
- آپ کے آجرک بی پاس 5 سے کم مالزمین ہوں لیکن خالص آمدنی \$1 ملین یا زیادہ ہو۔
- 1 جنوری 2021 سے مٹر (گھولی وکٹون کی چھٹی فیضی کرن کے لئے)۔

پل کو بیام عرضہ محفوظ اور بی ماری کی چھٹی کا حق ہے اگر:

- آپ کے آجرک بی پاس 5 سے کم مالزمین ہوں اور خالص آمدنی \$1 ملین سے کم ہو۔

آپ غیر استعمال شدہ مضبوط اور بی ماری کی چھٹی کو اگلی قوی میس ال میں لے جا سکتے ہیں۔

مضبوط اور بی ماری کی چھٹی کلسنت عمال:

- اس کے بلنی صحت کے لئے عیبش مول طبی نگہداشت حاصل کرنے کے لئے بی ماری چوٹس سے صحتی لب ہون کے لئے اس کے بلنی کیوں۔
- اس کے بلنی صحت علم کی بیگامی حل تک سے سبب بند ہو چلے۔
- اس کے بلنی صحت، ان چلے چھٹی ریلطے متعلق بی ان سوں کی غیر قاتی تاجات کی وجہ سے بلنی حفاظتی عملی مہر کی حفاظت کے لئے اس کے بلنی کیوں۔
- اس کے بلنی صحت کے لئے وکٹون کی چھٹی فیضی کرن کے لئے؛ مثال، ٹکٹر کی مقررہ بلنی فیضی عدالتی شش وئی ہیں حاضر کی لے۔ آپ کے لئے محفوظ اور بی ماری کی چھٹی کے غیر متعلق استعمال کی بیگی نوٹس فیضی ضروری نہیں ہے؛ مثال، اچل کسی ماری طبی بیگامی حالت۔

آپ کا آجر آپ سے مضبوط اور بی ماری کی چھٹی کے فیضی بند بلنی عمال کی پیشگی نوٹس فیضی کلسنت لکرسکتا ہے؛ مثال، ٹکٹر کی مقررہ بلنی فیضی عدالتی شش وئی ہیں حاضر کی لے۔ آپ کے لئے محفوظ اور بی ماری کی چھٹی کے غیر متعلق استعمال کی بیگی نوٹس فیضی ضروری نہیں ہے؛ مثال، اچل کسی ماری طبی بیگامی حالت۔

آپ کو رازداری کا حق ہے: آپ نے مضبوط اور بی ماری کی چھٹی کیوں بلنی عمال کی اس کی فیضی بلنی لے آجر کو فیضی ایک بلنی ضروری نہیں ہے۔

اگر پل محفوظ اور بی ماری کی چھٹی کے طور پر لگھنار بی س سے زیادہ دنوں کا استعمال کرتے ہیں تو آپ کا آجر س تاہزی شہادت طبی کرسکتا ہے۔ بلنی صحت تاہزی شہادت کے لئے آپ کو کوئی فیضی ادکتے ہیں بل کی باز انگیبی کرن آپ کے آجر پل الزم ہے س تاہزی شہادت میں پل کی نجی طبی ناکیوں ورت حال شامل ہیں۔

مضبوط اور بی ماری کی چھٹی کے بارے میں طلبہ تجزی رٹیکش افات:

آپ کے آجر پل الزم ہے کہ:

- آپ کو مضبوط اور بی ماری کی چھٹی سے متعلق کمتل قوی فیضی لکرسکتے ہیں جس میں وضاحت ہو کہ آپ بلنی مراع استکس طرح بلنی عمال کیوں۔
- پل کو بیام عرضہ کہ آپ فیضی خواموں کی مٹر لیک مدتوں کئی محفوظ اور بی ماری کی چھٹی استعمال کر لے اور کئی قتی بی چھی ہیں۔

تلقی امی کارروئی منوع ہے:

محفوظ اور بی ماری کی چھٹی کی درخواست کرنے سے اس کے استعمال کرنے سے خال فورزیوری کی اطلاع ہونے پر مالزمین کو سزا ہونی ای انکال ہونا غیر قانونی ہے۔



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

مؤد چلنے سے اشکلات درج کر کے لے لے مٹر مہر لکرسکتے ہیں اور کلسنت فیضی لکرسکتے ہیں۔

nyc.gov/workers مال حط کیوں | 311 پر کال کیوں اور بیام عرضہ محفوظ اور بی ماری کی

چھٹی لکرسکتے ہیں میں پوچھیں

آپ کی بیگی مٹر پل کو سکتے ہیں

מעלדונג פון ארבעטער רעכטן: זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט

אויב איר ארבעט פארט-טיים אדער פול-טיים, ביי א ביזנעס אדער נאן-פראפיט פון סיי וועלכע מאס אין NYC אדער אויב איר ארבעט אין סיי וועלכע NYC הויזגעזונד אלס א דאמעסטישע ארבעטער, האט איר דעם רעכט צו זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט כדי זיך אפּצוגעבן מיט זיך אליין אדער מיט סיי וועמען איר באטראכט אלס פאמיליע. איר האט דעם רעכט אפּגעזען פון אייער אימיגראציע סטאטוס. אייער ארבעטסגעבער מוז אייך געבן דעם מעלדונג וואס ערקלערט אייערע רעכטן.

סכּוּם פון זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט

- אלע ארבעטסגעבער מוזן צושטעלן ביז 40 שעה פון זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט יעדן קאלענדער יאר. אנגעהויבן יאנואר 1, 2021:

- ארבעטסגעבער מיט 100 אדער מער ארבעטער מוזן צושטעלן ביז 56 שעה פון זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט יעדן קאלענדער יאר.

אייער ארבעטסגעבער'ס קאלענדער יאר איז: _____ ערשטע מאנאט
ביז _____ לעצטע מאנאט

איר פארדינט זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט אויף די ראטע פון 1 שעה פאר יעדע 30 שעה וואס איר ארבעט. איר האט א רעכט צו באצאלטע זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט אויב:

- אייער ארבעטסגעבער האט 5 אדער מער ארבעטער.
- אייער ארבעטסגעבער האט ווייניגער ווי 5 ארבעטער אבער א נעט אינקאם פון \$1 מיליאן אדער מער. (גילטיג יאנואר 1, 2021)
- איר ארבעט אין איינעם'ס הויז אלס א דאמעסטישער ארבעטער; צום ביישפיל, בעיביסיטער, הויזווירטשאפט געהילף, אדער באגלייטונגס ארבעטער.
- באמערקונג: דער געזעץ דעקט 1 אדער מער דאמעסטישע ארבעטער וואס ארבעטן אין א הויזגעזונד.

איר האט א רעכט צו אומבאצאלטע זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט אויב:

- אייער ארבעטסגעבער האט ווייניגער ווי 5 ארבעטער און א נעט אינקאם פון ווייניגער ווי \$1 מיליאן.
- איר קענט אריבערפירן אומגענוצטע זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט צום נעקסטן קאלענדער יאר.

באנוץ פון זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט:

- נוצט עס פאר אייער געזונטהייט, אריינגערעכנט באקומען מעדיצינישע הילף אדער זיך ערהוילן פון קראנקהייט אדער פארוואונדעט ווערן.
- נוצט עס זיך אפּצוגעבן מיט א פאמיליע מיטגלידער וואס איז קראנק אדער האט א מעדיצינישע אפּווינטמענט.
- נוצט עס ווען אייער דזשאב אדער אייער קינד'ס שולע פארמאכט זיך צוליב א פובליק געזונטהייט עמערדזשענסי.
- נוצט עס פאר אייער זיכערהייט אדער פאר א פאמיליע מיטגלידער'ס זיכערהייט צוליב דאמעסטישע געוואלדטאטן, אומגעוואונטשענע געשלעכטליכע קאנטאקט, נאכגיין, אדער מענטשליכע טראפיקינג.

אייער ארבעטסגעבער קען פארלאנגען אז איר זאלט געבן מעלדונג פון פאראויס פון א פלאנירטע באנוץ פון זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט; צום ביישפיל, צו גיין צו א גע'סקעדזשול'טע דאקטער'ס אפּווינטמענט אדער געריכט הירינג. איר דארפט נישט געבן קיין מעלדונג פון פאראויס פון אן אומערווארטעטע באנוץ פון זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט; צום ביישפיל, א פלוצלינגדיגע קראנקהייט אדער מעדיצינישע עמערדזשענסי.

איר האט א רעכט צו פריוואטקייט. איר דארפט נישט געבן פאר אייער ארבעטסגעבער קיין פרטים לגבי פארוואס איר האט גענוצט זיכערהייט אדער קראנקהייט אפּוועזנהייט.

אויב איר נוצט מער ווי דריי ארבעטסגעבער אין א רייע פון זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט, קען אייער ארבעטסגעבער בעטן דאקומענטאציע. אייער ארבעטסגעבער מוז אייך צוריקבאצאלן פאר סיי וועלכע געלטער וואס איר באצאלט פאר די פארלאנגטע דאקומענטאציע. דאקומענטאציע זאל נישט ארייננעמען די פרטים פון אייער פריוואטע מעדיצינישע אדער פערזענליכע סיטואציע.

פארלאנגטע שריפטליכע אנטפלעקונגען איבער זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט:

אייער ארבעטסגעבער מוז:

- אייך געבן א שריפטליכע זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט פאליסי וואס ערקלערט ווי אזוי צו נוצן אייערע בענעפיטן.
- אייך זאגן וויפיל זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט איר האט גענוצט און האט איבערגעבליבן ביי יעדע באצאלונג פּעריאד.

קיין נקמה:

עס איז אומלעגאל צו באשטראפן אדער אויפזאגן ארבעטער פארן פארלאנגען און נוצן זיכערהייט און קראנקהייט אפּוועזנהייט אדער פארן באריכטן פארלעצונגען.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

פארבינדט זיך מיטן קאנסומער און ווארקער פראטעקשאן (Consumer and Worker Protection) אויסצוגעפינען מער אדער אריינצוגעבן א קלאגע.

באזוכט nyc.gov/workers | רופט 311 און בעט "Paid Safe and Sick Leave"

איר קענט אויך מאכן אן ANONYMOUS טיפ.

Àkíyèsí Àwọn Ètò Òsìṣé Ìgbà Ìsinmi Àìsàn àti ÀÀBÒ tí a Kò Lò:

Tí o bá sisé fún abala àkoko nibi isé kan, tabi ilé-iṣé ti kí í se lati jèrè ni NYC tàbí tí o bá nsìṣé ninu ilé kan ni NYC gẹgẹ bí osìṣé abẹlẹ, o ni ètò si àkókò Ìsinmi Ìgbà Àìsàn àti Ààbò lati setoju ara rẹ tabi enikeni tí o jé mọlẹbi rẹ. O ni ètò yi ipòkipò yòowù kí ipò isilọ-si-ilu-míí rẹ jé. Agbanisíṣé rẹ gbòdò fún ọ ní akiyesi yi to nsàlàyé awọn ètò rẹ.

Iye Ìgbà Ìsinmi Àìsàn àti Ààbò:

- Agbanisíṣé rẹ gbòdò pèsè Ìgbà Ìsinmi Àìsàn àti Ààbò tí ó tó ogójì wákàtí ní gbogbo ọdún.

Bẹrẹ lati Ojọ Kínní Osù Kinni Ọdún 2021:

- Agbanisíṣé pelu 100 tabi awọn oṣìṣé diẹ sii rẹ gbòdò pèsè Ìgbà Ìsinmi Àìsàn àti Ààbò tí ó tó wákàtí merindinlogota ní gbogbo ọdún.

Ọdún kálèndà ti agbanisíṣé rẹ _____ jé: _____
Osù Kini Osù tó kẹhin

O n gba Ìgbà Ìsinmi Àìsàn àti Ààbò ti wákàtí kan fún gbogbo wákàtí oḡbọn tí o fi sisé, tí ó tó àpòjù wákàtí ogoju ti Ìgbà Ìsinmi Àìsàn àti Ààbò láàrín ọdún kan.

O ní ètò láti bọ lówó ẹsan LÁTI ọwọ agbanisíṣé rẹ fún lílo Ìgbà Ìsinmi Àìsàn ÀTÌ ÀÀBÒ.

- Agbanisíṣé rẹ ni awọn osìṣé márúún tabi jubẹlọ.
- Agbanisíṣé rẹ ni awọn osìṣé ti kò tó márúún Sugbọn ti àkópò owo tó nwọle jémilíonù kan dọlà tàbí jubẹlọ. Bẹrẹ lati Ojọ Kínní Osù Kinni Ọdún 2021.
- O nsìṣé ninu ile enikan gẹgẹ bí osìṣé abẹlẹ; fún àpẹrẹ olutoju ọmọ, olutoju ilé, tabi osìṣé amúgbálegbe. *Àkíyèsí:* Ọfin náà dáàbòbo osìṣé abẹlẹ kan tàbí jubẹlọ nínú ilé kan.

O ní ètò láti bọ lówó ẹsan LÁTI ọwọ agbanisíṣé rẹ fún lílo Ìgbà Ìsinmi Àìsàn ÀTÌ ÀÀBÒ.

- Agbanisíṣé rẹ ni awọn osìṣé ti o din márúún ti akopo owó tó nwọle din ni mílíonù kan dọlà.

Èyítí ó tó ogójì wákàtí ti Ìgbà Ìsinmi Àìsàn àti Ààbò tí a kò lò ni o le sún sí ọdún tí n bọ.

Iye Ìgbà Ìsinmi Àìsàn àti Ààbò:

- Lò ó fún ilera rẹ, ati lati gba itojú isegun tabi fún iwòsàn kúrò nínú àìsàn tabi ifarapa.
- Lò ó lati setoju mọlẹbi kan ti ó nsaisan ti ó sí nílátí lọ sílẹ iwòsàn.
- Lò ó nigbati isé rẹ tàbí ilé iwé ọmọ rẹ bá tilẹkun pàjáwiri nitori ilera ará ilú.
- Lò ó fún ààbò rẹ tabi ààbò mọlẹbi kan nitori iwa-ipá abẹlẹ, ifowopanilara ti ó kò fẹ fún ibálòpò, àyọjúràn, tabi ifipá tani sókè òkun.

Agbanisíṣé rẹ lè fẹ ki o se ifiranṣe akiyesi sáájú lílo àkókò Ìsinmi Ìgbà Àìsàn àti Ààbò; fún àpẹrẹ lati rí onísègùn tàbí lati lọ fún igbẹjọ ilé-ẹjọ. O kò nílátí se ifiranṣe akiyesi sáájú ní ti lílo àkókò Ìsinmi Ìgbà Àìsàn àti Ààbò lairoteṣe; fún àpẹrẹ àìsàn ọjiji tàbí isegun pàjáwiri.

O ní ètò láti sọ ẹdùn ọkàn rẹ. O kò nílátí sàlàyé lẹkunrẹrẹ fún agbanisíṣé rẹ idí tí o fi lo àkókò Ìsinmi Ìgbà Àìsàn tàbí ààbò.

Agbanisíṣé rẹ nílò iwé àkòsílẹ ti o bá lò ju ojọ mēta ti Ìgbà Ìsinmi Àìsàn àti Ààbò lọ nígbà kannáa. Agbanisíṣé rẹ gbòdò san pada gbogbo owó tí o ba lo fún àwọn iwé àkòsílẹ tó yẹ. Èkúnréré àsírí isegun rẹ tàbí ipo ti ará rẹ kò gbòdò wà nínú àkòsílẹ.

Ìgbà Ìsinmi Àìsàn àti ÀÀBÒ tí a Kò Lò:

Agbanisíṣé rẹ gbòdò:

- Fún ọ ní àkòsílẹ ilana àkókò Ìsinmi Ìgbà Àìsàn àti Ààbò ti ó sàlàyé bí o se le lo awọn anfaani rẹ.
- Sọ fún ọ iye àkókò Ìsinmi Ìgbà Àìsàn àti Ààbò ti o ti lo, àti èyí tí ó kù ní àkókò idánwò koḡkan.

Kò sí Igbẹsan:

Ó lòdì sí ọfin láti fiyaje tàbí sèdádúró lenu isé awọn osìṣé nitori pe wọn bèrè fún, tàbí wọn nlo àkókò Ìsinmi Ìgbà Àìsàn àti Ààbò tabi fún irohin titàpá sí ọfin.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer and
Worker Protection

Lorelei Salas
Commissioner

Kàn si Idáàbòbò Olùràjà ati Osìṣé lati kọ sù tabi lati kọ'we ẹsùn.

Ìgbà nyc.gov/workers Ìsinmi 311 Àìsàn àti ÀÀBÒ tí a Kò Lò.

O si tún lè se itanilólóbó ÀÌLÓRÚKỌ.

Safe Time Leave Law

Effective October 30, 2019

UNDER WESTCHESTER COUNTY'S SAFE TIME LEAVE LAW, COVERED EMPLOYERS IN WESTCHESTER COUNTY MUST PROVIDE PAID SAFE TIME LEAVE.

In general, covered employees who work for a covered employer in Westchester County for more than 90 days in a year, full-time or part-time, are covered by the Safe Time Leave Law and entitled to take up to 40 hours of paid safe time leave in full days or increments. Certain exceptions apply.

VICTIMS OF DOMESTIC VIOLENCE AND/OR HUMAN TRAFFICKING CAN USE SAFE TIME LEAVE TO:

- Attend or testify in criminal and/or civil court proceedings relating to domestic violence;
- Attend or testify in criminal and/or civil court proceedings relating to human trafficking; and/or
- Move to a safe location.

YOU HAVE THE RIGHT TO BE FREE FROM RETALIATION FROM YOUR EMPLOYER FOR:

- Using safe time leave;
- Requesting safe time leave;
- Informing other employees of their rights under the law; and/or
- Filing a complaint alleging a violation of the law.

COVERED EMPLOYEES ARE ELIGIBLE TO USE SAFE TIME LEAVE WHEN THEY HAVE WORKED FOR A COVERED EMPLOYER FOR 90 DAYS.

- Employees who have already worked for an employer for 90 days by October 30, 2019 can use leave starting October 30, 2019.
- Newly or recently hired employees are eligible 90 days after the first day of employment.

If you think you've been subjected to a violation of any rights granted under the Safe Time Leave Law, please contact the Westchester County Department of Consumer Protection. Visit www.consumer.westchestergov.com or call (914) 995-2155. For general information about the law, contact the Human Rights Commission at (914) 995-7710 or by email at humanrights@westchestergov.com. FAQs can be found at www.humanrights.westchestergov.com/resources.

Ley De Licencia por Motivos de Seguridad

En vigencia desde el 30 de octubre de 2019

EN VIRTUD DE LA LEY DE LICENCIA POR MOTIVOS DE SEGURIDAD DEL CONDADO DE WESTCHESTER (SAFE TIME LEAVE LAW), LOS EMPLEADORES CUBIERTOS POR ESTA LEY EN EL CONDADO DE WESTCHESTER ESTÁN OBLIGADOS A CONCEDER UNA LICENCIA PAGADA POR MOTIVOS DE SEGURIDAD.

Por lo general, los empleados cubiertos que trabajen para empleadores cubiertos por esta ley en el condado de Westchester por más de 90 días durante un año, a tiempo completo o a tiempo parcial, estarán cubiertos por la Ley de Licencia por Motivos de Seguridad y tendrán derecho a pedir hasta 40 horas de licencia pagada por motivos de seguridad, en días completos o en fracciones. Se pueden aplicar ciertas excepciones.

LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA O DE TRATA DE PERSONAS PUEDEN USAR UNA LICENCIA POR MOTIVOS DE SEGURIDAD PARA:

- Asistir a un proceso judicial penal o civil de violencia doméstica o declarar en este;
- Asistir a un proceso judicial penal o civil de trata de personas o declarar en este; o
- Trasladarse a un lugar seguro.

TIENE DERECHO A NO RECIBIR REPRESALIAS DE SU EMPLEADOR POR:

- Usar una licencia por motivos de seguridad;
- Solicitar una licencia por motivos de seguridad;
- informar a otros empleados sobre sus derechos garantizados por la ley; o
- presentar una queja que denuncie una violación de la ley.

LOS EMPLEADOS CUBIERTOS POR LA LEY PODRÁN USAR LA LICENCIA POR MOTIVOS DE SEGURIDAD CUANDO HAYAN TRABAJADO POR 90 DÍAS PARA UN EMPLEADOR CUBIERTO POR LA LEY.

- Los empleados que ya hayan trabajado por 90 días para un empleador antes del 30 de octubre de 2019 podrán usar la licencia a partir del 30 de octubre de 2019.
- Los empleados recientemente contratados podrán usar una licencia 90 días después de su primer día de trabajo.

Si considera que se ha violado alguno de sus derechos garantizados por la Ley de Licencia por Motivos de Seguridad, póngase en contacto con el Departamento de Protección al Consumidor del Condado de Westchester (Westchester County Department of Consumer Protection). Visite www.consumer.westchestergov.com o llame al (914) 995-2155. Para obtener información general sobre la ley, comuníquese con la Comisión de Derechos Humanos (Human Rights Commission) llamando al (914) 995-7710 o enviando un correo electrónico a humanrights@westchestergov.com. Para ver las preguntas frecuentes, visite www.humanrights.westchestergov.com/resources.



George Latimer
County Executive

Human Rights Commission
Tejash V. Sanchala, Esq.
Executive Director

Notice of Employee Rights Under Westchester County’s Safe Time Leave Law

Under Westchester County’s Safe Time Leave Law, covered employers must give their covered employees safe time leave. Safe time leave must be paid.

Employers covered by the Safe Time Leave Law must give written notice of the Safe Time Leave Law to existing covered employees no later than January 28, 2020. New employees hired after January 28, 2020 must be given written notice of the Safe Time Leave Law when they begin employment. Covered employers must also display a copy of the Safe Time Leave Law and a poster explaining the Safe Time Leave Law in a conspicuous location accessible to employees. Sample posters in English and Spanish are available on the webpage of the Westchester County Human Rights Commission. The term “you” herein refers to a covered employee.

YOU HAVE A RIGHT TO SAFE TIME LEAVE, WHICH YOU CAN USE TO ATTEND OR TESTIFY IN CRIMINAL OR CIVIL COURT PROCEEDINGS RELATING TO DOMESTIC VIOLENCE OR HUMAN TRAFFICKING OR TO MOVE TO A SAFE LOCATION.

AMOUNT OF SAFE TIME LEAVE

Your employer must allow you to take up to 40 hours of safe time leave per year, in full days or increments. Your employer’s year is:

Start of Year: _____ End of Year: _____

DATE SAFE TIME LEAVE IS AVAILABLE FOR USE

Employees who have already worked for an employer for 90 days by October 30, 2019, are covered employees who are eligible to take safe time leave as of October 30, 2019. Newly or recently hired employees become eligible to take safe time leave 90 days after the first date of employment.

ACCEPTABLE REASONS TO USE SAFE TIME LEAVE

If you are a victim of domestic violence or a victim of human trafficking, you may use safe time leave to:

- Attend or testify in criminal or civil court proceedings relating to domestic violence;
- Attend or testify in criminal or civil court proceedings relating to human trafficking; and/or
- Move to a safe place.

ADVANCE NOTICE

If the need is foreseeable, you must make a good faith effort to provide notice of your intention to use safe time leave.

DOCUMENTATION

Your employer can require you to provide reasonable documentation that the safe time leave will be, or has been used, for a purpose covered under the Safe Time Leave Law. Such documentation may include a court appearance ticket or subpoena, a copy of a police report, an affidavit from an attorney involved in the court proceeding, or an affidavit from an authorized person from a reputable organization known to provide assistance to victims of domestic violence or human trafficking. This information must be treated as confidential and maintained on a separate form and in a separate file from other personnel information

YOU HAVE A RIGHT TO BE FREE FROM RETALIATION FROM YOUR EMPLOYER FOR USING SAFE TIME LEAVE.

Your employer cannot retaliate against you for:

- Requesting and using safe time leave;
- Filing a complaint for alleged violations of the law;
- Participating in an administrative proceeding regarding an alleged violation of the law; and
- Informing another person of that person's potential rights under the law.

Retaliation includes any threat, discharge, suspension, demotion, reduction of hours, reporting or threatening to report an employee's suspected citizenship or immigration status, or the suspected citizenship or immigration status of a family member of the employee to a federal, state, or local agency.

YOU HAVE A RIGHT TO FILE A COMPLAINT

You can file a complaint with the Westchester County Department of Consumer Protection. Visit www.consumer.westchestergov.com or call (914) 995-2155 for information. You can also file a complaint in a court of competent jurisdiction within one year of the alleged violation

Note: The Safe Time Leave Law sets the minimum requirements for safe time leave. Your employer's leave policies may already meet or exceed the requirements of the law.

The Westchester County Human Rights Law protects you from discrimination on the basis of your status as a victim of domestic violence, sexual abuse, or stalking. For more information visit www.humanrights.westchestergov.com.



George Latimer
County Executive

Human Rights Commission
Tejash V. Sanchala, Esq.
Executive Director

Notificación de Derechos de los Empleados Bajo La Ley de la Licencia de Tiempo Seguro del Condado de Westchester

Bajo la Ley de Licencia de Tiempo Seguro del Condado de Westchester, los empleadores cubiertos deben dar a sus empleados cubiertos permiso de tiempo seguro. La licencia de tiempo seguro debe ser pagada.

Empleadores cubiertos deben darle notificación por escrito a los empleados cubiertos existentes a más tardar el 28 de enero de 2020. Los empleados nuevos contratados después del 28 de enero de 2020 deben recibir notificación por escrito cuando comienzan a trabajar. Empleadores cubiertos también deben mostrar una copia de la Ley de Licencia de Tiempo Seguro y un póster que explique la Ley de Licencia de Tiempo Seguro en un lugar visible accesible para los empleados. Los pósters en inglés y español están disponibles en el sitio web de la Comisión de Derechos Humanos del Condado de Westchester. El término "usted" en este documento se refiere a un empleado cubierto.

TIENE DERECHO A SALIR DEL TIEMPO SEGURO, QUE PUEDE UTILIZAR PARA ASISTIR O TESTIFICAR EN PROCEDIMIENTOS DE TRIBUNAL PENAL O CIVIL RELACIONADOS CON VIOLENCIA DOMÉSTICA O TRÁFICO HUMANO O MUDARSE A UN LUGAR SEGURO.

CANTIDAD DE TIEMPO SEGURO

Su empleador debe proveer un máximo de 40 horas de licencia seguro por año, en días completos o en incrementos. El año que usa su empleador es:

Inicio del año: _____ Fin del año: _____

FECHA DE SALIDA HORA SEGURA ESTÁ DISPONIBLE PARA SU USO

Empleados que ya han trabajado para un empleador durante 90 días antes del 30 de octubre de 2019, son empleados cubiertos que son elegibles para tomarse un permiso de seguridad a partir del 30 de octubre de 2019. Los empleados contratados recientemente o recientemente se vuelven elegibles para tomarse un tiempo de seguridad 90 días después de la primera fecha de empleo.

RAZONES ACEPTABLES PARA UTILIZAR UN TIEMPO SEGURO

Si usted es víctima de violencia doméstica o víctima de trata de personas, puede usar el permiso de tiempo seguro para:

- Asistir o testificar en procesos judiciales penales o civiles relacionados con violencia doméstica
- Asistir o testificar en procesos judiciales penales o civiles relacionados con la trata de personas; y / o
- Muévase a un lugar seguro.

PREAVISO

Si la necesidad es previsible, debe hacer un esfuerzo de buena fe para notificar su intención de utilizar el permiso de tiempo seguro.

DOCUMENTACIÓN

Su empleador puede exigirle que proporcione documentación razonable de que la licencia de tiempo seguro será, o ha sido utilizada, para un propósito cubierto por la Ley de Licencia de Tiempo Seguro. Dicha documentación puede incluir una multa o citación de comparecencia ante el tribunal, una copia de un informe policial, una declaración jurada de un abogado involucrado en el proceso judicial o una declaración jurada de una persona autorizada de una organización acreditada conocida por brindar asistencia a víctimas de violencia doméstica o trata de personas. Esta información debe tratarse como confidencial y mantenerse en un formulario separado y en un archivo separado de otra información del personal.

TIENE DERECHO A ESTAR LIBRE DE REPRESALIAS DE SU EMPLEADOR POR USAR UN TIEMPO SEGURO.

Su empleador no puede tomar represalias contra usted por:

- Solicitar y usar un permiso de tiempo seguro;
- Presentar una queja por presuntas violaciones de la ley;
- Participar en un procedimiento administrativo relacionado con una presunta violación de la ley; e
- Informar a otra persona de los derechos potenciales de esa persona según la ley.

Las represalias incluyen cualquier amenaza, despido, suspensión, degradación, reducción de horas, informes o amenazas de informar la sospecha de ciudadanía o estado migratorio de un empleado, o la sospecha de ciudadanía o estado migratorio de un miembro de la familia del empleado a un gobierno federal, estatal o agencia local.

TIENE DERECHO A PRESENTAR UNA QUEJA

Puede presentar una queja ante el Departamento de Protección al Consumidor del Condado de Westchester. Visite www.consumer.westchestergov.com o llame al (914) 995-2155 para obtener información. También puede presentar una queja en un tribunal de jurisdicción competente dentro de un año de la presunta violación

Nota: La Ley de Licencia de Tiempo Seguro establece los requisitos mínimos para la licencia de tiempo seguro. Las políticas de licencia de su empleador ya pueden cumplir o superar los requisitos de la ley. La Ley de Derechos Humanos del Condado de Westchester lo protege de la discriminación por su condición de víctima de violencia doméstica, abuso sexual o acoso. Para obtener más información, visite www.humanrights.westchestergov.com.

Chapter 586 - SAFE TIME LEAVE FOR VICTIMS OF DOMESTIC VIOLENCE AND HUMAN TRAFFICKING

Sec. 586.01. - Short title.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.02. - Purpose.

The purpose of this legislation is to provide victims of domestic violence and human trafficking with safe time leave in order to attend criminal and civil court proceedings and/or to relocate to a safe location.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.03. - Definitions.

For purposes of this chapter:

1. "Calendar year" shall mean from January 1 to December 31 in any given year.
2. "Domestic violence" shall mean a pattern of violent or abusive behavior used by one person to gain or maintain control over another. Abusive behavior includes, but is not limited to, family offense matters.
3. "Employee" shall mean any person employed for hire by an employer in any employment within Westchester County for more than 90 days in a calendar year who performs work on a full-time or part-time basis, including work performed in subsidized private sector and not-for-profit employment programs, but not including:
 - a. Work performed as a participant in a work experience program established by a social services district;
 - b. Work performed pursuant to work study programs under 42 U.S.C. Section 2753;
 - c. Work performed by employees compensated by or through qualified scholarships as defined in 26 U.S.C. Section 117.
4. "Employer" shall mean any "employer" as defined in Section 190(3) of New York State Labor Law, except that an employer includes Westchester County government for its employees that are not subject to a collective bargaining agreement.
5. "Family offense matter" shall mean acts or threats of disorderly conduct, harassment in the first degree, harassment in the second degree, aggravated harassment in the second degree, sexual misconduct, forcible touching, sexual abuse in the third degree, sexual abuse in the second degree as set forth in subdivision 1 of section 130.60 of the penal law, stalking in the first degree, stalking in the second degree, stalking in the third degree, stalking in the fourth degree, criminal mischief, menacing in the second degree, menacing in the third degree, reckless endangerment, strangulation in the first degree, strangulation in the second degree, criminal obstruction of breathing or blood circulation, assault in the second degree, assault in the third degree, an attempted assault, identity theft in the first degree, identity theft in the second degree, identity theft in the third degree, grand larceny in the fourth degree, grand larceny in the third degree or coercion in the second degree as set forth in subdivisions 1, 2 and 3 of section 135.60 of the penal law between spouses or former spouses, or between parent and child or between members of the same family or household.
6. "Human trafficking" involves the use of force, fraud, or coercion to obtain some type of labor or commercial sex act.

7. "Members of the same family or household" shall mean (i) persons related by consanguinity or affinity; (ii) persons legally married to or in a domestic partnership with one another; (iii) persons formerly married to or in a domestic partnership with one another regardless of whether they still reside in the same household; (iv) persons who have a child in common, regardless of whether such persons have been married or domestic partners or have lived together at any time; and (v) persons who are not related by consanguinity or affinity and who are or have been in an intimate relationship regardless of whether such persons have lived together at any time.
8. "Retaliatory personnel action" means denial of any right guaranteed under this chapter or any threat, discharge, suspension, demotion, reduction of hours, reporting or threatening to report an employee's suspected citizenship or immigration status, or the suspected citizenship or immigration status of a family member of the employee to a federal, state or local agency, or any other adverse action against an employee for the exercise of any right guaranteed herein including any sanctions against an employee who is the recipient of public benefits for rights guaranteed under this chapter. Retaliation shall also include interference with or punishment for in any manner participating in or assisting an investigation, proceeding or hearing under this chapter.
9. "Year", other than "calendar year" means a regular and consecutive 12-month period as determined by the employer.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.04. - Safe time leave for victims of domestic violence and human trafficking.

1. Employees who are victims of domestic violence or victims of human trafficking are entitled to take up to 40 hours of paid leave, in any year or calendar year, which can be utilized in full days and/or increments in order to: attend/testify in criminal and/or civil court proceedings relating to domestic violence or human trafficking and/or to move to a safe location.
2. The safe time leave provided for in section 1. above, shall be in addition to, sick leave provided for under Westchester County's Earned Sick Leave Law.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.05. - Procedures relating to the request to use safe time leave.

1. Safe time leave shall be provided upon the request of an employee. Such request may be made orally, in writing, by electronic means or by any other means acceptable to the employer. When possible, the request shall include the expected duration of the absence.
2. When the use of safe time leave is foreseeable, the employee shall make a good faith effort to provide notice to the employer in advance and, when possible, shall make a reasonable effort to schedule the use of safe time leave in a manner that does not unduly disrupt the operations of the employer.
3. An employer may not require, as a condition of an employee's use of safe time leave, that the employee find another employee to work during the time of the employee's absence.
4. An employer may require the employee to provide reasonable documentation that the safe time leave has been used for a purpose covered by section 586.04(1) above. Documentation provided by the employee may include any one of the following:
 - (1) A court appearance ticket or subpoena;
 - (2) A copy of a police report;

- (3) An affidavit from an attorney involved in the court proceeding relating to the issue of domestic violence and/or human trafficking; or
- (4) An affidavit from an authorized person from a reputable organization known to provide assistance to victims of domestic violence and victims of human trafficking (such as My Sisters' Place).

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.06. - Exercise of rights protected; retaliatory personnel actions prohibited.

1. It shall be unlawful for an employer or any other person to interfere with, restrain, or deny the exercise of, or the attempt to exercise, the right to use safe time leave.
2. It shall be unlawful for an employer to include safe time leave as an absence that may lead to or result in discipline, discharge, demotion, or suspension.
3. An employer shall not take retaliatory personnel action or discriminate against an employee because the employee has requested to use or has used safe time leave.
4. An employer shall not take retaliatory personnel action or discriminate against an employee that has filed a complaint regarding an employer's alleged violation of Safe Time Leave Law.
5. An employer shall not take retaliatory personnel action or discriminate against an employee that has informed another employee of his or her rights under the Safe Time Leave Law.
6. There shall be a rebuttable presumption of unlawful retaliatory personnel action whenever an employer takes adverse action against an employee within 90 days of the filing of a complaint regarding an employer's alleged violation of this Safe Time Leave Law.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.07. - Notice and posting.

1. At the commencement of employment or within 90 days of the effective date of this law, whichever is later, all employers shall give employees a copy of the Safe Time Leave Law and written notice of how the law applies to that employee.
2. Employers shall display a copy of the Safe Time Leave Law and a poster in English, Spanish and any other language deemed appropriate by the County of Westchester, in a conspicuous location accessible to the employee.
3. An employer who willfully violates the notice and posting requirements of this section shall be subject to a civil fine in an amount not to exceed \$500.00 for each separate offense.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.08. - Enforcement, civil action and penalties.

1. The Department of Weights and Measures - Consumer Protection (hereinafter referred to in this section as the "Department") shall establish a process to receive complaints from a person alleged to have been aggrieved by an employer's non-compliance with this Chapter. Such complaint must be filed within one (1) year after the occurrence of the alleged violation. Once a complaint is received, the Department shall investigate the complaint, and if the Department finds probable cause to support that a violation has occurred, it shall attempt to facilitate a resolution.
2. If there has been no resolution of the matter in accordance with subdivision 1. above, then the Department shall issue a summons to the employer in the form of an appearance ticket that shall

give notice of alleged violation and set forth the time and place of the hearing on such complaints, which shall not be less than eight days following service of the summons. Such hearing shall be held before a hearing officer who shall hear testimony and examine exhibits as may be offered and received in evidence, but shall not be required to follow strict rules of evidence. The hearing officer shall have the power to:

- a. Dismiss the complaint if not proven by a preponderance of the evidence;
- b. Adjust the matter upon consent; or
- c. Determine a violation has occurred and impose any of the following penalties and any other penalties as may be provided for in this chapter:
 - i. Require the employer to pay the employee three times the wages that should have been paid under this chapter or two hundred fifty dollars, whichever is greater for each instance of safe time leave taken by an employee but unlawfully not compensated by the employer;
 - ii. Require the employer to pay the employee five hundred dollars for each instance of safe time leave requested by an employee but unlawfully denied by the employer and not taken by the employee or unlawfully conditioned upon searching for or finding another employee to work;
 - iii. Grant such additional relief, as it deems appropriate, including any actual damages suffered as the result of the employer's violation of the Safe Time Leave Law, reasonable attorney's fees, the cost of the administrative hearing, and other monetary or equitable relief as may be appropriate, without limitation, reinstatement to employment and back pay.

The determination of the hearing officer shall be served upon the parties. The aggrieved party may appeal said determination to a court of competent jurisdiction by the commencement of a proceeding within 30 days after service of said order upon the aggrieved party. If the court finds an unlawful violation has occurred, the court may impose the penalties set forth in this subdivision.

3. In lieu of the procedures set forth in subdivision 1. and 2. above, any person who claims to have been aggrieved by a violation of this Chapter may commence a civil action in the appropriate court of jurisdiction not later than one (1) year after the occurrence of an alleged violation. If the court finds an unlawful violation has occurred, the court may impose the penalties set forth in subdivision 2. above.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.09. - Confidentiality and nondisclosure.

1. Information about an employee or family member obtained solely for the purposes of utilizing safe time leave shall be treated as confidential and shall not be disclosed except with the written permission of the affected employee, unless such disclosure is otherwise required by law.
2. Any health or safety information possessed by an employer regarding an employee or employee's family member must be maintained on a separate form and in a separate file from other personnel information.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.10. - Other legal requirements.

This chapter provides minimum requirements pertaining to safe time leave and shall not be construed to preempt, limit, or otherwise affect the applicability of any other law, regulation, requirement, or policy that provides for greater accrual or use by employees of safe time or that extends other protections to employees. In addition, nothing in this chapter shall be construed to prevent, interfere or

conflict with any rights of an employee under any other law, including but not limited to, the New York State Paid Family Leave Benefits Law.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.11. - Public education and outreach.

The Westchester County Human Rights Commission shall develop and implement a multilingual outreach program to inform the public, including employees, and persons providing and/or receiving emergency assistance relating to domestic violence or human trafficking about the availability of safe time leave under this chapter. This program shall include the distribution of notices and other written materials in English and Spanish and any language deemed appropriate by the Westchester County Human Rights Commission to elder care providers, domestic violence shelters, hospitals, community health centers, office of court administration and legal service providers in Westchester County.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.12. - Reverse preemption.

This local law shall be null and void on the day that Statewide or Federal legislation goes into effect, incorporating either the same or substantially similar provisions as are contained in this law, or in the event that a pertinent State or Federal administrative agency issues and promulgates regulations preempting such action by the County of Westchester. The County Board of Legislators may determine via resolution whether or not identical or substantially similar statewide legislation has been enacted for the purposes of triggering the provisions of this section.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

Sec. 586.13. - Severability.

If any provision of this chapter or application thereof to any person or circumstance is judged invalid, the invalidity shall not affect other provisions or applications of the chapter which can be given effect without the invalid provision or application, and to this end the provisions of this chapter are declared severable.

(L.L. No. [3-2019](#), § 1)

SICK TIME

All Oregon workers get protected sick time.
If you work for an employer with 10+ employees (6+ if they have a location in Portland), you get paid sick time.



- ▶ **Your employer must give you sick time.** You get at least 1 hour of protected sick time for every 30 hours you work up to at least 40 hours a year.
- ▶ **You can use sick time for many reasons** including if you (or a family member) are sick, injured, experiencing mental illness, or need to visit the doctor. Also covered: bereavement, parental leave, and leave to care for a child whose school or place of care is closed for a public health emergency.
- ▶ Your employer must pay you your regular wage when you take sick time if they have 10+ employees (6+ if they have a location in Portland). Otherwise, your sick time is protected but unpaid.
- ▶ You can start taking protected sick time after you've worked for at least 90 days. Your employer must regularly let you know how much sick time you have earned.

CONTACT US

If your employer isn't following the law or something feels wrong, give us a call. The Bureau of Labor and Industries is here to enforce these laws and protect you.

Call: 971-245-3844

Email: BOLI_help@boli.oregon.gov

Web: oregon.gov/boli

Se habla español.



OREGON LAWS
Protect You At Work

July 2022 - June 2023

TIEMPO DE ENFERMEDAD

Todos los trabajadores de Oregon tienen tiempo de enfermedad protegido. Si trabaja para un empleador con 10 o más trabajadores (6 o más si tienen una ubicación en Portland), le pagan tiempo de enfermedad.



- ▶ **Su empleador debe darle tiempo de enfermedad.** Obtiene al menos 1 hora de tiempo de enfermedad protegido por cada 30 horas que trabaja hasta al menos 40 horas al año.
- ▶ **Puede usar el tiempo de enfermedad por muchas razones,** incluso si usted o un miembro de su familia está enfermo, lesionado, tiene una enfermedad mental o necesita visitar al médico. También cubierto: duelo, licencia parental y licencia para cuidar a un hijo cuya escuela o lugar de cuidado está cerrado por una emergencia de salud pública.
- ▶ Su empleador debe pagarle su salario regular cuando se toma tiempo de enfermedad si tienen 10 o más empleados (6 o más si tienen una ubicación en Portland). De lo contrario, su tiempo de enfermedad está protegido pero no pagado.
- ▶ Puede comenzar a tomar tiempo de enfermedad protegido después de haber trabajado durante al menos 90 días. Su empleador debe informarle regularmente cuánto tiempo de enfermedad ha ganado.

CONTÁCTENOS

Si su empleador no está cumpliendo con la ley o algo anda mal, llámenos. El Departamento de Labor e Industrias está aquí.

Llame: 971-245-3844
Correo electrónico:
BOLI_help@boli.oregon.gov
oregon.gov/boli
Se habla español.



LAS LEYES DE OREGON

lo protegen en el trabajo

julio 2022 - junio 2023

الإجازة المرضية

يحق لك الحصول على إجازة مرضية مدفوعة إذا كنت تتدبر موظفًا بحسب عملك (أكثر من عشرة موظفين) أكثر من ستة موظفين إذا كان مركزهم في بورتاليندي يمكنك الحصول على إجازة مرضية مدفوعة.



يجب أن تسمح لك جهة العمل بالحصول على إجازة مرضية مدفوعة إذا كان عليك الحصول على ما لا يقل عن ساعة واحدة من الإجازة المرضية المدفوعة لكل 30 ساعة عمل وصوالاً ما لا يقل عن 40 ساعة كل عام.

يمكنك استخدام إجازة المرضية لأسباب مختلفة (تعرضك أو تعرض أي من أفراد أسرتك) إلى مرض، أو الإصابة، أو الإصابة بمرض عقلي، أو الحاجة إلى زيارة الطبيب. يشمل ذلك أي إجازات فجيعة، وإجازات الوالدين، وإجازة الخسارة برعاية الطفل الذي تم إغالف مدرسته أو مكان الرعاية الخاص به في أي من حالات طوارئ الصحة العامة.

يجب أن تدفع لك جهة العمل أجرك العتيدي عند الحصول على إجازة مرضية إذا كان يعمل به أكثر من عشرة (أكثر من ستة موظفين إذا كان موقعه في بورتاليندي). وإال، يكون الحق في الإجازة المرضية مكفوالولكنه غير مدفوع ألاجر.

يمكن البدء بالحصول على الإجازة المرضية المدفوعة بعد التحاقك بالعمل لمدة ال تقل عن 90 يومًا يجب أن تخبرك جهة العمل بشكل منظم بعدد أيام الإجازة المرضية المدفوعة لك.

اتصل بنا

إذا كانت جهة عملك ال تتبع القانون أو إذا اتصل ال هاتفياً: 971-245-3844

شعرت أن هناك أمر ما غير صحيح، فيدري ال الإلكتروني: BOLI_help@boli.oregon.gov

المتصل بالمتطلب ال عمل والصناعات مدفوعة موقع الويب: oregon.gov/boli

تطبق هذه القوانين وحمايتك.

病假时间

所有俄勒冈州的工人都有受保护的病假时间。

如果您为一家有10名以上员工的用人单位工作(如果公司在波特兰有一个地点、则为6名以上)、您可以得到带薪病假。



- **您的用人单位必须给您病假。**您每工作30小时、就可以得到至少1小时的受保护病假、每年至少40小时。
- **您可以出于多种原因使用病假、**包括您(或家庭成员)生病、受伤、经历精神疾病、或需要看医生。此外、还包括:丧亲假、育儿假、以及照顾因公共卫生紧急情况而被关闭的学校或照料场所的儿童的假期。
- 如果您的用人单位有10名以上的员工(如果他们在波特兰有一个地点、则为6名以上)、在您请病假时必须支付您的正常工资。否则、您的病假是受保护的、但没有工资。
- 在您工作了至少90天后、您可以开始享受受保护的病假。您的用人单位必须定期让您知道您已经获得了多少病假时间。

联系我们

如果您的用人单位不遵守法律或感觉不对劲、请给我们打电话。劳工和工业局在这里执行这些法律并保护您。

电话: 971-245-3844
电子邮箱: BOLI_help@boli.oregon.gov
网站: oregon.gov/boli



俄勒冈州法律

在工作中保护你

2022年7月-2023年6月

병가

모든 오리건 근로자는 병가를 보장받습니다.

10인 이상 직원 고용 사업장에서 일하는 근로자라면(포틀랜드 지역 사업장에서 일하는 경우에는 6인 이상), 유급 병가를 받을 수 있습니다.



- ▶ **고용주는 병가를 줄 의무가 있습니다.** 매 30시간 근무마다 최소 1시간의 병가를 보장받으며 1년에 40시간까지 받습니다.
- ▶ **다양한 이유로 병가를 사용할 수 있는데** 본인(또는 가족 구성원)이 아프거나, 다쳤거나, 정신 질환을 앓고 있거나, 병원에 가야 하는 경우가 이에 해당됩니다. 그 외 해당되는 경우: 사별, 육아 휴가, 공중보건 응급상황으로 인해 학교 또는 돌봄 시설이 폐쇄돼 자녀를 돌보기 위한 휴가.
- ▶ 10인 이상 직원 고용 사업주인 경우(포틀랜드 지역 사업장의 경우 6인 이상), 직원의 병가 사용 시 정규 임금을 지급해야 합니다. 이러한 경우에 해당되지 않는다면, 병가는 무급으로 보장됩니다.
- ▶ 최소 90일간 근무한 후에 보장된 병가를 사용할 수 있습니다. 고용주는 사용 가능한 병가 기간을 직원에게 정기적으로 알려야 합니다.

연락처

고용주가 이 법을 따르지 않는 경우 또는
뭔가 잘못되었다고 생각될 경우에는 연
락해 주십시오. 노동 산업국은 이러한 법
률을 시행하고 귀하를 보호하는 기관입
니다.

전화: 971-245-3844

이메일: BOLI_help@boli.oregon.gov

홈페이지: oregon.gov/boli



**오리건 주법은
근로자를 보호합니다**

2022년 7월~2023년 6월

ВРЕМЯ ПРЕБЫВАНИЯ НА БОЛЬНИЧНОМ

Всем работникам штата Орегон предоставляется гарантированное время пребывания на больничном. Если Вы работаете на работодателя у которого 10 и более работников (6 и более, если предприятие находится в Портленде), Вы имеете право на оплачиваемое время пребывания на больничном.



- **Ваш работодатель обязан отпускать Вас на больничный.** Вы имеете право минимум на 1 час гарантированного времени пребывания на больничном за каждые 30 часов работы до минимум 40 часов в год.
- **Вы можете использовать время пребывания на больничном по многим причинам** в том числе, если Вы (или член семьи) заболели, получили травму, страдаете психическим заболеванием или Вам необходимо пойти на прием к врачу. К этим причинам также относятся: утрата, отпуск по уходу за ребенком и отпуск для пребывания с ребенком, школа или детское учреждение которого закрыты из-за чрезвычайной ситуации в области здравоохранения.
- Работодатель обязан выплачивать Вам Вашу обычную зарплату, когда Вы используете время пребывания на больничном, если у него 10 и более работников (6 и более, если предприятие находится в Портленде). В других случаях Ваше время пребывания на больничном гарантировано, но не оплачивается.
- Вы можете начать пользоваться временем пребывания на больничном после того, как проработаете не менее 90 дней. Работодатель обязан регулярно информировать Вас, сколько времени пребывания на больничном Вы заработали.

СВЯЖИТЕСЬ С НАМИ

Если Вашим работодателем не соблюдаются требования действующего законодательства или у Вас возникли какие-либо сомнения или вопросы в этой связи, позвоните нам. Бюро труда и промышленности стоит на страже соблюдения закона и защиты ваших интересов.

Звоните по номеру: 971-245-3844
Эл. почта: BOLI_help@boli.oregon.gov
Веб-страница: oregon.gov/boli



ЗАКОНЫ ШТАТА ОРЕГОН

защищают вас на работе
июль 2022 г. - июнь 2023 г.

NGHỈ BỆNH

Tất cả người lao động tại Oregon đều có quyền nghỉ bệnh được pháp luật bảo vệ.

Nếu quý vị làm việc cho một hãng sở có từ 10 nhân viên trở lên (từ 6 trở lên nếu họ có một cơ sở tại Portland), quý vị có quyền nghỉ bệnh có lương.



- **Chủ lao động của quý vị phải cho phép quý vị nghỉ bệnh.** Quý vị được nghỉ bệnh được pháp luật bảo vệ ít nhất 1 giờ cho mỗi 30 giờ quý vị làm việc lên đến ít nhất 40 giờ mỗi năm.
- **Quý vị có thể nghỉ bệnh vì nhiều lý do** bao gồm nếu quý vị (hoặc một thành viên gia đình) bị bệnh, bị thương, bị bệnh tâm thần, hoặc cần đi bác sĩ. Các trường hợp khác: người thân qua đời, nghỉ phép sinh con, và nghỉ phép để chăm sóc cho một trẻ mà trường học hoặc cơ sở chăm sóc của trẻ đó đóng cửa do tình trạng khẩn cấp về sức khỏe cộng đồng.
- Chủ lao động của quý vị phải trả lương bình thường cho quý vị khi quý vị nghỉ bệnh nếu họ có từ 10 nhân viên trở lên (từ 6 trở lên nếu họ có một cơ sở tại Portland). Nếu không, thời gian nghỉ bệnh của quý vị được pháp luật bảo vệ nhưng không có lương.
- Quý vị có thể bắt đầu nghỉ bệnh được pháp luật bảo vệ sau khi quý vị đã làm việc được ít nhất 90 ngày. Chủ lao động phải thường xuyên thông báo cho quý vị biết quý vị đã được nghỉ bệnh bao nhiêu thời gian.

LIÊN HỆ CHÚNG TÔI

Nếu chủ lao động của quý vị vi phạm luật này hoặc có hành vi sai trái, hãy gọi cho chúng tôi. Cục Lao Động và Ngành Nghề (Bureau of Labor and Industries) luôn sẵn sàng thực thi các luật này và bảo vệ quý vị.

Gọi số: 971-245-3844
Email: BOLI_help@boli.oregon.gov
Web: oregon.gov/boli



LUẬT PHÁP OREGON

Bảo Vệ Quý Vị Tại Nơi làm Việc
Tháng 7, 2022 - tháng 6, 2023



Paid Sick Leave Ordinance

Pursuant to the Allegheny County's Paid Sick Leave Ordinance No. 15-21-OR, Section 2406-A, employers have an obligation to notify their employees on their entitlement to accrue and use paid sick time.

RIGHTS TO PAID SICK LEAVE		
EMPLOYER SIZE (Past 12 months)	Fewer than 26 employees	26 or more employees
ACCRUAL RATE OF SICK LEAVE UNDER THE ACT	Not Applicable	1 hour of Paid Sick Time for every 35 hours worked within the geographic boundaries of Allegheny County.
ACCRUAL CAPS UNDER THE ACT NOTE: Your Employer may have a more generous leave policy.	Not Applicable	No more than 40 hours of Paid Sick Time in a Calendar Year unless the Employer designates a higher amount.
EFFECTIVE DATE	Not Applicable	DECEMBER 15, 2021

Retaliation against Employees who request or use accrued Sick Time is prohibited. If you feel your rights have been violated because you have been denied the right to accrue or use accrued Paid Sick Time, you have the right to file a complaint with the Department of Administrative Services.

Paid Sick Leave Forms are available at:
www.alleghenycounty.us/administrative/paid-leave-sick-ordinance.aspx

You may also obtain a form by calling (412) 350-1418 or requesting one via email at paysickleave@alleghenycounty.us



Ordenanza sobre el permiso de enfermedad remunerado

De acuerdo con la Ordenanza del Condado de Allegheny sobre el Permiso de Enfermedad Pagado No. 15-21-OR, Sección 2406- A, los empleadores tienen la obligación de notificar a sus empleados sobre su derecho a acumular y utilizar el tiempo de enfermedad pagado.

DERECHO A LA BAJA POR ENFERMEDAD REMUNERADA		
NÚMERO DE EMPLEADOS (Últimos 12 meses)	Menos de 26 empleados	26 o más empleados
TASA DE ACUMULACIÓN DE LICENCIA POR ENFERMEDAD BAJO LA LEY	No se aplica	1 hora de tiempo de enfermedad pagado por cada 35 horas trabajadas dentro de los límites geográficos del condado de Allegheny
LÍMITES DE ACUMULACIÓN BAJO LA LEY NOTA: Su empresa puede tener una política de permisos más generosa.	No se aplica	No más de 40 horas de Tiempo de Enfermedad Pagado en un año calendario, a menos que el empleador designe una cantidad mayor
FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	No se aplica	15 DE DICIEMBRE DE 2021

Se prohíben las represalias contra los Empleados que soliciten o usen el tiempo de enfermedad acumulado. Si cree que se han violado sus derechos porque se le ha negado el derecho a acumular o usar el tiempo de enfermedad pagado acumulado, tiene derecho a presentar una queja ante el Departamento de Servicios Administrativos.

Los formularios de baja por enfermedad están disponibles en:
www.alleghenycounty.us/administrative/paid-leave-sick-ordinance.aspx

También puede obtener un formulario llamando al (412) 350-1418 o solicitándolo por correo electrónico en paysickleave@alleghenycounty.us



قانون الإجازة مرضية مدفوعة الأجر

بموجب قانون إجازة المرضية مدفوعة الأجر بمقاطعة أليغيني رقم 15-21-DR للقسمة 2406-A، أصحاح العمل لمزموين بإخطار الموظفين بحقوقهم في الحصول على إجازة مرضية مدفوعة الأجر ولتسحقاقها.

حقوق الحصول على إجازة مرضية مدفوعة الأجر		
حجم العمل لدى صاحب العمل (آخر 12 شهراً)	أقل من 26 موظفًا	26 موظفًا أو أكثر
لم يعد لهم الحق في إجازة مرضية مدفوعة الأجر	الوينطبق	إجازة مرضية مدفوعة الأجر لمدة ساعة واحدة لكل 35 ساعة عمل داخل الحدود الجغرافية لمقاطعة أليغيني
الحقوق التي يصح لهم تهمتها بموجب قانون	الوينطبق	إجازة مرضية مدفوعة الأجر لتزيد عن 40 ساعة في مدار العام الذي لم يخصص صاحب العمل ساعات أكثر
تاريخ سريان العمل بالقرار	الوينطبق	15 سبتمبر 2021

يُحظر معطية للموظفين الذين يطهون للحصول على إجازة مرضية أو يفتقدون فيها. إذا لم تتفق على أن حقوقك قد تمسك بسبب حرمانك من التسبب بحقوق الحصول على إجازة مرضية مدفوعة الأجر فلن يكون في متناول شركوي لدى إدارة الخدمات الإدارية.

تتاحتمارات الإجازة المرضية مدفوعة الأجر على:

www.allegHENYcounty.us/administrative/paid-leave-sick-ordinance.aspx

هوي مكتبك أيضاً للحصول على طمس تماره من خلال الاتصال على (412) 350-1418 أو طلب الحصول على استماره عن طويق البوي إلى مكتب تروني

paid_sick_leave@allegHENYcounty.us



带薪病假条例

根据《阿勒格尼县带薪病假条例》第 2406-A 节第 15-21-OR 号，雇主有义务通知旗下雇员他们有权积累与使用带薪病假。

带薪病假权益		
公司规模 (过去 12 个月)	拥有少于 26 名员工	拥有 26 名或以上数量的员工
法令规定的病假累积率	不适用	在阿勒格尼县的地域范围内，每工作 35 小时即获得 1 小时的带薪病假
法令规定的累积上限	不适用	一个自然年的带薪病假时间不得超过 40 小时，除非雇主另有指定更高的数目
注： 您的雇主可能会有更宽松的休假政策。		
生效日期	不适用	2021 年 12 月 15 日

禁止对请求或使用所积累病假的雇员实施报复。如果您因被拒绝积累或使用带薪病假而感到权益受到侵犯，您有权向行政事务部提出投诉。

带薪病假表格可于此处获取：

www.alleghenycounty.us/administrative/paid-leave-sick-ordinance.aspx

您也可致电 (412) 350-1418 或电邮至 paidsickleave@alleghenycounty.us 获取带薪病假表格



तलबी बिरामी बिदा अध्यादेश

ऐलेघेनी काउन्टीको तलबी बिरामी बिदा अध्यादेश (पेड सिक लिभ ओर्डिनेन्स) नं. 15-21-OR को दफा (सेक्सन) 2406- A बमोजिम रोजगारदाताहरूको आफ्ना कर्मचारीहरूलाई तलबी बिरामीको समय जम्मा गरेर प्रयोग गर्ने उनीहरूको अधिकारका बारेमा सूचित गर्ने दायित्व हुन्छ ।

तलबी बिरामी बिदाका अधिकारहरू		
रोजगारदाताको आकार (गएको 12 महिना)	26 भन्दा कम कर्मचारीहरू	26 वा सोभन्दा बढी कर्मचारीहरू
ऐन अन्तर्गत बिरामी समय जम्मा गर्न पाउने दर	लागू नहुने	ऐलेघेनी काउन्टीको भौगोलिक सीमाभित्र हरेक 35 घण्टाको काममा 1 घण्टाको तलबी बिरामी समय
यस ऐन अन्तर्गत जम्मा गर्नेमा सीमाहरू ध्यान दिनुपर्ने कुरा: तपाईंको रोजगारदाताको अझ बढी उदार बिदा नीति हुनसक्छ ।	लागू नहुने	रोजगारदाताले बढी समय निर्दिष्ट नगर्दासम्म एक क्यालेन्डर वर्षमा तलबी बिरामी समय चालिस (40) घण्टाभन्दा बढी नहुने ।
लागू हुने मिति	लागू नहुने	डिसेम्बर 15, 2021

जम्मा भएको बिरामी समय अनुरोध गर्ने वा प्रयोग गर्ने कर्मचारीहरू विरुद्धको प्रतिशोधलाई निषेध गरिन्छ । यदि तपाईंलाई बिरामी समय जम्मा गर्न वा जम्मा भएको बिरामी समय प्रयोग गर्न अस्वीकार गरिएको कारणले गर्दा तपाईंलाई आफ्नो अधिकारहरू उल्लंघन भएको महसुस हुन्छ भने तपाईंसँग प्रशासनिक सेवा विभाग (डिपार्टमेन्ट अफ एडमिनिस्ट्रेटिभ सर्भिसेज) समक्ष उजुरी दायर गर्ने अधिकार हुन्छ ।

तलबी बिरामी बिदा फारामहरू यहाँ उपलब्ध छन्:

www.alleghenycounty.us/administrative/paid-leave-sick-ordinance.aspx

तपाईंले (412) 350-1418 मा फोन गरी वा paysickleave@alleghenycounty.us मा इमेल गरी अनुरोध गरेर पनि फाराम प्राप्त गर्न सक्नुहुनेछ ।



Постановление об оплачиваемом отпуске по болезни

В соответствии с Постановлением округа Allegheny об оплачиваемом отпуске по болезни № 15-21-OR, раздел 2406- А, работодатели обязаны уведомлять своих сотрудников об их праве на начисление и использование оплачиваемого отпуска по болезни.

ПРАВА НА ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК ПО БОЛЕЗНИ		
РАЗМЕР ОРГАНИЗАЦИИ (РАБОТОДАТЕЛЯ) (за последние 12 месяцев)	Менее 26 сотрудников	26 или более сотрудников
КОЭФФИЦИЕНТ НАЧИСЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БОЛЕЗНИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ	Не применимо	1 час оплачиваемого больничного за каждые 35 часов, отработанных в пределах географических границ округа Allegheny
ОГРАНИЧЕНИЯ ПО НАЧИСЛЕНИЮ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ	Не применимо	Не более 40 часов оплачиваемого больничного в календарном году, если работодатель не назначит более высокую сумму
ПРИМЕЧАНИЕ. У вашего работодателя может быть более щедрая политика отпусков.		
ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ	Не применимо	15 декабря 2021 г.

Репрессии против сотрудников, которые запрашивают или используют накопленное время отпуска по болезни, запрещены. Если вы считаете, что ваши права были нарушены из-за того, что вам было отказано в праве на начисление или использование начисленного оплачиваемого отпуска по болезни, вы имеете право подать жалобу в Department of Administrative Services.

Бланки оплачиваемых отпусков по болезни доступны по адресу:
www.alleghenycounty.us/administrative/paid-leave-sick-ordinance.aspx

Вы также можете получить бланки, позвонив по телефону (412) 350-1418 или отправив запрос по электронной почте по адресу paidsickleave@alleghenycounty.us



Agizo la Likizo ya Ugonjwa Yenye Malipo

Kwa mujibu wa Sheria ya Likizo ya ugonjwa ya Kaunti ya Allegheny Na. 15-21-OR, Kifungu cha 2406- A, waajiri wana wajibu wa kuwajulisha wafanyakazi wao juu ya haki yao ya mkusanyiko na matumizi ya muda wao wa likizo ya ugonjwa yenye malipo.

HAKI ZA LIKIZO YA UGONJWA YENYE MALIPO		
UKUBWA WA MWAJIRI (Miezi 12 iliyopita)	Chini ya wafanyakazi 26	Wafanyakazi 26 au zaidi
JUMLA YA KIWANGO CHA SIKU ZA LIKIZO YA UGONJWA CHINI YA SHERIA	Haitumiki	Saa 1 ya Muda wa likizo ya ugonjwa inayolipwa kwa kila masaa 35 yaliyonywa kazi ndani ya mipaka ya kijiografia ya Kaunti ya Allegheny
KIWANGO CHA JUU CHA JUMLA YA SIKU ZA LIKIZO YA UGONJWA CHINI YA SHERIA KUMBUKA: Mwajiri wako anaweza kuwa na sera ya likizo ya ukarimu zaidi.	Haitumiki	Isizidi zaidi ya masaa 40 ya Muda wa likizo ya ugonjwa inayolipwa katika Mwaka wa Kalenda isipokuwa Mwajiri ataje kiasi cha juu
TAREHE YA UFANISI	Haitumiki	DESEMBA 15, 2021

Kulipiza kisasi dhidi ya Wafanyakazi ambao wanaomba au kutumia Muda wa siku za likizo ya ugonjwa ni marufuku. Ikiwa unahisi haki zako zimekiukwa kwa sababu umenyimwa haki ya kutumia siku za likizo ya ugonjwa yenye kulipwa, una haki ya kuwasilisha malalamiko kwa Idara ya Huduma za Utawala.

Fomu za Likizo ya ugonjwa yenye kulipwa zinapatikana katika:

www.alleghenycounty.us/administrative/paid-leave-sick-ordinance.aspx

Unaweza pia kupata fomu kwa kupiga simu (412) 350-1418 au kuomba kupitia barua pepe kwa paysickleave@alleghenycounty.us



To'lanadigan kasallik ta'tillari to'g'risidagi nizom

Allegheny okrugining pullik kasallik ta'tillari to'g'risidagi № 15-21-OR, 2406-A bo'limiga muvofiq, ish beruvchilar o'z xodimlarini kasallik vaqtini to'lash va undan foydalanish huquqi to'g'risida xabardor qilishlari shart.

TULLANILGAN KAMALLIK TA'PRAFIGA HUQUQLARI		
ISH BERGAN O'LCHAMI (O'tgan 12 oy)	Xodimlar soni 26 dan kam	26 yoki undan ortiq xodimlar
AKRUYAT BO'YICHA KASALLIK TA'PRAFINI ISHLAB CHIQISH STAVKASI	Taalluqli emas	Allegheny okrugining geografik chegaralarida ishlagan har 35 soat uchun 1 soat pullik kasal vaqti.
AKRUYAT BO'YICHA CHOPLAR ESLATMA: Sizning ish beruvchingiz yanada saxiyroq ta'til siyosatiga ega bo'lishi mumkin.	Taalluqli emas	Agar ish beruvchi yuqoriroq miqdorni belgilamasa, kalendar yilida 40 soatdan ko'p bo'lmagan pullik kasallik vaqti.
IJROGA KIRISH MUDDATI	Taalluqli emas	15 DEKABR, 2021 yil

Hisoblangan kasallik vaqtini talab qilgan yoki undan foydalangan xodimlarga nisbatan qasos olish taqiqlanadi. Agar siz o'z huquqlaringiz buzilganligini his qilsangiz, chunki sizda to'langan pullik kasallik vaqtini hisoblash yoki undan foydalanish huquqi rad etilgan bo'lsa, siz Ma'muriy xizmatlar bo'limiga shikoyat qilish huquqiga egasiz.

Pullik kasallik ta'tillari shakllari quyidagi manzilda mavjud:

www.alleghenycounty.us/administrative/paid-leave-sick-ordinance.aspx

Shaklni (412) 350-1418 raqamiga qo'ng'iroq qilish yoki elektron pochta orqali so'rash orqali olishingiz mumkin ushbu manzilda paysickleave@alleghenycounty.us

Promoting Healthy Families and Workplaces

Chapter 9-4100
Effective May 13 2015

Requires Paid or Unpaid Leave

Examples of violations include:

Denied use of paid or unpaid sick leave;
Not tracking accrual of sick leave;
Not notifying employees of this benefit;
Not allowing to carry over sick leave each year;
Requiring a note for two days or less;
Not accepting a reasonable note;
Requiring a worker to find coverage;
Requiring a worker to make up hours;
And not allowing sick leave for sexual assault or domestic abuse.

Employees exempted from this law:

Hired to work 6 months or less
Hired for a 16 week period/ seasonal worker
Independent contractor/ 1099 tax form
Covered by a collective bargaining agreement
Adjunct professor
Pool employee or Per Diem
Student intern

If you believe you have been misclassified contact our office.

Employer requirements:

Employees will earn 1 hour of sick leave for every 40 hours of work, which may be limited to 40 hours each year.

The employer will keep records of sick leave accrual and use for all employees for **2 years**.

The employer will notify all employees of their right to this benefit.

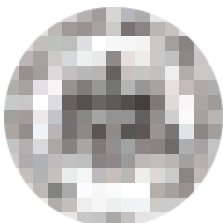
The employer will provide **unpaid** sick leave for 9 or less employees.

The employer will provide **paid** sick leave for 10 or more employees at the regular rate of pay.

The employer will allow unused sick leave time to carry over from one year to the next year or front load.

The employer will provide earned unpaid sick leave once the employee has exhausted paid sick leave.

Retaliation is prohibited under this law.



**The Office of Benefits and
Wage Compliance**
215.686.0802
paysickleave@phila.gov

Employers
Request compliance
assistance by contacting the
Office of Benefits and Wage
Compliance

Employees
File a complaint
by contacting the Office of
Benefits and Wage
Compliance

Promoción de familias y lugares de trabajo saludables

Capítulo 9-4100

Vigente a partir del 13 de mayo de 2015

Requiere licencia con o sin goce de sueldo

Los ejemplos de violaciones incluyen:

Denegar el uso de licencia por enfermedad con o sin goce de sueldo; No llevar un seguimiento de la acumulación de licencia por enfermedad; No notificar a los empleados sobre este beneficio; No permitir que se conserve la licencia por enfermedad acumulada cada año; Requerir un certificado por dos días o menos; No aceptar un certificado razonable; Requerir que un trabajador busque cobertura; Requerir que un trabajador compense horas; No otorgar licencia por enfermedad por ataque sexual o abuso doméstico.

Empleados exentos de esta ley:

Contratados para trabajar durante 6 meses o menos
Contratados por un período de 16 semanas/trabajadores estacionales
Contratistas independientes / formulario impositivo 1099
Cubiertos por un convenio colectivo de trabajo
Profesor adjunto
Empleados de reserva o estudiante en pasantía con pago de gastos por día

Si cree que ha sido clasificado de forma errónea, contacte a nuestra oficina.

Requisitos del empleador:

Los empleados obtendrán 1 hora de licencia por enfermedad por cada 40 horas de trabajo, y pueden limitarse a 40 horas cada año.

El empleador conservará registros de la acumulación y uso de licencia por enfermedad de todos los empleados durante **2 años**.

El empleador notificará a todos los empleados sobre su derecho a este beneficio.

El empleador brindará licencia por enfermedad **sin goce de sueldo** para 9 o menos empleados.

El empleador brindará licencia por enfermedad **con goce de sueldo** para 10 o más empleados a la tarifa de pago regular.

El empleador permitirá que se conserve el tiempo de licencia por enfermedad no utilizado de un año al año siguiente o de forma anticipada.

El empleador brindará licencia por enfermedad sin goce de sueldo una vez que el empleado haya agotado la licencia por enfermedad con goce de sueldo.

Están prohibidas las represalias en virtud de esta ley.



Oficina de Cumplimiento de
Beneficios y Salario
215.686.0802
paidsickleave@phila.gov

Empleados
Solicite asistencia sobre cumplimiento comunicándose con la Oficina de Cumplimiento de Beneficios y Salario

Empleadores
Presente un reclamo comunicándose con la Oficina de Cumplimiento de Beneficios y Salario

促进健康的家庭和工作场所

第 9-4100 条规定

自 2015 年 5 月 13 日开始生效

对带薪或无薪休假作出规定

违规例子包括：

拒绝使用带薪或无薪病假；
不记录病假总和不将此福利通知给员工；
不允许每年滚动累积休假；
两天或不满两天的休假需要假条；
不接受合理借条；
需要工人寻找保险；
需要工人补足工时；
并且不接受因性侵犯或家庭暴力而休病假。

豁免于此法律的员工：

受雇工作时间不超过 6 个月
受雇 16 周/季节性工人
独立合同工/受劳资协议承保的 1099 纳税申报表
填表人
兼职教授
求职库员工或按日计酬
实习生

如果您认为自己被错误归类，请联络我们的办公室。

雇主要求：

员工每工作 40 小时即可获得 1 小时病假，每年累积不得超过 40 小时。

雇主将记录病假累计总和并在 2 年内将其用于所有员工。

雇主将此福利权益告知所有员工。

雇主将为不超过 9 名员工提供无薪病假。

雇主将为 10 名或以上员工提供带薪病假，薪酬按照正常薪酬计算。

雇主将允许未使用的病假顺延到下一年或是前期全部休完。

雇主将在员工用完带薪病假后提供其赚得的无薪病假。

本法律严禁报复。



福利与工资合规 雇主 员工
办公室

215.686.0802
paysickleave@phila.gov

联络福利
与合规办公室
以请求合规援助

联络福利与合规
办公室
以提出投诉

تعويضات إجازة المرض وأماكن العمل

الفصل 9-4100

يبدأ العمل بالتطبيق اعتباراً من 13 مايو 2015

طلب إجازة مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة

المتطلبات المفوضة في صاحب العمل

يحق للموظفين الحصول على إجازة مرضية مدفوعة واحدة لكل 40 ساعة من ساعات العمل، وقد تقتصر على 40 ساعة لكل عام.

يتعين على صاحب العمل العمل وفقاً لظروف إجازات المرضية المتراكمة والتي حصل عليها الموظفون على مدار عامين.

يخطر صاحب العمل جريحاً للموظف بقرصه في هذا السياق.

يحق للموظفين الحصول على إجازة مرضية غير مدفوعة الأجر لـ 9 موظفين أو أقل.

يحق للموظفين الحصول على إجازة مرضية مدفوعة الأجر لـ 10 موظفين أو أكثر بعد الترخيص من الأجر.

يسمح لصاحب العمل بترحيل إجازات المرضية التي لم يحصل عليها الموظف من عام إلى آخر أو عوضاً للموظف عنها.

يحق للموظفين الحصول على إجازة مرضية غير مدفوعة الأجر بعد أن يتقاعد الموظف عن العمل لإجازة المرضية المدفوعة الأجر.

يما يلي بعض الأمثلة على المخالفات:

رفض منح إجازات للمرضية المدفوعة الأجر أو غير المدفوعة، أو عدم تبني إجازات للمرضية المدفوعة الأجر، أو عدم إخطار الموظفين بالالتحاق بالمستحق لهم، أو عدم السماح لهم بترحيل إجازاتهم المرضية لكل عام، أو طلب صاحب العمل لفترة لكي يفيح الموظف إجازة مرضية مدفوعة أو أقل، أو عدم قبول صاحب العمل لسبب عدم قبول الوارفي مكررة الإجازة للمرضية التي يتقدم بها الموظف، أو طلب صاحب العمل من الموظف أن يغطي وقت أزمته، أو طلب صاحب العمل من الموظف أن يغطي وقت أزمته، أو عدم منح صاحب العمل إجازة مرضية للموظف في حالة الإعياء الطبي الأول عن العمل.

الموظفون المعفون من هذا القانون:

تحتسب مدة 6 أشهر أو أقل
تحتسب مدة 16 أسبوعاً أو تتعديها من نظام موسمي،
قاول مهتقل أو تلتاذ من اعد فوق اللن نموذج لضريبي 1099
عطى بتفاهق فهاوضة جماعية
موظف سحب اللطب أو تدرّ بعبين ظاهبدل التهادب
إذا لقتتري لأكفت خض عن تصريف خاطى فلتصلين.

التقاضي محظور بموجب هذا القانون.

للموظفون

تقضي شركوي بالتواصل مع
The Office of Benefits and
Wage Compliance
(الكتب بتبلة العتال السخقات
وأجور الظيفين)

أصحاب العمل

طلب بالمس اعد قش أن التتال،
وذلك بالتواصل مع
The Office of Benefits and
Wage Compliance
(الكتب بتبلة العتال
السخقات وأجور الظيفين)

The Office of Benefits and Wage Compliance

المتتال السخقات وأجور
لوظفين
215.686.0802
paysickleave@phila.gov



Promouvoir l'équilibre des familles et de l'environnement de travail

Chapitre 9-4100

En vigueur le 13 mai 2015

Exige des congés payés ou non payés

Exemples de violations :

Refus de l'utilisation de congés de maladie payés ou non payés ; Non-suivi de l'accumulation des congés de maladie ;
Absence de notification de cet avantage aux employés ; Refus du report des congés de maladie d'année en année ;
Demande d'une attestation pour deux jours ou moins ; Refus d'une attestation raisonnable ;
Obligation pour le travailleur de trouver un remplaçant ; Obligation pour le travailleur de récupérer les heures ; Et refus du droit à des congés de maladie en cas d'agression sexuelle ou de violences conjugales.

Employés non concernés par cette loi :

Engagés depuis 6 mois ou moins
Engagés pour une période de 16 semaines /
travailleurs saisonniers Entrepreneurs
indépendants / formulaire fiscal 1099 Couverts par
une convention collective Professeurs associés
Réservistes ou étudiants stagiaires à la journée

Si vous pensez avoir été mal classé, prenez contact avec notre bureau.

Exigences de l'employeur :

Les employés obtiendront 1 heure de congé de maladie toutes les 40 heures de travail, qu'il est possible de limiter à 40 heures par année.

L'employeur conservera des archives de l'accumulation et de l'utilisation des congés de maladie pour chaque employé pendant **2 ans**.

L'employeur communiquera à tous les employés leur droit à cet avantage.

L'employeur fournira des congés de maladie **non payés** s'il dispose de 9 employés ou moins.

L'employeur fournira des congés de maladie **payés** à hauteur du salaire habituel s'il dispose de 10 employés ou plus.

L'employeur autorisera le report des congés de maladie non utilisés d'une année à l'autre ou leur regroupement en début de période.

L'employeur accordera des congés de maladie non payés accumulés lorsque l'employé aura épuisé ses congés de maladie payés.

Cette loi interdit tout acte de représailles.



The Office of Benefits
and Wage Compliance
215.686.0802
paysickleave@phila.gov

Employeurs

Demandez de l'aide pour vous conformer à cette loi en prenant contact avec le Bureau de la conformité en matière d'avantages et de salaires

Employés

Déposer une plainte en prenant contact avec le Bureau de la conformité en matière d'avantages et de salaires

Thúc đẩy Gia Đình và Nơi làm việc Lành mạnh

Chương 9-4100

Có hiệu lực từ ngày 13 tháng 5 năm 2015

Yêu cầu Nghỉ phép Có lương hoặc Không lương

Ví dụ về các vi phạm bao gồm:

Từ chối sử dụng nghỉ ốm có lương hoặc không lương; Không theo dõi tích lũy nghỉ ốm; Không thông báo cho nhân viên về quyền lợi này; Không cho phép chuyển tiếp nghỉ ốm hàng năm;

Yêu cầu một ghi chú cho hai ngày trở xuống; Không chấp nhận một ghi chú hợp lý; Yêu cầu nhân viên tìm kiếm bảo hiểm; Yêu cầu nhân viên làm bù giờ; Và không cho phép nghỉ ốm vì lý do tấn công tình dục hoặc bạo hành gia đình.

Nhân viên được miễn trừ luật này:

Được thuê làm việc trong thời gian từ 6 tháng trở xuống
Được thuê làm việc trong thời gian 16 tuần/ công nhân thời vụ Nhà thầu độc lập/ Biểu mẫu thuế 1099 được Bảo hiểm theo thỏa thuận lao động tập thể
Giáo viên thỉnh giảng
Nhân viên trực hoặc Sinh viên thực tập Công nhật

Nếu quý vị nghĩ rằng quý vị đã bị phân loại sai, hãy liên hệ với văn phòng của chúng tôi.

Các yêu cầu đối với nhà tuyển dụng:

Nhân viên sẽ có được 1 giờ nghỉ ốm cho mỗi 40 giờ làm việc, có thể giới hạn trong 40 giờ mỗi năm.

Nhà tuyển dụng sẽ lưu giữ hồ sơ tích lũy nghỉ ốm và sử dụng cho tất cả nhân viên trong **2 năm**.

Nhà tuyển dụng sẽ thông báo cho tất cả nhân viên về quyền của họ đối với quyền lợi này.

Nhà tuyển dụng sẽ cung cấp nghỉ ốm **không lương** cho 9 nhân viên trở xuống.

Nhà tuyển dụng sẽ cung cấp nghỉ ốm **có lương** cho 10 nhân viên trở lên với mức lương thông thường.

Nhà tuyển dụng sẽ cho phép chuyển tiếp thời gian nghỉ ốm chưa sử dụng từ năm này sang năm tiếp theo hoặc được trả thêm lương.

Nhà tuyển dụng sẽ cung cấp ngày nghỉ ốm không lương được trả công sau khi nhân viên đã sử dụng hết ngày nghỉ ốm có lương.

Luật này nghiêm cấm mọi hành động trả thù.



Văn phòng phụ trách Tuân thủ Quyền lợi và

Mức lương
215.686.0802

Paidsickleave@phila.gov

Nhà tuyển dụng

Yêu cầu hỗ trợ
tuân thủ bằng cách liên hệ với

Văn phòng phụ trách Tuân thủ Quyền lợi
và Mức lương

Nhân viên

Nộp khiếu nại
bằng cách liên hệ với Văn phòng

phụ trách Tuân thủ Quyền lợi
và Mức lương

Закон об охране здоровья семей и работников

Глава 9-4100

Дата вступления в силу: 13 мая 2015

Оплачиваемое и неоплачиваемое отсутствие на работе

Примеры нарушений:

отказ в предоставлении оплачиваемого или неоплачиваемого больничного; неначисление часов оплачиваемого больничного; неоповещение сотрудников о наличии этой льготы;
отказ в переносе накопленных дней оплачиваемого больничного на следующий год;
требование предоставить справку от врача при отсутствии не более двух дней;
отказ принять справку, оформленную надлежащим образом;
требование к работнику найти себе замену;
требование отработки;
отказ в предоставлении больничного жертвам домашнего или сексуального насилия.

Работники, на которых не распространяется действие закона:

нанятые на срок не более шести месяцев;
работники, нанятые на срок 16 недель / сезонные работники; независимые подрядчики / лица, проходящие по форме налоговой отчетности 1099; лица, на которых распространяются условия коллективного трудового договора; внештатные преподаватели;
внештатные сотрудники и сотрудники, для которых предусмотрена посуточная оплата;
студенты-практиканты.

Если вы считаете, что вы были ошибочно отнесены к другой категории сотрудников, свяжитесь с нашим офисом.

Требования к работодателю:

Работникам полагается один час больничного за каждые 40 отработанных часов. Максимальная продолжительность оплачиваемого больничного может быть ограничена до 40 часов в год.

Работодатель подсчитывает накопленные и использованные каждым работником больничные **за два года**.

Работодатель обязан уведомить всех работников об их праве на данную льготу.

Работодатель предоставляет **неоплачиваемый** больничный, если у него в штате числится не более девяти работников.

Работодатель предоставляет **оплачиваемый** больничный, если у него в штате числится десять и более сотрудников.

Неиспользованный срок больничного переносится на следующий год. Кроме того, оплачиваемый срок больничного может быть израсходован в начале года, до того, как сотрудник отработает нужное количество часов.

После того как работником будет израсходован срок оплачиваемого больничного, он может взять неоплачиваемый больничный.

В рамках этого закона устанавливается запрет на принятие ответных мер



Управление льгот и заработной платы

215.686.0802

paysickleave@phila.gov

Работодатели

Вы можете подать просьбу об обеспечении соответствия, связавшись с Управлением льгот и заработной платы

Работники

Вы можете подать жалобу, связавшись с Управлением льгот и заработной платы



NOTICE: PAID SICK DAYS ACT

PITTSBURGH CITY CODE CHAPTER 626

Pursuant to the City of Pittsburgh’s Paid Sick Days Act (the “Act”), Employers must provide eligible employees with Paid Sick Time to care for the employee’s or a family member’s illness, injury, or health condition; or in the event of a public health emergency or a family member’s exposure to a communicable disease.

(See Pittsburgh City Code, §626.04 for complete list of allowed uses; please also see the Act and Guidelines issued for administration of the Act for applicable definitions.)

RIGHTS TO PAID SICK TIME		
EMPLOYER SIZE (Past 12 months)	Less than 15 employees	15 or more employees
ACCRUAL RATE OF SICK TIME UNDER THE ACT	1 hour of Paid Sick Time for every 35 hours worked within the geographic boundaries of the City of Pittsburgh. NOTE: For the first year after the Effective Date below, only Unpaid Sick Time must accrue at this rate.	1 hour of Paid Sick Time for every 35 hours worked within the geographic boundaries of the City of Pittsburgh.
ACCRUAL CAPS UNDER THE ACT NOTE: Your Employer may have a more generous leave policy.	No more than 24 hours of Paid Sick Time in a Calendar Year unless the Employer designates a higher amount. NOTE: For the first year after the Effective Date listed below, only Unpaid Sick Time must accrue at this rate.	No more than 40 hours of Paid Sick Time in a Calendar Year unless the Employer designates a higher amount.
EFFECTIVE DATE	March 15, 2020	March 15, 2020

Retaliation against Employees who request or use accrued Sick Time is prohibited. If you feel your rights have been violated because you have been denied the right to accrue or use accrued Sick Time, you have the right to file a complaint with the Mayor’s Office of Equity.

Initial Issue Date: 12/16/2019

Revised Issue Date: 12/17/2019

For more information or to file a complaint, please visit: www.paidsickleave.pittsburghpa.gov

Translated Versions of this Notice are available at:

www.pittsburghpa.gov/office-of-equity/paid-sick-leave-notice or by calling 311



AVISO:

LEY DE DÍAS LIBRES POR ENFERMEDAD CON GOCE DE SUELDO: CAPÍTULO 626 DEL CÓDIGO DE LA CIUDAD DE PITTSBURGH

De conformidad con la Ley de días libres por enfermedad con goce de sueldo de la Ciudad de Pittsburgh (la "Ley"), los empleadores deben proporcionar a los empleados elegibles tiempo libre por motivos de salud con goce de sueldo para atender la enfermedad, lesión o afección de salud del empleado o de un familiar; o en caso de una emergencia de salud pública o la exposición de un familiar a una enfermedad contagiosa. (Consulte el Código de la Ciudad de Pittsburgh, §626.04 para obtener una lista completa de los usos permitidos; consulte también la ley y las pautas emitidas para la administración de la ley para las definiciones aplicables).

RESUMEN DE LOS DERECHOS DE TIEMPO LIBRE POR ENFERMEDAD CON GOCE DE SUELDO

RESUMEN DE LOS DERECHOS DE TIEMPO LIBRE POR ENFERMEDAD CON GOCE DE SUELDO		
TAMAÑO DEL EMPLEADOR (últimos doce (12) meses)	Menos de quince (15) empleados	Quince (15) o más empleados

<p>TASA DE ACUMULACIÓN DE TIEMPO POR ENFERMEDAD BAJO LA LEY</p>	<p>1 hora de tiempo por enfermedad con goce de sueldo por cada 35 horas trabajadas dentro de los límites geográficos de la ciudad de Pittsburgh.</p> <p>NOTA: durante el primer año posterior a la fecha de vigencia a continuación, solo debe acumularse tiempo por enfermedad sin goce de sueldo en esta tasa.</p>	<p>1 hora de tiempo por enfermedad con goce de sueldo por cada 35 horas trabajadas dentro de los límites geográficos de la ciudad de Pittsburgh</p>
<p>LÍMITES DE ACUMULACIÓN BAJO LA LEY (Nota: su empleador puede tener una política de permisos más generosa).</p>	<p>No más de 24 horas de tiempo por enfermedad con goce de sueldo en un año calendario a menos que el <u>Empleador</u> designe una cantidad mayor.</p> <p>NOTA: durante el primer año posterior a la fecha de vigencia abajo mencionada, solo debe acumularse tiempo por enfermedad sin goce de sueldo en esta tasa.</p>	<p>No más de cuarenta (40) horas de tiempo por enfermedad con goce de sueldo en un año calendario a menos que el Empleador designe una cantidad mayor.</p>
<p>FECHA DE EFECTIVIDAD</p>	<p>domingo, 15 de marzo de 2020</p>	<p>domingo, 15 de marzo de 2020</p>

Está prohibido tomar represalias contra los empleados que soliciten o usen el tiempo por enfermedad acumulado. Si considera que se han violado sus derechos porque se le ha negado el derecho de acumular o utilizar el tiempo por enfermedad acumulado, tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Equidad del Alcalde. Para obtener más información o presentar una queja, visite <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Fecha de publicación inicial: 16/12/2019

Fecha de publicación revisada: 17/12/2019



KENNISGEWING

WET OP BETAALDE SIEKVERLOF: PITTSBURGH STADSKODE HOOFSTUK 626

Ooreenkomstig die Stad Pittsburgh se Wet op Betaalde Siekverlof (die “Wet”), moet Werkgevers Werknemers, wat daarvoor in aanmerking kom, voorsien van Betaalde Siekverlof om na die werknemer of gesinslid se siekte, besering, of gesondheidstoestand om te sien; of in die geval van ’n openbare gesondheidsnoodgeval of ’n gesinslid se blootstelling aan ’n oordraagbare siekte. (Kyk Pittsburgh Stadskode, §626.04 vir ’n volledige lys svan toegelate gebruike; kyk asseblief ook die Wet en Riglyne uitgegee vir die administrasie van die Wet vir toepaslike definisies.)

REG TOT BETAALDE SIEKVERLOF OPSOMMING

REG TOT BETAALDE SIEKVERLOF OPSOMMING		
WERKGEWERGROOTTE (Afgelope twaalf (12) maande)	Minder as vyftien (15) werknemers	Vyftien (15) of meer werknemers

<p>OPBOUPERSENTASIE VAN SIEKVERLOF ONDER DIE WET</p>	<p>1 uur Betaalde Siekverlof vir elke 35 uur gewerk binne die geografiese grense van die Stad Pittsburgh.</p> <p>NEEM KENNIS: Vir die eerste jaar na die Effektiewe Datum hieronder, moet slegs Onbetaalde Siekverlof opbou teen hierdie koers.</p>	<p>1 uur Betaalde Siekverlof vir elke 35 uur gewerk binne die geografiese grense van die Stad Pittsburgh.</p>
<p>OPBOUMAKSIMUMS ONDER DIE WET (NEEM KENNIS: Jou Werkgewer kan 'n meer ruimhartige verlofbeleid hê.)</p>	<p>Nie meer as vier-en-twintig (24) uur Betaalde Siekverlof in 'n Kalenderjaar nie, tensy die Werkgewer 'n groter aantal aandui.</p> <p>NEEM KENNIS: Vir die eerste jaar na die Effektiewe Datum hieronder gelys, moet slegs Onbetaalde Siekverlof opbou teen hierdie koers.</p>	<p>Niks meer as veertig (40) uur Betaalde Siekverlof in 'n Kalenderjaar nie, tensy die Werkgewer 'n groter aantal aandui.</p>
<p>EFFEKTIEWE DATUM</p>	<p>Maart 15, 2020</p>	<p>Maart 15, 2020</p>

Vergelding teen Werknemers wat aansoek doen om Siekverlof, of wat Siekverlof gebruik, is verbode. Indien jy voel dat jou regte geskend is omdat jy die reg ontsê is om Siekverlof op te bou of opgeboude Siekverlof te gebruik, het jy die reg om 'n klagte in te dien by the Burgemeester se Billikheidskantoor. Vir meer inligting of om 'n klag in te dien, besoek asseblief <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Oorspronklike Uitgawe Datum: 12/16/2019

Hersiende Uitgawe Datum: 12/17/2019



إشعار:

قانون الإجازات لمرضي تم دفوعه

الأجر:

الفصل رقم 626 من مدون تقنين مدينة

بتيسبرغ

بموجب قانون الإجازات لمرضية مدفوعة ألاجري في دي ريفت سبرغ (ويشار اليه في ملبويب-لقانون") يجب على أصحاب الأعمال فاح مؤطلي همام ست تخين إجازات مرضية مدفوعة ألاجري بغير ضلتي لار علي الالزمة في حال لربلة للموظف أو أألفراد علفت بمرض أو جرح أو حالة صحية سريئة، أفي حالات لطوارئ المتعلق بالصحة العامة أفي حال التعرض أألفراد لعلل مرض معد. (لتعرف على لوقطة الكالمثل حالات اللطب اقل ماس موجب ه اي رجي الال على الال مادة 4 من الفصل رقم 626 من مدون تقوين دي ريفت سبرغ، ك ما ي رجي أليضاً الال على لقانون والهادي لتوجيهية الص ادر تبش أن تقني ذلقون ل معفوة لتعريفات لقبيل ةللتطيق).

لخصبال تقوؤلمتعلق قبل حصول لحي إجازة مرضي تم دفوعه الأجر

أقل من خمسة عشر (15) مؤطلاً	خمس عشرة عشر (15) مؤطلاً أو أكثر	حجم الال عمل قلدي صاحب الال عمل (خالل الثاني عشر (12) شهراً الأخرية)
-----------------------------	----------------------------------	--

<p>إجازة مرضية نهو عة أل جر تقدر هاس اعة واحدة لكل 35 ساعة عمل داخل الحدود الجغرافية لمهين قبيتي برغ</p>	<p>إجازة مرضية نهو عة أل جر قدر هاس اعة واحدة لكل 35 ساعة عمل داخل الحدود الجغرافية لمهين قبيتي برغ.</p> <p>لمحوظة: خلال العام الأول من تاريخ بدء سري ان لقلون ال مذكور أنه، ال يثبت حقب هذا ال مُعدّل سوى الإجازات ال مرضية غير نهو عة أل جر.</p>	<p>مُعدّل استحقاق الإجازة ال مرضية للمنوج ببلقون</p>
<p>المتجاوز مدة إجازات ال مرضية نهو عة أل جر (40) ساعة خلال سن يتحقق بيية واحدة ال هي شخص صاحب ال عمل مدة أطول.</p>	<p>المتجاوز مدة إجازات ال مرضية نهو عة أل جر 24 ساعة خلال سن يتحقق بيية واحدة ال هي شخص صاحب ال عمل مدة أطول.</p> <p>لمحوظة: خلال العام الأول من تاريخ لهاذ ال مُدرج أنه، ال يُثبت حقب هذا ال مُعدّل سوى الإجازات ال مرضية غير نهو عة أل جر.</p>	<p>الحدود القصوى ال ستحقاق الإجازة ال مرضية ال م نهو حة بموجب بلقون (لمحوظة: بقى طبق صا حبال عمل الذي يتعمل لي سري بلسة أكثر سخاء ي م لتي ليقب إجازات.)</p>
<p>15 مارس 2020</p>	<p>15 مارس 2020</p>	<p>تاريخ بدء سري ان لقلون</p>

يُحظر فرض عقوبات على الموظفين الذين يطعون للحصول على إجازة مرضية مُتتقة أو
يبتعدون عن حقهم في الحصول على إجازة مرضية. إنذاراً عن تبليغ الكحقق كسبب حرمانك من الحق في
استحقاق إجازة المرضية أو لاحتياجك للحصول على إجازة المرضية كسبب حرمانك من الحق في
المتابعة لعدالة التبليغ على سبيل المثال. لمزيد من المعلومات أو لتلقي مشكوى، يرجى زيارة
الموقع الإلكتروني: <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>

تاريخ الإصدار الأصلي:

16/12/2019

تاريخ الإصدار المُعدّل:

17/12/2019



OBAVJEŠTENJE:

ZAKON O PLAĆENOM BOLOVANJU: ZAKONIK GRADA PITTSBURGHA, POGLAVLJE 626

Na osnovu Zakona o plaćenom bolovanju Grada Pittsburgha (u daljem tekstu: „Zakon“), poslodavci moraju zaposlenima koji na to imaju pravo omogućiti plaćeno bolovanje u slučaju bolesti, ozljede ili pogoršanja zdravstvenog stanja člana porodice zaposlenog; ili u slučaju nastupanja situacije opasne po javno zdravlje ili izlaganja člana porodice zaposlenog zaraznoj bolesti. (Pogledajte Zakonik grada Pittsburgha, §626.04, za cjelovitu listu dopuštenih primjena; također pogledajte Zakon i Smjernice izdane za primjenu Zakona kako biste pronašli odgovarajuće definicije.)

SAŽETAK PRAVA NA PLAĆENO BOLOVANJE

VELIČINA POSLODAVCA (u proteklih dvanaest (12) mjeseci)	Manje od petnaest (15) zaposlenih	Petnaest (15) ili više zaposlenih
---	-----------------------------------	-----------------------------------

<p>STOPA AKUMULACIJE VREMENA BOLOVANJA NA OSNOVU ZAKONA</p>	<p>1 sat plaćenog bolovanja za svakih 35 sati tokom kojih je zaposleni radio unutar geografskih granica Grada Pittsburgha.</p> <p>NAPOMENA: Tokom prve godine nakon dolje u tekstu navedenog datuma početka važenja, samo se neplaćeno bolovanje mora akumulirati po ovoj stopi.</p>	<p>1 sat plaćenog bolovanja za svakih 35 sati tokom kojih je zaposleni radio unutar geografskih granica Grada Pittsburgha</p>
<p>NAJDUŽE AKUMULIRANO VRIJEME BOLOVANJA NA OSNOVU ZAKONA (Napomena: vaš poslodavac može imati povoljnija pravila vezana za odsustva i bolovanje.)</p>	<p>Ne više od 24 sata plaćenog bolovanja u kalendarskoj godini, osim ako <u>poslodavac</u> odredi veći broj sati.</p> <p>NAPOMENA: Tokom prve godine nakon dolje u tekstu navedenog datuma početka važenja, samo se neplaćeno bolovanje mora akumulirati po ovoj stopi.</p>	<p>Ne više od četrdeset (40) sati plaćenog bolovanja u kalendarskoj godini, osim ako poslodavac odredi veći broj sati.</p>
<p>DATUM POČETKA VAŽENJA</p>	<p>15. mart 2020.</p>	<p>15. mart 2020.</p>

Odmazda nad zaposlenima koji traže ili koriste akumulirano vrijeme bolovanja je zabranjena. Ako smatrate da su vaša prava prekršena time što vam je uskraćeno pravo na akumuliranje ili korištenje akumuliranog vremena bolovanja, imate pravo podnijeti prigovor gradonačelnikovom Uredu za ravnopravnost. Za više informacija, ili radi podnošenja prigovora, posjetite <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Datum prvog izdanja: 16.12.2019.

Datum revidiranog izdanja: 17.12.2019.



သတိပြုရန်

လစာဖြင့် နာမကျန်းခွင့် အက်ဥပဒေ- ပစ်ဘာ့ရ်ဂ် မြို့တော်

ဥပဒေ အခန်း ၆၂၆ (CODE CHAPTER 626)

ပစ်ဘာ့ရ်ဂ် မြို့တော်၏ လစာဖြင့် နာမကျန်းခွင့်အက်ဥပဒေ (အက်ဥပဒေ) ကို လိုက်နာသည့်အနေဖြင့် အလုပ်ရှင်များသည် ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်တစ်ဦး နေထိုင်မကောင်းပါက၊ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိပါက၊ သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေးအခြေအနေရှိပါက သို့မဟုတ် လူထုကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ အရေးပေါ်ဖြစ်ရပ်ရှိပါက သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်တစ်ဦးက ကူးစက်ရောဂါတစ်ခုဖြင့် ထိတွေ့မှုရှိပါက အကျုံးဝင်သည့်ဝန်ထမ်းများအား လစာဖြင့် နာမကျန်းချိန် ပေးအပ်ရမည်။ (ခွင့်ပြုသည့် အသုံးပြုချက်များစာရင်းအပြည့်အစုံကို ပစ်ဘာ့ရ်ဂ်မြို့တော်ဥပဒေ §626.04 တွင် ကြည့်ပါ။ ကျေးဇူးပြု၍ အက်ဥပဒေအတွက် အသုံးပြုအဓိပ္ပါယ်သတ်မှတ်ချက်များအတွက် အက်ဥပဒေ အသုံးပြုအတွက် ထုတ်ပြန်သော အက်ဥပဒေ နှင့် လမ်းညွှန်များကိုလည်း ကြည့်ရှုပါ။)

လစာဖြင့်နာမကျန်းခွင့်ရက် ရပိုင်ခွင့်များ အကျဉ်းချုပ်

အလုပ်ရှင်၏ လုပ်ငန်း အရွယ်အစား (လွန်ခဲ့သော ဆယ့်နှစ် (၁၂) လ)	ဝန်ထမ်း (၁၅) ဦးအောက်	ဝန်ထမ်း ဆယ့်ငါး (၁၅) ဦး သို့မဟုတ် အထက်
---	----------------------	--

<p>အက်ဥပဒေအောက်တွင် နာမကျန်းဖြစ်ချိန်အတွက် အမှန်တကယ်ရယူနိုင်သည့် နှုန်းထား</p>	<p>ပစ်ဘာ့ရိုက်မြို့တော် ပထဝီအနေ အထား နယ်နိမိတ်များအတွင်း ၃၅ နာရီ အလုပ်လုပ်ပြီးတိုင်း လစာဖြင့် နာမကျန်းခွင့် ၁ နာရီ</p> <p>မှတ်သားရန် - အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် သက်ရောက်နေ့စွဲ အပြီး ပထမနှစ်အတွက် အဆိုပါနှုန်း ဖြင့် လစာမပေးသည့် နာမကျန်းချိန် ကိုသာ အမှန်တကယ်ရရှိရမည်။</p>	<p>ပစ်ဘာ့ရိုက်မြို့တော် ပထဝီအနေ အထား နယ်နိမိတ်များအတွင်း ၃၅ နာရီ အလုပ်လုပ်ပြီးတိုင်း လစာဖြင့် နာမကျန်းခွင့် ၁ နာရီ</p>
<p>အက်ဥပဒေအောက်တွင် အမှန်တကယ်ရယူနိုင်သည့် အမြင့်ဆုံးအမှတ်များ (မှတ်သားရန် - သင်၏အလုပ်ရှင်တွင် ပိုမိုရက်ရောသည့် ခွင့်ဆိုင်ရာမူဝါဒ ရှိနိုင်ပါသည်။)</p>	<p>အလုပ်ရှင်က ပိုများသည့် ပမာဏ မသတ်မှတ်ထားပါက ပြက္ခဒိန်နှစ် တစ်နှစ်အတွင်း လစာဖြင့် နာမကျန်း ဖြစ်ချိန်သည် ၂၄ နာရီထက် မပိုပါ။</p> <p>မှတ်သားရန် - အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် သက်ရောက်နေ့စွဲ အပြီး ပထမနှစ်အတွက် အဆိုပါနှုန်း ဖြင့် လစာမပေးသည့် နာမကျန်းချိန် ကိုသာ အမှန်တကယ်ရရှိရမည်။</p>	<p>အလုပ်ရှင်က ပိုများသည့် ပမာဏ မသတ်မှတ်ထားပါက ပြက္ခဒိန်နှစ် တစ်နှစ်အတွင်း လစာဖြင့် နာမကျန်း ဖြစ်ချိန်သည် နာရီ (၄၀) ထက် မပိုပါ။</p>
<p>သက်ရောက်သည့်နေ့စွဲ</p>	<p>၂၀၂၀ ခုနှစ် မတ်လ ၁၅ ရက်</p>	<p>၂၀၂၀ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၁၅ ရက်</p>

အမှန်တကယ်ရရှိသင့်သည့် နာမကျန်းဖြစ်ချိန်ကို တောင်းဆို သို့မဟုတ် အသုံးပြုသည့် ဝန်ထမ်းများအား ဆန့်ကျင်လက်စားချေမှုကို တားမြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ သင်၏အမှန်တကယ်ရရှိသင့်သည့် နာမကျန်းဖြစ်ချိန်ကို အမှန်တကယ်ရယူရန် သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန် ငြင်းဆန်ခံရသည့်အတွက်ကြောင့် သင်၏ရပိုင်ခွင့်ကို ချိုးဖောက်ခံရသည်ဟု ခံစားရပါက တရားမျှတရေးနှင့် ဘက်မလိုက်ရေးဆိုင်ရာ မြို့တော်ဝန်ရုံးတွင် တိုင်ကြားမှုတစ်ခု ဖိုင်တင်သွင်းပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။ ထပ်ဆောင်းအချက်အလက်များရရှိလိုပါက သို့မဟုတ် တိုင်ကြားမှုတစ်ခု ဖိုင်တင်သွင်းလိုပါက ကျေးဇူးပြု၍ <https://paysickleave.pittsburghpa.gov> တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုပါ။

ကနဦး ထုတ်ပြန်သည့် နေ့စွဲ - ၁၆/၁၂/၂၀၁၉ ပြင်ဆင်ချက်

ထုတ်ပြန်သည့်နေ့စွဲ - ၁၇/၁၂/၂၀၁၉



注意：

带薪病假法案：

匹兹堡城市法案第 626 章

根据《匹兹堡市带薪病假法案》（以下简称“法案”），雇主必须为符合条件的员工提供带薪病假时间，用于员工护理自己或家庭成员的疾病、伤情或身体不适；或在突发公共卫生事件时或家庭成员与传染病例有过接触的情况下使用。（有关许可使用的完整列表，参见《匹兹堡城市法案》§626.04；有关适用的定义，另见为管理该法案而颁布的《法案与准则》。）

病假时间权摘要

员工人数（过去十二（12）个月）	少于十五（15）人	十五（15）人或以上
------------------	-----------	------------

<p>该法案规定的病假的累积计算率</p>	<p>在匹兹堡市的地理范围内，每工作 35 小时就有 1 小时的带薪病假时间。</p> <p>注意：在下述生效日期之后的第一年，仅无薪病假时间须按此计算率累积。</p>	<p>在匹兹堡市的地理范围内，每工作 35 小时就有 1 小时的带薪病假时间。</p>
<p>该法案规定的累积上限</p> <p>（注意：您的雇主可能有更宽松的休假政策。）</p>	<p>除非<u>雇主</u>指定更多的时间，否则一个日历年内的带薪病假时间不超过 24 小时。</p> <p>注意：在下列生效日期之后的第一年，仅无薪病假时间须按此计算率累积。</p>	<p>除非雇主指定更多的时间，否则一个日历年内的带薪病假时间不超过四十 (40) 小时。</p>
<p>生效日期</p>	<p>2020 年 3 月 15 日</p>	<p>2020 年 3 月 15 日</p>

禁止对要求或使用累积病假时间的员工进行报复。如果您由于累积病假时间或使用累积病假时间的权利被剥夺而感到权利受到侵犯，您有权向市长权益办公室投诉。如您需要更多信息或提出投诉，请访问
<https://paysickleave.pittsburghpa.gov>。

首次颁布日期：2019年12月16日

修订颁布日期：2019年12月16日



OBAVIJEST:

ZAKON O PLAĆENOM BOLOVANJU: ZAKONIK GRADA PITTSBURGHA, POGLAVLJE 626

Temeljem Zakona o plaćenom bolovanju Grada Pittsburgha (u daljnjem tekstu: „Zakon“), poslodavci moraju zaposlenicima koji na to imaju pravo omogućiti plaćeno bolovanje u slučaju bolesti, ozljede ili pogoršanja zdravstvenog stanja zaposlenikovog člana obitelji; ili u slučaju nastupanja situacije opasne po javno zdravlje ili izlaganja zaposlenikovog člana obitelji zaraznoj bolesti. (Pogledajte Zakonik grada Pittsburgha, §626.04, za cjelovit popis dopuštenih primjena; također pogledajte Zakon i Smjernice izdane za primjenu Zakona kako biste pronašli odgovarajuće definicije.)

SAŽETAK PRAVA NA PLAĆENO BOLOVANJE

VELIČINA POSLODAVCA (u proteklih dvanaest (12) mjeseci)	Manje od petnaest (15) zaposlenika	Petnaest (15) ili više zaposlenika
---	------------------------------------	------------------------------------

<p>STOPA AKUMULACIJE VREMENA BOLOVANJA TEMELJEM ZAKONA</p>	<p>1 sat plaćenog bolovanja za svakih 35 sati tijekom kojih je zaposlenik radio unutar geografskih granica Grada Pittsburgha.</p> <p>NAPOMENA: Tijekom prve godine nakon dolje u tekstu navedenog datuma početka važenja, samo se neplaćeno bolovanje mora akumulirati po ovoj stopi.</p>	<p>1 sat plaćenog bolovanja za svakih 35 sati tijekom kojih je zaposlenik radio unutar geografskih granica Grada Pittsburgha</p>
<p>NAJDULJE AKUMULIRANO VRIJEME BOLOVANJA TEMELJEM ZAKONA (Napomena: vaš poslodavac može imati povoljnija pravila vezana za odsustva i bolovanje.)</p>	<p>Ne više od 24 sata plaćenog bolovanja u kalendarskoj godini, osim ako <u>poslodavac</u> odredi veći broj sati.</p> <p>NAPOMENA: Tijekom prve godine nakon dolje u tekstu navedenog datuma početka važenja, samo se neplaćeno bolovanje mora akumulirati po ovoj stopi.</p>	<p>Ne više od četrdeset (40) sati plaćenog bolovanja u kalendarskoj godini, osim ako poslodavac odredi veći broj sati.</p>
<p>DATUM POČETKA VAŽENJA</p>	<p>15. ožujka 2020.</p>	<p>15. ožujka 2020.</p>

Odmazda nad zaposlenicima koji traže ili koriste akumulirano vrijeme bolovanja je zabranjena. Ako smatrate da su vaša prava prekršena time što vam je uskraćeno pravo na akumuliranje ili korištenje akumuliranog vremena bolovanja, imate pravo podnijeti prigovor gradonačelnikovom Uredu za ravnopravnost. Za više informacija, ili radi podnošenja prigovora, posjetite <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Datum prvog izdanja: 16.12.2019.

Datum revidiranog izdanja: 17.12.2019.



اطال عی ه:

قن و نپردا خ حق و ق ب رای م رخصی های استع ال جی:

فصل 626 از آی نفا مه ش ه و پیتسبورگ

پیر و قن و نپردا خ حق و ق ب رای م رخصی های استع ال جی ش ه و پیتسبورگ (از ط ز پ س «قن و ن») کلو فر طان موظف ه ستق د ب ه ک ا ر ق ن و ا ج د ش ر ط ط دوره «م رخصی ه م ر ا ه ا ح ق و ق» ت خجی ص د ق ن ت ا ل ه ا ب ت و ا ن ن د م ر ا ق ت های ال ز م ر ب ر ا ی بی م ا ر ی، ج ر ا ح ت ی ا م ش ک ل پ ش ک ی ک ل و فر م ا ی ا ع م و خ ل و ا د ه ص و ر ت د ق ن؛ ط ن ا م ر د ر م و ق ل ع ب ر و ز و ض ع ی ت ل ط ر ا ر ی س ا ل م ت ع م و م ی ی ا ق ر ا گ ی ر ی ع م و ی از خ ل و ا د ه د ر م ع ر ض بی م ا ر ی های و گ ی ر د ا ر ن ی ز ص د ق م ی ک ن د. ب ل و ا ی م ش ا م د ف ه ر س ت ک ا م ل م و ا ر د م ج ا ز، ب ه ط ی ن ا م ش ه ر پیتسبورگ فصل 626.04 ر ج و ع ی د ب ر ا ی ع ا ر ی ف م و ط ه ل ف ل ا ب ق ن و ن و ض و ب ل ط م ت ش ر ه د ر خ ص و ص ا ج ر ا ی ط ن ق ن و ن ن ی ز ر ج و ع ی د. (

خ ا ل ص ه ح و ق و ق ا ر ک ن ا ت س ب ت ب ه د و ر ه ا ت ع ا ل ج ی ه م ر ا ه ا ح ق و ق

پزل زده (15) فرب مال	کنتر از پزل زده (15) فر	ت ع د ا ق ر ا ت م ش غ و ل ب ک ا ر ن و ر س ت ک ل و فر م ا (د و ا ز د ه 12) م ا ه (ا ن خ ر)
----------------------	-------------------------	---

<p>1 ساعت مرخصی استعجال جی همراه با حقوق بابت 35 ساعت کار در محدوده جغرافیای شهر پیتسبورگ</p>	<p>1 ساعت مرخصی استعجال جی همراه با حقوق بابت 35 ساعت کار در محدوده جغرافیای شهر پیتسبورگ</p> <p>توجه: طی یک سال اول پس از تاریخ اجرای زیرمقیط ثبت مدت مرخصی استعجال جی بدون حقوق بابت طبق قانون شود.</p>	<p>نرخ تصدیفی دوسوت عالجی طبق قانون</p>
<p>حداکثر 40 ساعت به عنوان دوره استعجال جی دریک ساعتی می گزیند کلی فرما مدت بابت تری مشخص کرد میشود.</p>	<p>حداکثر 24 ساعت بابت دوره استعجال جی همراه با حقوق دریک ساعتی می گزیند کلی فرما مدت بابت تری مشخص کرد میشود.</p> <p>توجه: طی یک سال اول پس از تاریخ اجرای زیرمقیط ثبت مدت مرخصی استعجال جی بدون حقوق بابت طبق قانون شود.</p>	<p>نرخ تصدیفی طبق قانون بازگشت کلی فرما می کند بابت خدمت آزادی تری در اعطای مرخصی ثبت میشود.</p>
<p>15 مارس 2020</p>	<p>15 مارس 2020</p>	<p>تاریخ اجرا</p>

کاکوشی دن پهرلی ازکاکونلی که درخولت دوره مرخصی استعلاجی داشته می دوی از آن استفاده میکنند مفعولت. گراچس اس مکیهد قوقش ملی مال شده لست از نوبت که حق لست کردنی استفاده از دوره مرخصی استعلاجی داشته بشم داده شده لست، طن حق را داری که شرکتی ن زده فتر قوق برلر (Office of Equity) در شهرداری تنظیم کرده برای اطالع استعلاجی شرکتی ن لظا به آدرس <https://paysickleave.pittsburghpa.gov> مراجع من می د.

تاریخ انتشار اولیه: 12/16/2019

تاریخ انتشار بازنواری: 12/17/2019



NOTE :

LOI SUR LES JOURS DE CONGÉS MALADIES PAYÉS : CODE DE LA VILLE DE PITTSBURGH CHAPITRE 626

Conformément à la Loi de Pittsburgh sur les jours de congés maladie payés (la « Loi »), les employeurs doivent accorder aux employés éligibles des Congés maladies payés pour la prise en charge dudit employé ou d'un membre de sa famille souffrant d'une maladie, d'une blessure, d'un problème de santé ; ou cas d'urgence médicale publique ou d'exposition d'un membre de la famille à une maladie contagieuse (Voir Code de la ville de Pittsburgh, §626.04 pour une liste complète des usages autorisés ; voir également la Loi et les Directives publiées pour l'application de la Loi pour ce qui est des définitions applicables).

SYNTHÈSE DES DROITS SUR LES CONGÉS MALADIES PAYÉS

TAILLE DE L'EMPLOYEUR (douze (12) derniers mois)	Moins de quinze (15) employés	Quinze (15) ou plus d'employés
--	----------------------------------	-----------------------------------

<p>TAUX D'ACQUISITION DES DROITS AUX CONGÉS PAYÉS CONFORMÉMENT À LA LOI</p>	<p>1 heure de congé payé pour toutes les 35 heures de travail dans les limites géographiques de la ville de Pittsburgh.</p> <p>REMARQUE : pendant la première année après la Date d'entrée en vigueur ci-dessous, seuls les congés non payés doivent être déterminés à ce taux.</p>	<p>1 heure de congé payé pour toutes les 35 heures de travail dans les limites géographiques de la ville de Pittsburgh</p>
<p>PLAFONDS D'ACCUMULATION CONFORMÉMENT À LA LOI (Remarque : votre employeur pourrait avoir une politique de congés maladies plus libérale.)</p>	<p>Plus de 24 heures de congés maladies payés au cours d'une année calendaire à moins que <u>l'employeur</u> indique une plus grande durée.</p> <p>REMARQUE : Pendant la première année après la Date d'entrée en vigueur ci-dessous, seuls les congés non payés doivent être déterminés à ce taux.</p>	<p>Pas plus de quarante (40) heures de congés maladies payés au cours d'une année calendaire à moins que l'employeur indique une plus grande durée.</p>
<p>DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR</p>	<p>Dimanche 15 mars 2020</p>	<p>Dimanche 15 mars 2020</p>

Il est interdit de prendre des mesures de rétorsion contre des employés qui sollicitent ou bénéficient de Congés maladies. Si vous estimez que vos droits ont été bafoués parce que vous avez été privé(e) de votre droit aux Congés maladies, vous avez le droit de porter plainte auprès du Bureau de l'équité. Pour plus d'informations ou pour déposer une plainte, visitez <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Date de la première édition: 16/12/2019

Date d'édition révisée: 17/12/2019



Mitteilung:

VERORDNUNG BEZAHLTE KRANKENTAGE:

PITTSBURGH STADTVERORDNUNG ABSCHNITT 626

Gemäß der Verordnung der Stadt Pittsburgh in Bezug auf bezahlte Krankentage (die „Verordnung“) müssen Arbeitgeber anspruchsberechtigten Arbeitnehmern bezahlte Krankentage zu Verfügung stellen, um sich um die Erkrankung, Verletzung, den Gesundheitszustand, des Arbeitnehmers oder eines Familienmitglieds, oder im Falle einer öffentlichen Gesundheitskrise, in der ein Familienmitglied einer übertragbaren Krankheit ausgesetzt ist, zu kümmern. (Siehe Verordnung der Stadt Pittsburgh §626.04 für eine vollständige Übersicht der genehmigten Anwendungen; siehe auch die Verordnung und Richtlinien zur Anwendung dieser Verordnung und anwendbaren Begriffsbestimmungen.)

ANRECHTE AUF BEZAHLTE KRANKENTAGE ZUSAMMENFASSUNG

ARBEITGEBER GRÖSSENORDNUNG (vergangene zwölf (12) Monate)	Weniger als fünfzehn (15) Arbeitnehmer	Fünfzehn (15) oder mehr Arbeitnehmer
--	---	---

	<p>1 Stunde bezahltes Krankengeld pro 35 Stunden, die in den geografischen Grenzen der Stadt Pittsburgh gearbeitet wurden.</p> <p>ANMERKUNG: Für das erste Jahr nach dem unten angegebenen Datum des Inkrafttretens, wird nur Unbezahltes Krankengeld gemäß dieser Rate angesammelt.</p>	<p>1 Stunde bezahltes Krankengeld pro 35 Stunden, die in den geografischen Grenzen der Stadt Pittsburgh gearbeitet wurden.</p>
<p>MAXIMALE ANSAMMLUNG UNTER DIESER VERORDNUNG (Anmerkung: Es kann sein, dass Ihr Arbeitgeber eine großzügigere Regel hat.</p>	<p>Nicht mehr als vierundzwanzig (24) Stunden bezahltes Krankengeld in einem Kalenderjahr, es sei denn, der Arbeitgeber nennt einen höheren Betrag.</p> <p>ANMERKUNG: Für das erste Jahr nach dem unten angegebenen Datum des Inkrafttretens, wird nur Unbezahltes Krankengeld gemäß dieser Rate angesammelt.</p>	<p>Nicht mehr als vierzig (40) Stunden bezahltes Krankengeld in einem Kalenderjahr, es sei denn, der Arbeitgeber nennt einen höheren Betrag.</p>
<p>STICHTAG</p>	<p>15. März 2020</p>	<p>15. März 2020</p>

Vergeltung gegen Arbeitnehmer, die angesammelte Krankentage beantragen oder in Anspruch nehmen, ist verboten. Wenn Sie der Meinung sind, dass Ihre Rechte verletzt wurden, weil Ihnen das Recht Krankentage anzusammeln oder in Anspruch zu nehmen verweigert wurde, haben Sie das Recht, eine Beschwerde bei dem Büro des Bürgermeisters für Gerechtigkeit einzureichen. Für weitere Informationen oder um eine Beschwerde einzureichen, besuchen Sie bitte <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Ursprüngliches Ausstellungsdatum: 16.12.2019

Überarbeitungsdatum: 17.12.2019



સુચના:

સવેતન માંદગીના દિવસો અધિનિયમ: પિટ્સબર્ગ સિટી કોડ પ્રકરણ 626

સિટી ઓફ પિટ્સબર્ગના પેઇડ સિક ડેઝ એક્ટ (સવેતન માંદગીના દિવસો) (ધ “એક્ટ”) ને અનુલક્ષીને, નિયોક્તાએ કર્મચારીની અથવા કુટુંબના સભ્યની માંદગી, ઇજા અથવા આરોગ્યની સ્થિતિ; અથવા જાહેર આરોગ્યની કટોકટીની સ્થિતિ અથવા કુટુંબના કોઇ સભ્યના ચેપી રોગના વિગોપન માટે નિયોક્તાએ લાયક કર્મચારીઓને પેઇડ સિક ટાઇમ (સવેતન માંદગી સમય) પુરો પાડવો જોઇએ. (માન્ય વપરાશની સંપૂર્ણ સુચિ માટે પિટ્સબર્ગ સિટી કોડ, §626.04 જુઓ; કૃપા કરીને લાગુ વ્યાખ્યાઓ માટે કાયદાના વહીવટ માટે જારી કરાયેલ અધિનિયમ અને માર્ગદર્શિકા પણ જુઓ.)

પેઇડ સિક ટાઇમ (સવેતન માંદગી સમય) ના અધિકારનો સારાંશ

નિયોક્તાની સાઇઝ (પાછલા બાર (12) મહિના)	પંદર (15) કરતા ઓછા કર્મચારીઓ	પંદર (15) અથવા વધુ કર્મચારીઓ
--	------------------------------	------------------------------

<p>અધિનિયમ હેઠળ બીમારીના સમયનો જમા દર</p>	<p>પિટ્સબર્ગ શહેરની ભૌગોલિક સીમાઓની અંદર દર 35 કલાકના કામ માટે 1 કલાકનો પેઇડ સિક ટાઇમ (ચૂકવેલ બીમાર સમય). નોંધ: નીચે આપેલ અસરકારક તારીખ પછીના પ્રથમ વર્ષ માટે, ફક્ત અનપેઇડ સિક ટાઇમ (અવેતન બીમાર સમય) નો દર આ દરે વધારવો જરૂરી છે.</p>	<p>પિટ્સબર્ગ શહેરની ભૌગોલિક સીમાઓની અંદર દર 35 કલાકના કામ માટે 1 કલાકનો પેઇડ સિક ટાઇમ (ચૂકવેલ બીમાર સમય).</p>
<p>અધિનિયમ અંતર્ગત જમા કેપ્સ (નોંધ: તમારા નિયોક્તા પાસે વધુ ઉદાર રજા નીતિ હોઈ શકે છે.)</p>	<p>નિયોક્તા ઉંચી રકમ નક્કી ન કરે ત્યાં સુધી કેલેન્ડર વર્ષમાં પેઇડ સિક ટાઇમ (ચૂકવેલ બીમાર સમય) ના 24 કલાકથી વધુ નહીં. નોંધ: નીચે સુચિબદ્ધ અસરકારક તારીખ પછીના પ્રથમ વર્ષ માટે, ફક્ત અનપેઇડ સિક ટાઇમ (અવેતન બીમાર સમય) નો દર આ દરે વધારવો આવશ્યક છે.</p>	<p>નિયોક્તા ઉંચી રકમ નક્કી ન કરે ત્યાં સુધી કેલેન્ડર વર્ષમાં પેઇડ સિક ટાઇમ (ચૂકવેલ બીમાર સમય) ના ચાલીસ (40) કલાકથી વધુ નહીં.</p>
<p>અસરકારક તારીખ</p>	<p>15 માર્ચ, 2020</p>	<p>15 માર્ચ, 2020</p>

જે કર્મચારીઓ જમા સિક ટાઇમ (બીમાર સમય) ની વિનંતી કરે છે અથવા ઉપયોગ કરે છે તેમની સામે બદલો પ્રતિબંધિત છે. જો તમને લાગે કે તમારા અધિકારોનું ઉલ્લંઘન કરવામાં આવ્યું છે કારણ કે તમારા જમા સિક ટાઇમ (બીમાર સમય) નો મળવાપાત્ર (જમા) નો અથવા ઉપયોગ કરવાનો અધિકાર નકારવામાં આવ્યો છે, તો તમને મેયર્સ ઓફિસ ઓફ ઈક્વિટીમાં ફરિયાદ નોંધાવવાનો અધિકાર છે. વધુ માહિતી માટે અથવા ફરિયાદ નોંધાવવા માટે કૃપા કરીને <https://paysickleave.pittsburghpa.gov> ની મુલાકાત લો.

પ્રારંભિક ઇસ્યુની તારીખ: 12/16/2019

સુધારેલ ઇસ્યુની તારીખ: 12/17/2019



AVI:

LWA SOU JOU MALADI PEYE: KÒD VIL PITTSBURGH CHAPIT 626

Selon Lwa sou Jou Maladi Peye nan Vil Pittsburgh (the “Act”), Anplwayè yo dwe bay Anplwaye ki elijib yo Tan Maladi Peye pou pran swen maladi, domaj, oswa pou pran swen kondisyon sante yon anplwaye oswa yon manm fanmi; nan ka kote gen yon ijans sante piblik oswa ekspozisyon yon fanm fanmi a yon maladi transmisib. (Ale nan Kòd Vil Pittsburgh, §626.04 pou jwenn yon lis konplè sou itilizasyon ki otorize; tanpri ale tou nan Lwa a pou definisyon ki aplikab yo.)

DWA POU REZIME TAN MALADI PEYE

GWOSE ANTREPRIZ LA
(Pandan douz (12) mwa
pase yo)

Mwens pase kenz (15)
anplwaye

Kenz (15) anplwaye oswa
plis

<p>TARIF AKIMILASYON TAN MALADI SELON LWA A</p>	<p>1 èdtan Tan Maladi Peye pou chak 35 èdtan nan limit jewografik Vil Pittsburgh.</p> <p>NÒT: Pou premye ane aprè Dat Aplikab ki anba la a, sèlman Tan Maladi ki Pa Peye dwe akimile nan tarif sa a.</p>	<p>1 èdtan Tan Maladi Peye pou chak 35 èdtan ou te ki te travay nan limit jewografik Vil Pittsburgh.</p>
<p>MAKSIMÒM AKIMILASYON SELON LWA A (Nòt: anplwayè ou an gen yon politik konje ki jenere.)</p>	<p>Pa plis pase 24 èdtan Tan Maladi Peye nan yon Ane Kalandriye amwenske <u>Anplwayè</u> a dezinye yon yon montan ki pi plis.</p> <p>NÒT: Pou premye ane a aprè Dat Aplikab ki mansyone anba la a, sèlman Tan Maladi Peye dwe akimile nan tarif sa a.</p>	<p>Pa plis pase karant (40) èdtan Tan Maladi Peye nan yon Ane Kalandriye amwenske Anplwayè a dezinye yon montan ki pi plis.</p>
<p>EFFECTIVE DATE</p>	<p>15 mas 2020</p>	<p>15 mas 2020</p>

Yo entèdi zak reprezay (vanjans) kont Anplwaye ki mande oswa ki itilize Tan Maladi Peye. Si ou santi yo te vyole dwa w paske yo te refize w dwa pou akimile oswa pou itilize Tan Maladi akimile, ou gen dwa pou depoze yon plent nan Biwo Ekite Majistra a. Pou plis enfòmasyon oswa pou depoze yon plent, ale sou <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Dat Li Premye Soti: 12/16/2019

Dat Li Revize: 12/17/2019



הודעה:

חוק ימי מחלה בתשלום: פיטסבורג סיטי, פרק 626 בחוק

בכפוף לחוק ימי המחלה בתשלום (להלן "החוק"), המעסיקים מחויבים לספק למועסקים בעלי זכאות תקופת מחלה לצורך הטיפול במחלה, בפציעה או במצב בריאותי של המועסק או של קרובי משפחתו; או במקרה של מצב חירום בריאותי ציבורי או של חשיפת קרוב משפחה למחלה מידבקת (ראה חוק פיטסבורג סיטי, סעיף 626.04, לרשימה מלאה של השימושים המותרים; למידע על ההגדרות התקפות יש לעיין גם בחוק וההנחיות המפורסמים לצורך ביצוע החוק).

סיכום הזכויות לתקופת מחלה בתשלום

חמישה-עשר (15) או יותר מועסקים	פחות מחמישה-עשר (15) מועסקים	גודל המעסיק (במהלך שנים-עשר (12) החודשים האחרונים)
--------------------------------	------------------------------	--

<p>שעה אחת של תקופת מחלה בתשלום בעבור כל 35 שעות של עבודה בגבולות הגאוגרפיים של העיר פיטסבורג</p>	<p>שעה אחת של תקופת מחלה בתשלום בעבור כל 35 שעות של עבודה בגבולות הגאוגרפיים של העיר פיטסבורג.</p> <p>שים לב: במהלך השנה הראשונה שאחרי תאריך התחולה המצוין למטה, רק תקופת מחלה ללא תשלום צריכה להצטבר בקצה זה.</p>	<p>קצב הצבירה של תקופת המחלה במסגרת החוק</p>
<p>לא יותר מארבעים (40) שעות של תקופת מחלה בתשלום במסגרת שנה קלנדרית, אלא אם כן המעסיק הקצה סכום גבוה יותר.</p>	<p>לא יותר מ-24 שעות של תקופת מחלה בתשלום במסגרת שנה קלנדרית, אלא אם כן <u>המעסיק</u> הקצה סכום גבוה יותר.</p> <p>שים לב: במהלך השנה הראשונה שאחרי תאריך התחולה המפורט למטה, רק תקופת מחלה ללא תשלום צריכה להצטבר בקצה זה.</p>	<p>אגדי צבירה בכפוף לחוק (שים לב: ייתכן שמדיניות החופשות של המעסיק שלך נדיבה יותר.)</p>
<p>15 במרץ 2020</p>	<p>15 במרץ 2020</p>	<p>תאריך תחולה</p>

אין להתנקם במועסקים שביקשו תקופת מחלה צבורה או השתמשו בה. אם אתה מרגיש שזכויותיך הופרו עקב סירוב לאשר את זכאותך לתקופת מחלה או להשתמש בה, הנך רשאי להגיש תלונה במשרד ההגינות (Office of Equity) של העירייה. לפרטים נוספים או כדי להגיש תלונה, נא לבקר באתר <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>

תאריך פרסום ראשוני:

12/16/2019

תאריך פרסום עדכון:

17/12/2019



नोटिसः

सवैतनिक रुग्णावस्था के दिवस अधिनियम (पेड सिक डेज

एक्ट): पिट्सबर्ग सिटी कोड चैप्टर 626

सवैतनिक रुग्णावस्था के दिवस अधिनियम ("अधिनियम") के अनुरूप नियोक्ताओं को अवश्य ही पात्र कर्मचारियों को बीमार होने पर सवैतनिक अवकाश प्रदान करना चाहिए जिससे कि कर्मचारी की या परिवार के सदस्य की बीमारी, चोट या स्वास्थ्य की दशाओं; या सार्वजनिक स्वास्थ्य की आपातस्थिति या परिवार के सदस्य के संचारी रोग की चपेट में आने की दशा में देखरेख की जा सके (अनुमत उपयोगों की संपूर्ण सूची के लिए पिट्सबर्ग सिटी कोड, §626.04 को देखें; इसके अलावा कृपया लागू परिभाषाओं के लिए अधिनियम (एक्ट) के प्रबंधन के लिए जारी अधिनियम (एक्ट) और दिशा-निर्देशों को देखें)

बीमार होने पर सवैतनिक अवकाश सारांश का अधिकार

नियोक्ता का आकार (विगत बारह (12) महीने)	पंद्रह (15) से कम कर्मचारी	पंद्रह (15) या अधिक कर्मचारी
---	----------------------------	------------------------------

<p>अधिनियम (एक्ट) के तहत बीमारी के समय की उपार्जन दर</p>	<p>पिट्सबर्ग शहर की भौगोलिक सीमाओं के भीतर किए गए प्रत्येक 35 घंटों के लिए दत्त रुग्णावस्था समय का 1 घंटा।</p> <p>नोट: नीचे सूचीबद्ध प्रभावी तारीख के बाद प्रथम वर्ष के लिए, केवल रुग्णावस्था के अदत्त समय को अवश्य ही इस दर पर उपार्जित किया जाना चाहिए।</p>	<p>पिट्सबर्ग शहर की भौगोलिक सीमाओं के भीतर किए गए प्रत्येक 35 घंटों के लिए दत्त रुग्णावस्था समय का 1 घंटा</p>
<p>अधिनियम (एक्ट) के तहत उपार्जन की उच्चतम सीमा (टिप्पणी: हो सकता है कि आपके नियोक्ता की और भी छुट्टी की और भी उदार नीति हो।)</p>	<p>एक कैलेंडर वर्ष में दत्त रुग्णावस्था समय के 24 घंटों से अधिक नहीं, जब तक कि नियोक्ता इससे अधिक मात्रा को न निर्दिष्ट करता हो।</p> <p>नोट: नीचे दी गई प्रभावी तारीख के बाद प्रथम वर्ष के लिए, केवल रुग्णावस्था के अदत्त समय को अवश्य ही इस दर पर उपार्जित किया जाना चाहिए।</p>	<p>एक कैलेंडर वर्ष में दत्त रुग्णावस्था समय के चालीस (40) घंटों से अधिक नहीं, जब तक कि नियोक्ता इससे अधिक मात्रा को न निर्दिष्ट करता हो।</p>
<p>प्रभावी तिथि</p>	<p>15 मार्च 2020</p>	<p>15 मार्च 2020</p>

उन कर्मचारियों के खिलाफ प्रतिशोध की मनाही है जो उपार्जित समय का अनुरोध करते हैं या उसका उपयोग करते हैं। अगर आप महसूस करते हैं कि आपके अधिकारों का उल्लंघन हुआ है क्योंकि आपको उपार्जन के अधिकार या उपार्जित रुग्णावस्था समय को उपयोग में लाने से मना किया गया है तो आपको इक्विटी के मेयर कार्यालय में शिकायत दर्ज कराने का अधिकार है। और अधिक जानकारी के लिए या शिकायत दर्ज कराने के लिए कृपया विजिट करें: <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>

जारी करने की प्रारंभिक तारीख: 16-12-019

जारी करने की संशोधित तिथि: 17-12-019



PEMBERITAHUAN:

UNDANG-UNDANG TENTANG HARI SAKIT BERBAYAR: KITAB UNDANG-UNDANG KOTA PITTSBURGH BAB 626

Sesuai dengan Undang-Undang tentang Hari Sakit Berbayar Kota Pittsburgh (“Undang-Undang”), Perusahaan harus menyediakan Karyawan Waktu Sakit Berbayar untuk merawat penyakit, cedera, atau kondisi kesehatan karyawan atau anggota keluarga; atau dalam hal terjadi kondisi darurat kesehatan masyarakat atau terpaparnya anggota keluarga dengan penyakit menular. (Lihat Kitab Undang-Undang Kota Pittsburgh, §626.04 untuk daftar lengkap penggunaan yang diizinkan serta Undang-Undang dan Pedoman yang dikeluarkan untuk pelaksanaan Undang-Undang tersebut sesuai definisi yang berlaku.)

RINGKASAN HAK UNTUK WAKTU SAKIT BERBAYAR

UKURAN PERUSAHAAN (Lewat dua belas (12) bulan)	Kurang dari lima belas (15) karyawan	Lima belas (15) karyawan atau lebih
--	---	--

<p>TINGKAT AKUMULASI WAKTU SAKIT BERDASARKAN UNDANG-UNDANG</p>	<p>1 jam Waktu Sakit Berbayar untuk setiap 35 jam kerja di dalam batas geografis Kota Pittsburgh.</p> <p>CATATAN: Untuk tahun pertama setelah Tanggal Efektif di bawah ini, hanya Waktu Sakit Tidak Berbayar yang harus diakumulasikan pada tingkat ini.</p>	<p>1 jam Waktu Sakit Berbayar untuk setiap 35 jam kerja di dalam batas geografis Kota Pittsburgh</p>
<p>BATAS AKUMULASI BERDASARKAN UNDANG-UNDANG (Catatan: Perusahaan Anda mungkin memiliki kebijakan cuti yang lebih banyak.)</p>	<p>Tidak lebih dari 24 jam Waktu Sakit Berbayar dalam Satu Tahun Kalender kecuali jika <u>Perusahaan</u> menetapkan jumlah yang lebih tinggi.</p> <p>CATATAN: Untuk tahun pertama setelah Tanggal Efektif yang tercantum di bawah ini, hanya Waktu Sakit Tidak Berbayar yang harus diakumulasikan pada tingkat ini.</p>	<p>Tidak lebih dari empat puluh (40) jam Waktu Sakit Berbayar dalam Satu Tahun Kalender kecuali jika Perusahaan menetapkan jumlah yang lebih tinggi.</p>
<p>TANGGAL EFEKTIF</p>	<p>15 Maret 2020</p>	<p>15 Maret 2020</p>

Pembalasan terhadap Karyawan yang meminta atau menggunakan Waktu Sakit Akumulasi tidak dibenarkan. Jika Anda merasa hak Anda dilanggar karena Anda tidak diberi hak untuk mengakumulasikan atau menggunakan Waktu Sakit akumulasi, Anda berhak untuk mengajukan komplain ke Kantor Ekuitas Wali Kota. Untuk informasi lebih lengkap atau untuk mengajukan keluhan harap kunjungi <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Tanggal Penerbitan Awal: 12/16/2019

Tanggal Penerbitan Revisi: 12/17/2019



AVVISO:

LEGGE SUI GIORNI DI MALATTIA PAGATI: PITTSBURGH CITY CODICE CAPITOLO 626

Ai sensi dell'Atto per i Giorni di Malattia Pagata della Città di Pittsburgh (l'“Atto”), i datori di lavoro devono fornire ai dipendenti idonei il tempo di malattia retribuito per prendersi cura della malattia, delle lesioni o delle condizioni di salute del dipendente o di un membro della famiglia; o in caso di emergenza sanitaria pubblica o di esposizione di un membro della famiglia a una (Vedi il Codice Civile della Città di Pittsburgh, §626.04 per l'elenco completo degli usi consentiti; si prega di consultare anche l'Atto e le linee guida emesse per l'amministrazione dell'Atto per le definizioni applicabili.)

RIEPILOGO DEI DIRITTI DEL PERIODO DI MALATTIA RETRIBUITO

Dimensione datore di lavoro (passati dodici (12) mesi)	Meno di quindici (15) dipendenti	Quindici (15) o più dipendenti

<p>TASSO DI MATURAZIONE DEL PERIODO DI MALATTIA AI SENSI DELL'ATTO</p>	<p>1 ora di tempo del Periodo di Malattia Pagato per ogni 35 ore ha lavorato entro i confini geografici della città di Pittsburgh.</p> <p>NOTA: Per il primo anno dopo la data di efficacia di seguito, solo il Periodo di Malattia Non retribuito deve maturare a questa tariffa.</p>	<p>1 ora di tempo di malattia pagato per ogni 35 ore lavorate entro i confini geografici della città di Pittsburgh</p>
<p>IMPORTO MATURATO LIMITI DELL'ATTO (Nota: il datore di lavoro può avere una politica di congedo più generosa.)</p>	<p>Non più di 24 ore per un periodo di malattia retribuito in un anno civile a meno che il <u>Datore di lavoro</u> non definisca un importo superiore.</p> <p>NOTA: Per il primo anno dopo la data in vigore di seguito elencata, solo il Periodo di malattia non retribuito deve maturare con questa tariffa.</p>	<p>Non più di quaranta (40) ore di malattia retribuita in un anno civile a meno che il datore di lavoro non definisca un importo superiore.</p>
<p>DATA DI ENTRATA IN VIGORE</p>	<p>15 marzo 2020</p>	<p>15 marzo 2020</p>

È vietata la ritorsione nei confronti dei dipendenti che richiedono o utilizzano il tempo di malattia accumulato. Se si ritiene che i diritti siano stati violati perché è stato negato il diritto di maturare o utilizzare il periodo di malattia maturato, si ha il diritto di presentare un reclamo all'Ufficio di Giustizia del Sindaco. Per ulteriori informazioni o per presentare un reclamo si prega di visitare <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Data di Emissione Iniziale: 12/16/2019

Data Di Emissione Riveduta: 12/17/2019



通知

病欠有給休暇法:

ピッツバーグ自治体規則・第626章

ピッツバーグ市の病欠有給休暇法（以下「本法」）に従い、雇用主は、資格のある従業員に対し、病欠有給休暇を提供し、当該従業員またはその家族の病気、負傷または健康状態の治癒、あるいは公衆衛生緊急事態や家族の伝染病への暴露のケアにあたらせるものとします（ピッツバーグ自治体規則、第626.04章の行使許可リストを参照。該当する定義について本法の管轄省庁が発行する法律および指針も参照してください）。

病欠有給休暇権限の概要

病欠有給休暇権限の概要		
雇用規模 (過去12ヶ月)	15人未満	15人以上

<p>本法にもとづく 病欠発生率</p>	<p>ピッツバーグ市の地理的境界線内で、35勤務時間につき1時間の病欠有給休暇。</p> <p>注意：以下発効日より1年間は病欠無給休暇のみがこの比率で生じます。</p>	<p>ピッツバーグ市の地理的境界線内で、35勤務時間につき1時間の病欠有給休暇。</p>
<p>本法にもとづく発生上限 (注意：雇用主によってはより寛容な上限を設けている場合があります)</p>	<p><u>雇用主</u>がこれを上回る時間数を指定する場合を除き、暦年につき24時間を上限とする病欠有給休暇。</p> <p>注意：以下に記載の発効日より1年間は病欠無給休暇のみがこの比率で生じます。</p>	<p>雇用主がこれを上回る時間数を指定する場合を除き、暦年につき40時間を上限とする病欠有給休暇。</p>
<p>発効日</p>	<p>2020年3月15日</p>	<p>2020年3月15日</p>

発生した病欠を要請または利用する従業員に対する報復は禁じられています。病欠の発生やその利用に関する権利を拒否されたことにより、自らの権利が侵されたと感じる場合、市長執務室公正部に苦情を申し立てることができます。詳細な情報または苦情申し立てについては、<https://paysickleave.pittsburghpa.gov> を参照してください。

初回発行日：2019/12/16

更新日：2019/12/17



လံာ်ဘိးဘဉ်သ့ဉ်ညါ

တၢ်ဟ့ဉ်ဘူးလဲလၢ တၢ်အိဉ်တဆုဉ်တချ့ အမုၢ်နံၤ (ငၢ်ငစီပျေ)အတၢ်သိဉ်တၢ်သီ- ဝဲ PITTSBURGH တၢ်သိဉ်တၢ်သီ အဆၢဒိဉ်နီဉ်ဂံၢ်ၤ ၂၆

ၤဝဲ Pittsburgh အတၢ်သိဉ်တၢ်သီ (“တၢ်သိဉ်တၢ်သီတၢ်ဘျး”) ဘဉ်ယး တၢ်ဟ့ဉ်ဘူးလဲလၢ တၢ်တဆုဉ်တချ့ အမုၢ်နံၤ အိဉ်ဟဲအသိး. တၢ်မၤကစၢ်ကဘဉ်ဟ့ဉ်လီၤမၤစၢ တၢ်ဟ့ဉ်ဘူးလဲတၢ်တဆုဉ်တချ့ အဆၢကတီၢ် ဆူအပုၤမၤတၢ်ဖိလၢအကြၢ် ဝဲဘဉ်ဘဲအဂီၢ် မ့တမ့ၢ် ပုၤမၤတၢ်ဖိအဟံဉ်ဖိယီဖိလၢအဆူးဆါ, ဘဉ်ဒိဘဉ်ထံး, မ့တမ့ၢ် တၢ်အိဉ် ဆုဉ်အိဉ်ချ့ အတၢ်အိဉ်သး,- မ့တမ့ၢ် အ ကတီၢ်ဖဲလၢဂ့ၢ်ဂီၢ်အူကမုၢ်တၢ်အိဉ်ဆုဉ်အိဉ်ချ့ အိဉ်ထီဉ်အခါ မ့တမ့ၢ် ဟံဉ်ဖိယီဖိ ဘဉ်သကၢ်ဒီးတၢ်ဆူးတၢ်ဆါလၢအဘဉ်ကူဘဉ်ကံတၢ်သ့အခါန့ဉ်လီၤ. (ကွၢ်ဘဉ်ဝဲ Pittsburgh အတၢ်သိဉ်တၢ်သီနီဉ်ဂံၢ်, §626.04 လၢကထံဉ်ဘဉ် တၢ်လၢတၢ်ဟ့ဉ်ခွဲးလၢ ကစူးကါအိၤအစရီအလၢအပျဲ- ဝံသးစူကွၢ်ဘဉ်စ့ၢ်ကိးတၢ်သိဉ်တၢ်သီတၢ်ဘျးဒီးတၢ်နဲဉ်ကျဲလၢတၢ်ဟ့ဉ်နီၤလီၤဝဲလၢတၢ်ပၤဆ့ ရဲဉ်ကျဲဖဲမၤတၢ်လၢတၢ်ပဲၤဖးနီၤဖးဝဲဒၣ်တၢ်ဂ့ၢ်တၢ်ကျိၤလၢအကြၢ်ဝဲဘဉ်ဘဲအခိပညီအဂီၢ်န့ဉ်လီၤ.)

တၢ်ခွဲးတၢ်ယၢ်လၢ တၢ်ဟ့ဉ်ဘူးလဲတၢ်တဆုဉ်တချ့ အဆၢကတီၢ်အဂ့ၢ်ကျၢ်တံၢ်

တၢ်မၤကစၢ် အနီၢ်ဒိဉ်ဆံး (အပူၤကွံာ်တဆံခံ (၁၂) လါ)	ပုၤမၤတၢ်ဖိစ့ၢ်န့ၢ်ဒီး တဆံယံာ် (၁၅) ဂၤ	ပုၤမၤတၢ်ဖိ တဆံယံာ် (၁၅) ဂၤ မ့တမ့ၢ် အါန့ၢ်အန့ဉ်
---	---------------------------------------	--

<p>တၢ်ဟံပနီၣ် တၢ်တဆူၣ်တချူ အဆၢကတီၢ် (Sick Time) အဘူးအလဲ နီၣ်ထီၣ် လၢအအိၣ်ဝဲတၢ်သိၣ်တၢ်သီ အဖီလၢ</p>	<p>တၢ်ဟ့ၣ်ဘူးလဲတဲတၢ်တဆူၣ်တချူ (Paid Sick) အဆၢကတီၢ် ၁ န့ၣ်ရံၣ်တဲတၢ်ဖံး တၢ်မၤအန့ၣ်ရံၣ် ၃၅ ကိးန့ၣ်ရံၣ်ဒဲးအပူၤဖဲဝ့ၣ် ၁ အအျၢဘကမ့ၤ အဟီၣ်ခိၣ်ဂီၤ က့ၤဂီၤအဆၢသရၤတဖၣ်အပူၤန့ၣ်လီၤ.</p> <p>တီၢ်နီၣ်- ဝဲနံၤသီလၢ တၢ်စးထီၣ်စူးကါ အီၤဝံၤ အခိၣ်ထံး တၢ်တနံၣ်ဝံၤ အလီၢ်ခံ, ထဲဒၣ် တၢ်တဆူၣ်တချူ အဆၢကတီၢ် လၢတၢ်တဟ့ၣ်ဘၣ် အဘူးအလဲတဖၣ်ကဘၣ် တၢ်ဟံဖျိၣ် ယုၣ်အီၤ ဒ်တၢ်အနီၣ်ထီၣ်အံၤန့ၣ်လီၤ.</p>	<p>တၢ်ဟ့ၣ်ဘူးလဲတဲတၢ်တဆူၣ်တချူ (Paid Sick) အဆၢကတီၢ် ၁ န့ၣ်ရံၣ်တဲတၢ်ဖံး တၢ်မၤအန့ၣ်ရံၣ် ၃၅ ကိးန့ၣ်ရံၣ်ဒဲးအပူၤဖဲဝ့ၣ် ၁ အအျၢဘကမ့ၤ အဟီၣ်ခိၣ်ဂီၤ က့ၤဂီၤအဆၢသရၤတဖၣ်အပူၤ</p>
<p>တၢ်ဟံပနီၣ် နီၣ်ထီၣ်လၢ အအါထီၣ်ဂီၢ်ထီၣ်လၢအအိၣ်ဝဲတဲ တၢ်သိၣ်တၢ်သီအဖီလၢ (တီၢ်နီၣ်- ဘၣ်သ့ၣ်သ့ၣ်နတၢ် မၤကစၢ်ကအိၣ်ဒီးတၢ်ဟ့ၣ် ညီအါထီၣ်တၢ်ယုၣ်ခွဲးအဖီလၢစံၣ်န့ၣ်လီၤ.)</p>	<p>တၢ်ဟ့ၣ်ဘူးလဲတဲတၢ်တဆူၣ်တချူ (Paid Sick) အဆၢကတီၢ်တဘၣ်အါန့ၣ်ဒဲး ၂၄ န့ၣ်ရံၣ်တဲလံာ်နံၣ်လံာ်လါအပူၤ မ့တမ့ၢ် ဘၣ်လၢတၢ်မၤကစၢ်ရဲၣ်ကျဲၤဟံလီၤဝဲ ဒၣ်တၢ်အနီၣ်ဂံၢ်နီၣ်ဒူးအါထီၣ်အဖီခိၣ် ဘၣ်န့ၣ်လီၤ.</p> <p>တီၢ်နီၣ်- ဝဲနံၤသီလၢ တၢ်စးထီၣ်စူးကါ အီၤဝံၤ အခိၣ်ထံး တၢ်တနံၣ်ဝံၤ အလီၢ်ခံ, ထဲဒၣ် တၢ်တဆူၣ်တချူ အဆၢကတီၢ် လၢတၢ်တဟ့ၣ်ဘၣ် အဘူးအလဲတဖၣ်ကဘၣ် တၢ်ဟံဖျိၣ် ယုၣ်အီၤ ဒ်တၢ်အနီၣ်ထီၣ်အံၤန့ၣ်လီၤ.</p>	<p>တၢ်ဟ့ၣ်ဘူးလဲတဲတၢ်တဆူၣ်တချူ (Paid Sick) အဆၢကတီၢ်တဘၣ်အါန့ၣ်ဒဲး လွံၢ်ဆံ (၄၀) န့ၣ်ရံၣ်တဲလံာ်နံၣ်လံာ်လါ အပူၤမ့တမ့ၢ်ဘၣ်လၢတၢ်မၤကစၢ်ရဲၣ် ကျဲၤဟံလီၤဝဲဒၣ်တၢ်အနီၣ်ဂံၢ်နီၣ်ဒူးအါ ထီၣ်အဖီခိၣ်ဘၣ်န့ၣ်လီၤ.</p>
<p>တၢ်စးထီၣ်စူးကါအမုၢ်နံၤ</p>	<p>လါမၢ်ရှး ၁၅ သီ, ၂၀၂၀</p>	<p>လါမၢ်ရှး ၁၅ သီ, ၂၀၂၀</p>

တၢ်တြီယာ်ဝဲဒၣ်တၢ်ဟ့ၣ်ကၣ်ဆၢကဒါက့ၤပုၤမၤတၢ်ဖိလၢအပတံၤယုထီၣ်တၢ် မ့တမ့ၢ် တၢ်ပာ်ဖှိၣ် စူးကါ တၢ်တဆူၣ် တချၢအဆၢကတီၢ်န့ၣ်လီၤ. နမ့ၢ်တူၢ်ဘၣ်လၢတၢ်မၤကမၣ်ဝဲဒၣ် နတၢ်ခွဲးတၢ်ယာ်မ့ၢ်လၢတၢ်သမၤတၢ် နတၢ်ခွဲးတၢ်ယာ်လၢ ကပာ်ဖှိၣ် မ့တမ့ၢ် စူးကါ တၢ်တဆူၣ်တချၢအဆၢကတီၢ် လၢတၢ်ပာ်ဖှိၣ်အါထီၣ်အါန့ၣ်, နအိၣ်ဒီးခွဲးယာ်လၢနကဆၢထီၣ်တၢ်ဆိးထီၣ်တၢ်ဂ့ၢ်ဆူ ဝုၢ်ခိၣ်အ တၢ်ထဲသိးတုၤသိးဝဲဒၣ်ဖးဖျါ(ခနသ်ဆကအပ)ၣ်န့ၣ်လီၤ. လၢတၢ်ကမၤန့ၢ်အါထီၣ်တၢ်ဂ့ၢ်တၢ်ကျိၤ မ့တမ့ၢ် ဆၢထီၣ်တၢ်ဆိးထီၣ်တၢ်ဂ့ၢ်အဂီၢ် ဂံၢ်သးစူၤန့ၣ်လီၤကွၢ်ဖဲ <https://paysickleave.pittsburghpa.gov> တက့ၢ်.

တၢ်ထုးထီၣ် အခိၣ်ထံးကတၢ်တၢ်ဘျီအမုၢ်နံၤ- ၁၂/၁၆/၂၀၁၉

လၢတၢ်ကွၢ်ကဒါက့ၤဝဲထုးထီၣ်ဝဲအမုၢ်နံၤ-၁၂/၁၇/၂၀၁၉



IMENYESHA:

ITEGEKO RIGENGA IMINSI Y'IKIRUHUKO CY'UBURWAYI YISHYURWA: ITEGEKO RY'UMUGI WA PITTSBURGH UMUTWE WA 626

Hashingiwe ku Itegeko rigenga iminsi y'ikiruhuko cy'uburwayi yishyurwa ry'Umugi wa Pittsburgh ("Itegeko"), abakoresha bagomba guha abakozi babyemerewe igihe k'ikiruhuko cy'uburwayi kishyurwa kugira ngo bakurikirane uburwayi, ibikomere byo ku mubiri, cyangwa ikibazo cy'ubuzima bwabo cyangwa bw'ugize umuryango wabo igihe afite indwara yandura. (Reba mu Itegeko ry'Umugi wa Pittsburgh, §626.04 kugira ngo ubone urutonde rwuzuye rw'aho rikoreshe mu buryo bwemewe; wareba kandi Itegeko n'Amabwiriza ngenderwaho byatanzwe mu kubahiriza Itegeko mu gusobanura amagambo akurikizwa.)

INSHAMAKE Y'UBURENGANZIRA BWO KWISHYURWA IGIHE K'IKIRUHUKO CY'UBURWAYI

UMUBARE W'ABAKOZI B'UMUKORESHA (Mu mezi cumi n'abiri (12) ashize)	Abakozi batageze kuri cumi na batanu (15)	Abakozi cumi na batanu (15) cyangwa barenze
---	---	---

<p>AMAFARANGA YIYONGERA KU MUSHAHARA MU GIHE K'IKIRUHUKO CY'UBURWAYI HAKURIKIJWE ITEGEKO</p>	<p>Isaha 1 y'igihe k'ikiruhuko cy'uburwayi kishyurwa buri masaha 35 yakorewe mu mbibi z'Umugi wa Pittsburgh.</p> <p>IKITONDERWA: Umwaka wa mbere nyuma y'itariki ikurikira bizatangira gukurikizwaho, Igihe k'ikiruhuko cy'uburwayi kitishyurwa ni cyo kigomba kongerwa ku mushahara gusa.</p>	<p>Isaha 1 y'igihe k'ikiruhuko cy'uburwayi kishyurwa buri masaha 35 yakorewe mu mbibi z'Umugi wa Pittsburgh</p>
<p>AMAFARANGA YIYONGERAHO URUGERO NTARENGWA HAKURIKIJWE ITEGEKO (Ikitonderwa: Umukoresha wawe ashobora kuba afite politiki igenga ikiruhuko itanga amafaranga menshi kurushaho.)</p>	<p>Nta masaha arenze 24 y'ikiruhuko cy'uburwayi kishyurwa mu mwaka keretse <u>Umukoresha</u> atanze amafaranga arenze.</p> <p>IKITONDERWA: Umwaka wa mbere nyuma y'itariki ivugwa ahakurikira bizatangira gukurikizwaho, Igihe k'ikiruhuko cy'uburwayi kitishyurwa ni cyo kigomba kongerwa ku mushahara gusa.</p>	<p>Nta masaha arenze amasaha mirongo ine (40) y'ikiruhuko cy'uburwayi kishyurwa mu mwaka keretse Umukoresha atanze amafaranga arenze.</p>
<p>ITARIKI BIZATANGIRIRA GUKURIKIZWAHO</p>	<p>Ku wa 15 Werurwe 2020</p>	<p>Ku wa 15 Werurwe 2020</p>

Kwihohherera ku bakozi basabye cyangwa bakoresheje ingingo y'amafaranga yiyongera ku mushahara mu gihe k'ikiruhuko cy'uburwayi kishyurwa birabujijwe. Niba wumva ko uburenganzira bwawe butarubahirijwe kuko wangiwe uburenganzira bwo kongezwa amafaranga ku mushahara cyangwa gufata igihe k'ikiruhuko cy'uburwayi, ufite uburenganzira bwo gushyikiriza ikirego Urwego rw'Umuyobozi w'umugi rushinzwe kurwanya akarengane. Ku yandi makuru cyangwa wifuza gutanga ikirego wasura <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Itariki byatangarijweho bwa mbere: ku wa 16 Ukuboza 2019

Itariki amavugurura yatangarijweho: ku wa 17 Ukuboza 2019



IBIMENYESHWA:

INGINGO IJANYE N'IKIRUHUKO C'UBURWAYI GIHEMBERWA:

INYANDIKO Y'AMATEGEKO Y'IGISAGARA CA PITTSBURGH IGICE CA 626

Hisunzwe Ingingo y'ikiruhuko c'uburwayi gihemberwa y'igisagara ca Pittsburgh ("Ingingo"), Abakoresha bategerezwa kwerekana abakozi barabwa n'iyongero mu kwitwararika abakozi canke indwara y'umunyamuryango wabo, ukuvunika, canke ibijanye n'amagara y'abantu; canke mu gihe habaye ikibazo cihutirwa kijanye n'amagara canke iyo umunyamuryango afashwe n'indwara yandukira. (Raba Inyandiko y'amategeko y'igisagara ca Pittsburgh, agace ka 626.04 kugira ubone urutonde rukwiye rw'ivyemewe gukoreshwa; kandi witwararike no kuraba Ingingo n'ivyisungwa vyemejwe kubw'ugushirwa mu ngiro kwayo ku majambo y'insiguro bijanye.)

INCAMAKE Y'UBURENGANZIRA KU KIRUHUKO C'UBURWAYI GIHEMBERWA

UBUNINI BW'UMUKORESHA
(Mu mezi cumi n'abiri (12)
aheze)

Abakozi muni ya cumi na
batanu (15)

Abakozi cumi na batanu (15)
canke barenga

<p>URUGERO IGIHE C'IKIRUHUKO GIHEMBERWA CIYONGERAKO HISUNZWE IYO NGINGO</p>	<p>Isaha 1 yo mu kiruhuko c'uburwayi ihemberwa kuri buri masaha 35 akorewe imbere mu gisagara ca Pittsburgh.</p> <p>Menya neza: Mu mwaka wa mbere inyuma y'Igenekerezo Ribereye riboneka aho hepfo, Igihe c'akaruhuko k'uburwayi gahemberwa gitegerezwa kutarenga uru rugero.</p>	<p>Isaha 1 yo mu kiruhuko c'uburwayi ihemberwa kuri buri masaha 35 akorewe imbere mu gisagara ca Pittsburgh</p>
<p>AKARIMBI NTARENGWA K'IYONGEREKANA RY'UMWANYA W'AKARUHUKO K'UBURWAYI GAHEMBERWA HISUNZWE IRI TEGEKO (Menya neza: umukoresha wawe ashobora kugira itunganywa ry'akaruhuko karengeye aka.)</p>	<p>Nta kurenza ikiringo c'amasaha 24 mu kiruhuko c'uburwayi gihemberwa mu kirangaminsi c'Umwaka w'Akazi kiretse <u>Umukoresha</u> agenye igitiri kirenze.</p> <p>Menya neza: Mu mwaka wa mbere inyuma y'igenekerezo bigiriyeko mu ngiro riboneka aho hepfo, Igihe c'akaruhuko k'uburwayi gahemberwa gitegerezwa kutarenga uru rugero.</p>	<p>Nta kurenza ikiringo c'amasaha mirongo ine (40) mu kiruhuko c'uburwayi gihemberwa mu kirangaminsi c'Umwaka w'Akazi kiretse Umukoresha agenye igitiri kirenze.</p>
<p>IGENEKEREZO BIGIRIYEKO MU NGIRO</p>	<p>Igenekerezo rya 15 Ntwarante 2020</p>	<p>Igenekerezo rya 15 Ntwarante 2020</p>

Kwankira abakozi basavye canke bakoresheje Igihe kitarenze icemewe n'amategeko c'Ikiruhuko c'Uburwayi Gihemberwa birabujijwe. Igihe wibaza ko amateka yawe yabangamiwe kubwo kwimwa uburenganzira bw'ugusaba canke kwongera Igihe kitarenze icemewe n'amategeko c'Ikiruhuko c'Uburwayi Gihemberwa, urarekuriwe gutanga ikirego ku Biro vy'Umukuru w'Igisagara bijejwe Uburinganire. Ukeneye kumenya vyinshi, canke gushikiriza ikirego, raba <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Umunsi vyemejweko ubwa mbere: 16/12/2019

Umunsi vyemerejweko ubwa kabiri: 17/12/2019



공고:

유급병가법: 피츠버그 도시법 626장

피츠버그 시의 유급병가법(이하 “법”)에 따라, 고용주는 자격 요건을 만족하는 직원에게 유급병가를 지급하여 직원 본인 또는 가족 구성원의 질병, 부상, 또는 건강 상태를 돌보도록 해야 합니다. 또한, 공중 보건 응급 상황이나 가족 구성원이 전염병에 노출된 경우에도 유급병가를 지급해야 합니다(허용된 전체 용례를 보려면 피츠버그 도시법 §626.04를 참조하십시오. 또한 법의 해당 정의를 보려면 법 집행에 대한 법과 가이드라인을 확인하십시오.)

유급병가 권리 요약

고용주 규모 (지난 열두(12) 달 동안)	직원 열다섯(15) 명 이하	직원 열다섯(15) 명 이상
-------------------------	-----------------	-----------------

<p>법령에 따른 병가 누적률</p>	<p>피츠버그 시 경계 내에서 근무한 시간 35시간당 유급병가 1시간</p> <p>주의: 하단의 발효 기간 이후의 첫해 동안에는 오직 무급병가만 이 비율로 누적됩니다.</p>	<p>피츠버그 시 경계 내에서 근무한 시간 35시간당 유급병가 1시간</p>
<p>법에 따른 누적 한도 (주의: 고용주의 정책에 따라 더 많은 병가가 허용될 수 있습니다.)</p>	<p><u>고용주</u>가 그 이상을 명시하지 않는 이상 역년당 24시간 이내의 유급 병가. 주의: 하단의 발효 기간 이후의 첫해 동안에는 오직 무급 병가만 이 비율로 누적됩니다.</p>	<p><u>고용주</u>가 그 이상을 명시하지 않는 이상 역년당 사십(40) 시간 이내의 유급 병가.</p>
<p>발효 날짜:</p>	<p>2020년 3월 15일</p>	<p>2020년 3월 15일</p>

누적된 병가를 신청하거나 사용하는 직원에 대한 보복은 금지되어 있습니다. 만일 병가 발생 또는 사용이 거부되어 권리가 침해되었다고 느낀다면, 시장 평등처(Mayor's Office of Equity)에 불만을 제기할 권리가 있습니다. 더 자세히 알아보거나 불만을 제기하려면 <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>를 방문하십시오.

최초 발행일: 12/16/2019

수정 발행일: 12/17/2019



LIBELLUS:

ACTUS DE RETRIBUTIS AEGRITUDINIS DIEBUS: CODEX URBIS PITTSBURGI CAPUT 626

luxta Urbis Pittsburgi Actum de Retributis Aegritudinis Diebus (“Actus”), Conductores merentibus operariis Retributum Aegritudinis Tempus praebere debent, ut operarii vel familiaris aegritudini, infortunio vel valetudinis statui operam dent; aut in tempore ad publicam salutem pertinentis discriminis vel familiaris expositionis ad propagabilem morbum. (Vide Codex Urbis Pittsburgi, §626.04 perscripti permissorum usuum indicis gratia; rogamus porro Actum et Praecepta, edita ad Actus administrationem, pro utilibus definitionibus videre.)

BREVIARUM DE IURIBUS ERGA RETRIBUTUM AEGRITUDINIS TEMPUS

CONDUCTORIS MENSURA (Praeteritos duodecim (12) menses)	Minus quam quindecim (15) operarii	Quindecim (15) operarii aut plus
--	---------------------------------------	-------------------------------------

<p>COACERVATIONIS RATIO AEGRITUDINIS TEMPORIS EX ACTU</p>	<p>1 hora Retributi Aegritudinis Temporis pro omnibus 35 horis laboris intra geographicos Urbis Pittsburgi limites.</p> <p>CAVE: Primum annum post Diem Effectivum infra, solum Non Retributum Aegritudinis Tempus ad hanc rationem cumulandum est.</p>	<p>1 hora Retributi Aegritudinis Temporis pro omnibus 35 horis laboris intra geographicos Urbis Pittsburgi limites</p>
<p>COACERVATIONIS FINES EX ACTU (Cave: Conductor tuus munificentiore recessus constitutionem habeat.)</p>	<p>Ne ultra 24 horas Retributi Aegritudinis Temporis, Fastorum Anno, nisi <u>Conductor</u> maiorem numerum notet.</p> <p>CAVE: Primum annum post Diem Effectivum infra, solum Non Retributum Aegritudinis Tempus ad hanc rationem cumulandum est.</p>	<p>Ne ultra quadraginta (40) horas Retributi Aegritudinis Temporis, Fastorum Anno, nisi Conductor_maiorem numerum notet.</p>
<p>DIES EFFECTIVUS</p>	<p>15 Martii, 2020</p>	<p>15 Martii, 2020</p>

Ultio in Operarios, postulantes vel cumulado Aegritudinis Tempore fruente, vetatur. Si censes iura tua violata esse, quia iura cumulandi vel cumulado Aegritudinis Tempore utendi tibi abiurata sint, tibi queri licet apud Demarchi Officium Aequitatis. Pro pluribus notis vel ad querendum, rogamus legere apud <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Primus Editionis Dies: 12/16/2019

Emendatus Editionis Dies: 12/17/2019



सूचना:

तलबी बिरामी बिदा ऐन (PAID SICK DAYS ACT):

पिट्सबर्ग सिटी कोड च्याप्टर 626

सिटी अफ पिट्सबर्ग तलबी बिरामी बिदा ऐन (City of Pittsburgh's Paid Sick Days Act) (द "एक्ट") बमोजिम रोजगारदाताले योग्य कर्मचारीहरूलाई उनीहरूको आफ्नै वा परिवारका सदस्यहरू बिरामी पर्दा, चोटपटक लाग्दा वा स्वास्थ्य समस्या पर्दा, वा जनस्वास्थ्य आपतकाल वा परिवारका सदस्य सङ्क्रामक रोगको सम्पर्कमा आएको अवस्थामा स्याहारका लागि तलबी बिरामी समय उपलब्ध गराउनेछ । (प्रयोगका लागि अनुमति हुने पूर्ण सूचीका लागि पिट्सबर्ग सिटी कोड (Pittsburgh City Code), §626.04 हेर्नुहोस्; कृपया लागू हुने परिभाषाहरूका लागि ऐनको प्रयोगको सम्बन्धमा जारी ऐन तथा निर्देशिकाहरू पनि हेर्नुहोस् ।)

तलबी बिरामी समय अधिकारको सारांश

रोजगारदाताको आकार (गएको बाह्र (12) महिना)	पन्द्रह (15) कर्मचारीहरूभन्दा कम	पन्द्रह (15) वा सोभन्दा धेरै कर्मचारीहरू
---	----------------------------------	--

<p>ऐन अन्तर्गत बिरामी समय जम्मा गर्न पाउने दर</p>	<p>सिटी अफ पिट्सबर्गको भौगोलिक सीमाभित्र हरेक 35 घण्टाको काममा 1 घण्टाको तलबी बिरामी समय</p> <p>नोट: तल लागू हुने मितिपछि पहिलो वर्षका लागि, बेतलबी बिदा समय मात्र यो दरमा जम्मा हुनैपर्छ ।</p>	<p>सिटी अफ पिट्सबर्गको भौगोलिक सीमाभित्र हरेक 35 घण्टाको काममा 1 घण्टाको तलबी बिरामी समय</p>
<p>यस ऐन अन्तर्गत जम्मा गर्नेमा सीमाहरू</p> <p>(नोट: तपाईंको रोजगारदाताको अझ बढी उदार बिदा नीति हुनसक्छ ।)</p>	<p>रोजगारदाताले बढी समय निर्दिष्ट नगर्दासम्म एक क्यालेन्डर वर्षमा तलबी बिरामी समय चौबिस (24) घण्टाभन्दा बढी नहुने ।</p> <p>नोट: तल सूचिकृत लागू हुने मितिपछि पहिलो वर्षका लागि, बेतलबी बिदा समय मात्र यो दरमा जम्मा हुनैपर्छ ।</p>	<p>रोजगारदाताले बढी समय निर्दिष्ट नगर्दासम्म एक क्यालेन्डर वर्षमा तलबी बिरामी समय चालिस (40) घण्टाभन्दा बढी नहुने ।</p>
<p>लागू हुने मिति:</p>	<p>मार्च 15, 2020</p>	<p>मार्च 15, 2020</p>

जम्मा भएको बिरामी समय अनुरोध गर्ने वा प्रयोग गर्ने कर्मचारीहरू विरुद्धको प्रतिशोधलाई निषेध गरिन्छ । यदि तपाईंलाई बिरामी समय जम्मा गर्न वा जम्मा भएको बिरामी समय प्रयोग गर्न अस्वीकार गरिएको कारणले गर्दा तपाईंलाई आफ्नो अधिकारहरू उल्लंघन भएको महसुस हुन्छ भने तपाईंसँग मेयरको अफिस अफ इक्विटीसमक्ष उजुरी दायर गर्ने अधिकार हुन्छ । थप जानकारी वा उजुरी दर्ता गर्नका लागि कृपया <https://paysickleave.pittsburghpa.gov> मा जानुहोस् ।

सुरुमा जारी गरिएको मिति: 12/16/2019

संशोधित जारी गरिएको मिति: 12/17/2019



AVISO:

LEI DE LICENÇA MÉDICA REMUNERADA: CÓDIGO DA CIDADE DE PITTSBURGH CAPÍTULO 626

De acordo com a Lei de Licença Médica Remunerada da Cidade de Pittsburgh (“Lei”), os Empregadores devem proporcionar aos Funcionários elegíveis um Período de Licença Remunerada para cuidar de sua doença, lesão ou condição de saúde do funcionário ou de um membro da família, ou no caso de uma emergência de saúde pública ou exposição de um membro da família a uma doença transmissível. (Consulte o Código da Cidade de Pittsburgh, §626.04, para obter uma lista completa dos usos permitidos. Consulte também a Lei e as Diretrizes publicadas para a aplicação da Lei para obter as definições aplicáveis.)

RESUMO DOS DIREITOS A LICENÇA MÉDICA REMUNERADA

PORTE DO EMPREGADOR (Após 12 (doze) meses)	Menos de 15 (quinze) funcionários	15 (quinze) funcionários ou mais
--	-----------------------------------	----------------------------------

<p>TAXA DE ACUMULAÇÃO DO TEMPO DE LICENÇA MÉDICA REMUNERADA SEGUNDO A LEI</p>	<p>1 hora de Licença Médica Remunerada a cada 35 horas trabalhadas dentro dos limites geográficos da Cidade de Pittsburgh.</p> <p>OBSERVAÇÃO: No primeiro ano após a Data de Vigência abaixo, será acumulado a esta taxa apenas o Período de Licença Médica Não Remunerada.</p>	<p>1 hora de Licença Médica Remunerada a cada 35 horas trabalhadas dentro dos limites geográficos da Cidade de Pittsburgh</p>
<p>LIMITES DE ACUMULAÇÃO SEGUNDO A LEI (Observação: seu empregador pode ter uma política de licença mais benéfica.)</p>	<p>No máximo 24 horas de Licença Médica Remunerada em um Ano Civil, a menos que o <u>Empregador</u> defina uma quantidade maior.</p> <p>OBSERVAÇÃO: No primeiro ano após a Data de Vigência indicada abaixo, será acumulado a esta taxa apenas o Período de Licença Médica Não Remunerada.</p>	<p>No máximo 40 (quarenta) horas de Licença Médica Remunerada em um Ano Civil, a menos que o Empregador defina um valor mais alto.</p>
<p>DATA DE VIGÊNCIA</p>	<p>15 de março de 2020</p>	<p>15 de março de 2020</p>

É proibida a retaliação contra funcionários que solicitarem ou usarem a Licença Médica acumulada. Se você acha que seus direitos foram violados porque lhe foi negado o direito de acumular ou usar a Licença Médica acumulada, você tem o direito de registrar uma reclamação na Secretaria de Políticas Igualitárias da Prefeitura. Para mais informações ou para registrar uma reclamação, acesse <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Data da edição inicial: 16/12/2019

Data da edição revisada: 17/12/2019



УВЕДОМЛЕНИЕ

ЗАКОН ОБ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКАХ ПО БОЛЕЗНИ: КОДЕКС ГОРОДА ПИТТСБУРГ, ГЛАВА 626

В соответствии с Законом о оплачиваемых отпусках по болезни города Питтсбурга («Закон»), работодатели должны предоставлять работникам, отвечающим соответствующим критериям, оплачиваемый отпуск по болезни в связи с болезнью, травмой или состоянием здоровья работника или члена его семьи; или в случае чрезвычайной ситуации в области общественного здравоохранения; или в связи с потенциальным заражением члена семьи инфекционным заболеванием. (См. Кодекс города Питтсбург, § 626.04, где приведен полный список случаев предоставления отпуска; также применимые случаи предоставления отпуска приведены в пояснениях к применению Закона «Закон и руководящие принципы»).

ПРАВА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОПЛАЧИВАЕМОГО БОЛЬНИЧНОГО

РАЗМЕР КОМПАНИИ-РАБОТОДАТЕЛЯ (последние двенадцать (12) месяцев)	Менее пятнадцати (15) сотрудников	Пятнадцать (15) или более сотрудников
---	-----------------------------------	---------------------------------------

<p>КОЭФФИЦИЕНТ НАКОПЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БОЛЕЗНИ СОГЛАСНО ЗАКОНУ</p>	<p>1 час оплаченного отпуска по болезни на каждые 35 часов работы в пределах географических границ города Питтсбурга.</p> <p>ПРИМЕЧАНИЕ. В течение первого года после указанной ниже даты вступления в силу на основании этого коэффициента должен начисляться только неоплачиваемый отпуск по болезни.</p>	<p>1 час оплаченного отпуска по болезни на каждые 35 часов работы в пределах географических границ города Питтсбурга.</p>
<p>ПРЕДЕЛЫ КОЭФФИЦИЕНТА НАКОПЛЕНИЯ СОГЛАСНО ЗАКОНУ (Примечание. Ваш работодатель может иметь политику предоставления отпусков с большими льготами).</p>	<p>Не более 24 часов оплачиваемого отпуска по болезни в календарном году, если только <u>работодатель</u> не устанавливает больший предел.</p> <p>ПРИМЕЧАНИЕ. В течение первого года после указанной ниже даты вступления в силу на основании этого коэффициента должен начисляться только неоплачиваемый отпуск по болезни.</p>	<p>Не более сорока (40) часов оплачиваемого отпуска по болезни в календарном году, если только работодатель не устанавливает больший предел.</p>
<p>ДАТА ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ</p>	<p>15 марта 2020 г.</p>	<p>15 марта 2020 г.</p>

Применение мер противодействия в отношении работников, которые запрашивают или используют накопленный отпуск по болезни, запрещено. Если вы считаете, что ваши права были нарушены в связи с начислением или использованием накопленного отпуска по болезни, вы имеете право подать жалобу в Управление мэрии по вопросам права справедливости. Получить дополнительную информацию или подать жалобу можно на сайте <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Выпуск первоначальной версии: 16.12.2019

Выпуск пересмотренной версии: 17.12.2019



OGAYSIIS:

XEERKA FASAXA JIRRADA LACAGTA LEH: XEERKA MAGAALADA PITTSBURGH CUTUBKA 626 (PITTSBURGH CITY CODE CHAPTER 626)

Iyadoo la raacayo Xeerka Fasaxa jiradda lacagta leh ee Magaalada Pittsburgh ("Xeerka"), Loo shaqeeyuhu waa inuu siiyaa Shaqaalaha uqalma Fasaxa Jiradda lacagta leh si ay u daryeelaan xanuunka shaqaalaha ama xubin qoyska ka jiran, dhaawacmay, ama qabo xaalad caafimaad; ama haddii ay dhacdo xaalad degdeg ah ee caafimaadka dadweynaha ama xubin qoyska ku dhoco cudurka la is qaadsiiyo. (Ka eeg Xeerka Magaalada Pittsburgh, §626.04 wixii kusaabsan liistada dhammaystiran ee isticmaalka la oggol yahay; fadlan sidoo kale fiiri Qodabka iyo tilmaamaha la soo saaray ee ku saabsan maaraynta Qodabka ee ah qeexitaannada la adeegsan karo.)

SOO-KOOBIDDA XUQUUQDA AY TAHAY IN LA SIIYO FASAXA JIRADDA LACAGTA LEH

CABBIRKA LOO SHAQEEYAHA (Laba iyo tobankii (12) bilood ee lasoo dhaafay	In ka yar shan iyo toban (15) shaqaale	Shan iyo toban (15) ama ama shaqaale intaas ka badan
---	---	--

<p>HEERKA ARUURKA SAACADAHA FASAXA JIRADDA SIDA KU CAD XEERKA</p>	<p>1 saac oo Wakhtiga Mishaar siinta Bukaanka oo la Bixiyo 35-kii saacadoodba mar ayaa lagaga shaqeeyaa xuduudaha juqraafi ahaaneed ee Magaalada Pittsburgh.</p> <p>OGOW: Sannadka ugu horreeya ka dib Taariikhda Dhaqangalka ee hoos ku xusan, kaliya Fasaxa Jiradda aan lacagtiisa la bixinin waa in uu noqdaa mid ku uruursan sicirkaan.</p>	<p>1 saac oo ah Fasaxa Jiradda lacagta leh oo la Bixiyo 35-kii saacadoodba mar ayaa lagaga shaqeeyaa xuduudaha juqraafi ahaaneed ee Magaalada Pittsburgh</p>
<p>XAJIMAGA ARUURKA SIDA KU CAD XEERKA Ogow: Loo-shaqeeyahaagu wuxuu lahaan karaa siyaasad fasax oo ka hodansan.)</p>	<p>Waa in ay ka badnayn 24 saacadood oo Fasaxa Jiradda Lacagta leh ee Sanad Taariikheed in Loo- shaqeeyuhu u qoondeeyay lacag intaas ka badan mooyee.</p> <p>OGOW: Sannadka ugu horreeya ka dib Taariikhda Dhaqangalka ee hoos ku xusan, kaliya Fasaxa Jirada aan lacagtiisa la bixinin waa in uu noqdaa mid ku uruursan sicirkaan.</p>	<p>Waa in ay ka badnayn afartan (40) saacadood oo Fasaxa Jirada Lacagta leh ee Sanad Taariikheed in Loo-shaqeeyuhu u qoondeeyay lacag intaas ka badan mooyee.</p>
<p>TAARIIKHDA UU DHAQAN GALAAYO:</p>	<p>Maarso 15, 2020</p>	<p>Maarso 15, 2020</p>

Aargoosi ka dhan shaqaalaha codsanaya ama adeegsanaya lacagta uruurtay ee fasaxa jirada waa mamnuuc. Haddii aad dareensan tahay in xuquuqdaada lagu xad gudbay sababtoo ah waxaa lagu diidey xaquuqda aad u leedahday uruursanaanta ama aad u isticmaashay lacagta uruurta ee Fasaxa Jiraja, waxaad xaq u leedahay inaad cabasho u gudbiso Xafiiska Sinaanta ee Duqa Magaalada. Macluumaad dheeri ah ama si aad u gudbiso cabasho fadlan booqo <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Taariikhda Bixinta Hore: 12/16/2019

Taariikhda dib loo eegay: 12/17/2019



NOTISI

SHERIA YA SIKU ANAZOPASWA KULIPWA MTU KWA SABABU YA UGONJWA: MSIMBO WA JIJI LA PITTSBURGH SURA YA 626

Kufuatia sheria ya Siku anazopaswa Kulipwa mtu kwa sababu ya Ugonjwa ya mji wa Pittsburgh ("Sheria"), Lazima ajira itoe Muda Anaopaswa Kulipwa mtu kwa sababu ya Ugonjwa ili kushughulikia ugonjwa, jeraha, au hali ya afya ya ,mwajiriwa au watu wa familia; au katika tukio la dharura ya afya ya umma au mtu wa familia kuwa katika hatari ya ugonjwa wa kuambukiza. (Tazama sheria ya Mji wa Pittsburgh ya, §626.04 kwa orodha kamili ya matumizi yanayoruhusiwa; tafadhali pia tazama Sheria na Miongozo iliyotolewa kwa utekelezaji wa Sheria kwa maelezo yanayotumika.)

MUHTASARI WA HAKI ZA MUDA ANAOPASWA KULIPzWA MTU KWA SABABU YA UGONJWA

UKUBWA WA MWAJIRI
(zaidi ya miezi kumi
na mbili
(12))

Chini yawafanyakazi kumi
na watano (15)

Wafanyakazi kumi na
watano (15) au zaidi

<p>KIWANGO KUONGEZEKA KWA MUDA WA MTU ANAPOKUWA MGONJWA CHINI YA SHERIA</p>	<p>Saa moja ya Muda Anaopaswa Kulipwa mtu kwa sababu ya Mgonjwa kwa kila saa 35 zilizofanyiwa kazi ndani ya mipaka ya kijeografia ya Mji wa Pittsburgh.</p> <p>KUMBUKA: Kwa mwaka wa kwanza baada ya tarehe ya Kuanza kutumika iliyo hapa chini, , ni Muda asiopaswa Kulipwa mtu kwa sababu ya Ugonjwa tu ndio unaopaswa kuongezeka katika kiwango hiki.</p>	<p>Saa moja ya kila saa 35 zilizofanyiwa kazi ndani ya mipaka ya kijeografia ya mji wa Pittsburgh</p>
<p>VITENGO VILIVYOONGEZEKA CHINI YA SHERIA (Kumbuka: mwajiri wako anawezakuwa na sera nyingine bora zaidi ya likizo.)</p>	<p>Hakuna zaidi ya saa 24 za Muda wa Kulipwa kwa sababu ya ugonjwa katika Mwaka wa Kalenda isipokuwa iwapo <u>Mwajiri</u> atatoa kiwango cha juu zaidi.</p> <p>KUMBUKA: Kwa mwaka wa kwanza baada ya Tarehe ya kuanza Kutumika iliyoorodheshwa hapa chini, ni Muda tu asiopaswa kulipwa Mtu kwa sababu ya Ugonjwa ambao lazima uongezeke katika kiwango hiki.</p>	<p>Hakuna zaidi ya saa thelathini (40) za Muda wa Kulipwa kwa sababu ya ugonjwa katika Mwaka wa Kalenda isipokuwa iwapo Mwajiri atatoa kiwango cha juu zaidi.</p>
<p>TAREHE YA KUANZA KUTUMIKA</p>	<p>Mechi 15, 2020</p>	<p>Mechi 15, 2020</p>

Ulipizaji kisasi dhidi ya Wafanyakazi ambao wanaomba au kutumia muda ulioongzeka wa wa Ugonjwa hauruhusiwi. Iwapo utahisi kuwa haki zako zimekiukwa kwa kuwa umenyimwa haki ya kuongezeka au kutumia Muda wa Ugonjwa ulioongezeka, una haki ya kuwasilisha malalamiko kwa Ofisi ya Usawa ya Meya. Kwa taarifa zaidi au ili kuwasilisha malalamiko tafadhali tembelea <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Tarehe ya Kwanza ya Kutolewa: 12/16/2019

Tarehe Iliyorekebishwa ya Kutolewa: 12/17/2019



ABISO:

PAID SICK DAYS ACT: PITTSBURGH CITY CODE CHAPTER 626

Alinsunod sa Paid Sick Days Act (ang “Act”) ng Lungsod ng Pittsburgh, ang mga Employer ay dapat magkaloob sa mga karapat-dapat na Empleyado ng Paid Sick Time para mapangalagaan ang sakit, pinsala, o kondisyong pangkalusugan ng empleyado ng miyembro ng pamilya nito; o sa kaganapan ng isang emergency sa pampublikong kalusugan o pagkakalantad ng miyembro ng pamilya sa isang nakakahawang sakit. (Basahin ang Pittsburgh City Code, §626.04 para sa kumpletong listahan ng mga pinapahintulutan na gamit; mangyaring basahin rin ang Act at Mga Patnubay na ipinalabas para sa pamamahala ng Act para sa mga naaangkop na depinisyon.)

BUOD NG MGA KARAPATAN PARA SA PAID SICK TIME

EMPLOYER LAKI (Huling labindalawang (12) buwan)	Mas kaunti sa labinlimang (15) mga empleyado	Labinlimang (15) o higit pang mga empleyado
---	--	---

<p>ACCRUAL RATE NG SICK TIME SA ILALIM NG ACT</p>	<p>1 oras na Paid Sick Time para sa bawat 35 oras na naitrabaho sa loob ng mga heograpikong boundary ng Lungsod ng Pittsburgh.</p> <p>TALA: Sa unang taon makalipas ang Petsa ng Bisa, ang Unpaid Sick Time ay dapat mag-ipon sa rate na ito.</p>	<p>1 oras na Paid Sick Time para sa bawat 35 oras na naitrabaho sa loob ng mga heograpikong boundary ng Lungsod ng Pittsburgh.</p>
<p>ACCRUAL CAPS SA ILALIM NG ACT (Tala: ang inyong Employer ay maaaring magkaroon ng mas magandang patakaran para sa mga leave.)</p>	<p>Hindi hihigit sa 24 oras ng Paid Sick Time sa Taong Batay sa Kalendaryo maliban na lang kung magtalaga ang <u>Employer</u> ng mas mataas na halaga.</p> <p>TALA: Sa unang taon makalipas ang Petsa ng Bisa na nakalista sa ibaba, ang Unpaid Sick Time ay dapat mag-ipon sa rate na ito.</p>	<p>Hindi hihigit sa apatnapung (40) oras ng Paid Sick Time sa Taong Batay sa Kalendaryo maliban na lang kung magtalaga ang <u>Employer</u> ng mas mataas na halaga.</p>
<p>PETSA NG BISA</p>	<p>Marso 15, 2020</p>	<p>Marso 15, 2020</p>

Ang paghihiganti laban sa Mga Empleyado na humilin o gumamit ng naipon na Sick Time ay ipinagbabawal. Kung sa palagay ninyo na nalabag ang inyong mga karapatan dahil tinanggihan kayo ng karapatan na makapag-ipon o gamitin ang naipon na Sick Time, kayo ay may karapatan na magsapa ng reklamo sa Office ng Equity ng Mayor. Para sa karagdagang impormasyon o para magsampa ng reklamo mangyari lang bumisita sa <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Unang Petsa ng Pagpapalabas: 12/16/2019

Petsa ng Binagong Pagpapalabas: 12/17/2019



ประกาศ:

กฎหมายการจ้ ายค้ าจ้ างในวันที่ป่วย:

ประมวลกฎหมายเมืองพิตต์ สเบิร์ก มาตรา 626

ตามกฎหมายวันที่ป่วยที่ได้รับค่าจ้างของเมืองพิตต์สเบิร์ก (“กฎหมาย”) ผู้ว่าจ้างต้องจัดให้พนักงานมีสิทธิ์ได้เวลาป่วยที่ได้รับค่าจ้าง เพื่อดูแลการเจ็บป่วย การขาดเจ็บ หรือสุขภาพของพนักงาน หรือสมาชิกในครอบครัว หรือในกรณีที่เกิดสภาวะฉุกเฉินเกี่ยวกับสุขภาพต่อสาธารณะ หรือการสัมผัสถูกเชื้อโรคที่สามารถติดต่อได้ของสมาชิกในครอบครัว (ดูมาตรา §626.04 ของเมืองพิตต์สเบิร์ก สำหรับรายการที่สมบรูณ์ของการใช้ที่อนุญาต นอกจากนี้โปรดดูกฎหมายและแนวทางที่ออกให้สำหรับการบริหารกฎหมาย สำหรับคำจำกัดความที่ใช้บังคับ)

สรุปสิทธิ์เกี่ยวกับเวลาป่วยที่ได้รับค่าจ้าง

ขนาดของผู้ว่าจ้าง (ช่วงสิบสอง (12) เดือนที่ผ่านมา)	พนักงานน้อยกว่าสิบห้า (15) คน	พนักงานตั้งแต่สิบห้า (15) คนขึ้นไป
--	-------------------------------	------------------------------------

<p>อัตราสะสมของเวลาป่วยภายใต้ก ฎหมาย</p>	<p>1 ชั่วโมงของเวลาป่วยที่ได้รับค่าจ้าง สำหรับทุก ๆ การทำงาน 35 ชั่วโมงภายในขอบเขตทางภูมิศาสตร์ ของเมืองพิตต์สเบิร์ก</p> <p>หมายเหตุ: สำหรับปีแรกหลังจากวันที่มีผลบังคับ ใช้ด้านล่าง</p> <p>เฉพาะเวลาป่วยที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ต้องสะสมที่อัตรานี้</p>	<p>1 ชั่วโมงของเวลาป่วยที่ได้รับค่าจ้าง สำหรับทุก ๆ การทำงาน 35 ชั่วโมงภายในขอบเขตทางภูมิศาสตร์ ของเมืองพิตต์สเบิร์ก</p>
<p>เวลาสะสมภายใต้กฎหมาย (หมายเหตุ: ผู้ว่าจ้างของคุณอาจมีนโยบายกา รลาที่เผื่อแผ่กว่านี้)</p>	<p>เวลาป่วยที่ได้รับค่าจ้างไม่มากกว่า 24 ชั่วโมงในหนึ่งปีปฏิทิน ถ้าผู้ว่าจ้างไม่ได้กำหนดจำนวนที่สูงก ว่า</p> <p>หมายเหตุ: สำหรับปีแรกหลังจากวันที่มีผลบังคับ ใช้ด้านล่าง</p> <p>เฉพาะเวลาป่วยที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน ต้องสะสมที่อัตรานี้</p>	<p>เวลาป่วยที่ได้รับค่าจ้างไม่มากกว่าสี่สิ บ (40) ชั่วโมงในหนึ่งปีปฏิทิน ถ้าผู้ว่าจ้างไม่ได้กำหนดจำนวนที่สูงก ว่า</p>
<p>วันที่มีผลบังคับใช้</p>	<p>15 มีนาคม 2020</p>	<p>15 มีนาคม 2020</p>

ห้ามตอบโต้ต่อพนักงานที่ร้องขอ หรือใช้เวลาป่วยสะสม ถ้าคุณรู้สึกว่าคุณถูกละเมิด
เนื่องจากคุณถูกปฏิเสธสิทธิในการสะสม หรือใช้เวลาป่วยที่สะสม
คุณมีสิทธิ์ที่จะยื่นเรื่องร้องเรียนต่อสำนักงานความเสมอภาคของนายกเทศมนตรี สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม
หรือถ้าต้องการยื่นเรื่องร้องเรียน โปรดไปที่ <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>

วันที่ออกครั้งแรก: 12/16/2019

วันที่ออกฉบับแก้ไข: 12/17/2019



ПОВІДОМЛЕННЯ:

ЗАКОН ПРО ОПЛАЧУВАНІ ЛІКАРНЯНІ ДНІ: КОДЕКС МІСТА ПІТСБУРГА, ГЛАВА 626

Відповідно до Закону міста Пітсбурга про оплачувані (лікарняні) дні хвороби (Закон), роботодавці повинні забезпечити працівникам, які мають право на оплату, оплати їх хвороб, травм чи погіршення стану здоров'я працівника або члена сім'ї; або у випадку надзвичайних ситуацій, пов'язаних зі станом здоров'я громадян, або погіршення здоров'я члена сім'ї через інфекційне захворювання. (Повний перелік дозволених застосувань див. у Кодексі міста Пітсбурга, §626.04; також див. Закон та вказівки, видані для адміністрування Закону, щодо застосовних визначень.)

ПІДСУМОК ПРАВ НА ОПЛАЧУВАНІ ЛІКАРНЯНІ

РОЗМІР ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТОДАВЦЯ (за минулі дванадцять (12) місяців)	Менше ніж п'ятнадцять (15) працівників	П'ятнадцять (15) і більше працівників
--	---	--

<p>СТАВКА НАРАХУВАННЯ ЧАСУ ХВОРОБИ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНУ</p>	<p>1 година оплаченого часу хвороби на кожні 35 годин, відпрацьованих в географічних межах міста Пітсбурга.</p> <p>ПРИМІТКА. В перший рік після нижченаведеної дати набрання чинності лише неоплачений час хвороби повинен нараховуватися за цією ставкою.</p>	<p>1 година оплаченого часу хвороби на кожні 35 годин, відпрацьованих в географічних межах міста Пітсбурга</p>
<p>ВЕРХНЯ МЕЖА НАРАХУВАНЬ ЗГІДНО ЗАКОНУ (Примітка. Ваш роботодавець може проводити більш щедру політику щодо відпусток.)</p>	<p>Не більше 24 годин оплаченого часу хвороби впродовж календарного року, якщо тільки <u>роботодавець</u> не призначить більшу суму.</p> <p>ПРИМІТКА. В перший рік після нижченаведеної дати набрання чинності лише неоплачений час хвороби повинен нараховуватися за цією ставкою.</p>	<p>Не більше сорока (40) годин оплаченого часу хвороби впродовж календарного року, якщо тільки роботодавець не призначить більшу суму.</p>
<p>ДАТА НАБУТТЯ ЧИННОСТІ</p>	<p>15 березня 2020 року</p>	<p>15 березня 2020 року</p>

Відплата працівникам, які вимагають або використовують накопичений час хвороби, заборонена. Якщо вважаєте, що ваші права були порушені через те, що вам відмовили у праві нарахування або використання накопиченого часу хвороби, то ви маєте право подати скаргу до Управління мерії з етичних питань. Для отримання додаткової інформації або подання скарги, будь ласка, відвідайте сторінку <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Початкова дата випуску: 16.12.2019

Переглянута дата випуску: 17.12.2019



БИЛДИРИШНОМА:

ТЎЛАНДИГАН КАСАЛЛИК ТАЪТИЛИ ҚОНУНИ: ПИТСБУРГ ШАҲАР ҚОНУНИ, 626 БОБИ

Питсбург шаҳрининг Тўланадиган касаллик таътили қонунига ("Қонун) асосан, Иш берувчилар талабга мос келувчи Ходимларга, улар ўзлари ёки оила аъзоларига касаллик, жароҳат ёки саломатликка оид муаммоларга дуч келганда қарашлари ёки соғлиқни сақлашга оид фавқулодда ҳолатда ёки оила аъзоси юқумли касалликка учраганда унга қараш учун тўланадиган вақт ажратишлари лозим. (Рухсат этилган қўлланилиш ҳолатларининг тўлиқ рўйхати учун Питсбург шаҳри қонуни, 626.04 боби билан танишинг; шунингдек, Қўлланиладиган таърифлар актини бошқариш учун чиқарилган Қонун ва Йўриқномалар билан танишинг.)

ТЎЛАНДИГАН КАСАЛЛИК ТАЪТИЛИ ҲУҚУҚИНИНГ ҚИСҚАЧА БАЁНИ

КОРХОНА ҲАЖМИ
(Охирги
ўн икки (12) ой)

Ўн бештадан (15) кам
ходим

Ўн беш (15) ёки ундан
кўпроқ ходим

<p>ҚОНУНГА КЎРА КАСАЛЛИК ТАЪТИЛИ УЧУН ҲИСОБЛАШ СТАВКАСИ</p>	<p>Питсбург шаҳри ҳудудида ишланган ҳар 35 соат учун 1 соат тўланадиган касаллик таътили вақти.</p> <p>ЭСЛАТМА: Қуйидаги кучга кириш санасидан ўтиб бир йил давомида ушбу ставкада фақатгина Тўланмайдиган касаллик таътили ҳисобланиши лозим.</p>	<p>Питсбург шаҳри ҳудудида ишланган ҳар 35 соат учун 1 соат тўланадиган касаллик таътили вақти</p>
<p>ҚОНУНГА КЎРА СТАВКАНИНГ ЮҚОРИ ЧЕГАРАСИ (Эслатма: Иш берувчингиз бундан саховатлироқ таътил сиёсатига эга бўлиши мумкин.)</p>	<p>Агар Иш берувчи бундан кўпроқ вақтни ажратмаса, бир календарь йилида 24 соатдан кўп бўлмаган тўланадиган касаллик таътили вақти.</p> <p>ЭСЛАТМА: Қуйидаги кучга кириш санасидан ўтиб бир йил давомида ушбу ставкада фақатгина Тўланмайдиган касаллик таътили ҳисобланиши лозим.</p>	<p>Агар Иш берувчи бундан кўпроқ вақтни ажратмаса, бир календарь йилида қирқ (40) соатдан кўп бўлмаган тўланадиган касаллик таътили вақти.</p>
<p>КУЧГА КИРИШ САНАСИ</p>	<p>2020 йил 15 март</p>	<p>2020 йил 15 март</p>

Ҳисобланган касаллик таътили вақтини талаб қилган ёки фойдаланган Ходимларни таъқиб қилиш тақиқланади. Агар касаллик таътилини ҳисоблаш ёки ҳисобланган касаллик таътили вақтидан фойдаланиш рад этилиши оқибатида ҳуқуқингиз поймол этилган деб ҳисобласангиз, сиз шаҳар мэрининг тенгликни таъминлаш бошқармасига шикоят қилишингиз мумкин. Батафсил маълумот учун ёки шикоят киритиш учун <https://paysickleave.pittsburghpa.gov> веб сайтига киринг.

Дастлабки чиқарилган сана: 12/16/2019

Ўзгартирилган сана: 12/17/2019



THÔNG BÁO:

ĐẠO LUẬT VỀ NGÀY NGHỈ ỒM CÓ TRẢ LƯƠNG: BỘ LUẬT THÀNH PHỐ PITTSBURGH CHƯƠNG 626

Căn cứ theo Đạo luật về Ngày Nghỉ Ồm Có Trả Lương của Thành phố Pittsburgh (“Đạo luật”), Chủ Lao Động phải cung cấp cho Thời Gian Nghỉ Ồm Có Trả Lương cho Nhân Viên đủ điều kiện để chăm sóc cho bệnh tật, thương tích hoặc tình trạng sức khỏe của nhân viên hoặc thành viên gia đình của họ; hoặc trong trường hợp khẩn cấp về sức khỏe cộng đồng hoặc thành viên trong gia đình bị phơi nhiễm với bệnh truyền nhiễm. (Xem Bộ luật Thành phố Pittsburgh, §626.04 để biết danh sách đầy đủ các trường hợp được phép sử dụng; vui lòng xem Đạo luật và Nguyên tắc được ban hành để thi hành Đạo luật này với các định nghĩa áp dụng hiện hành.)

TÓM TẮT VỀ QUYỀN HƯỞNG THỜI GIAN NGHỈ ỒM CÓ TRẢ LƯƠNG

QUY MÔ CỦA CHỦ LAO ĐỘNG (Trong mười hai (12) tháng qua)	Ít hơn mười lăm (15) nhân viên	Mười lăm (15) nhân viên trở lên
---	--------------------------------	---------------------------------

<p>TỶ LỆ CỘNG DỒN CỦA THỜI GIAN NGHỈ ỒM THEO ĐẠO LUẬT</p>	<p>1 giờ của Thời Gian Nghỉ Ồm Có Trả Lương cho mỗi 35 giờ làm việc trong phạm vi địa lý của Thành phố Pittsburgh.</p> <p>LƯU Ý: Trong năm đầu tiên sau Ngày có hiệu lực dưới đây, chỉ có Thời Gian Nghỉ Ồm Không Trả Lương phải cộng dồn theo tỷ lệ này.</p>	<p>1 giờ Thời Gian Nghỉ Ồm Có Trả Lương cho mỗi 35 giờ làm việc trong phạm vi địa lý của Thành phố Pittsburgh</p>
<p>MỨC TỐI ĐA CỘNG DỒN THEO ĐẠO LUẬT (Lưu ý: Chủ lao động của bạn có thể có chính sách nghỉ phép hào phóng hơn.)</p>	<p>Không quá 24 giờ của Thời Gian Nghỉ Ồm Có Trả Lương trong một năm dương lịch, trừ khi Chủ lao động chỉ định con số cao hơn.</p> <p>LƯU Ý: Trong năm đầu tiên sau Ngày có hiệu lực dưới đây, chỉ có Thời Gian Nghỉ Ồm Không Trả Lương phải cộng dồn theo tỷ lệ này.</p>	<p>Không quá bốn mươi (40) giờ trong Thời Gian Nghỉ Ồm Có Trả Lương trong một Năm dương lịch, trừ khi Chủ lao động chỉ định con số cao hơn.</p>
<p>NGÀY CÓ HIỆU LỰC</p>	<p>15 Tháng Ba 2020</p>	<p>15 Tháng Ba 2020</p>

Pháp luật nghiêm cấm trả thù những Nhân viên yêu cầu hoặc sử dụng Thời Gian Nghỉ Ốm cộng dồn. Nếu bạn cảm thấy các quyền của mình đã bị vi phạm vì bạn đã bị từ chối quyền cộng dồn hoặc sử dụng Thời Gian Nghỉ Ốm cộng dồn, bạn có quyền nộp đơn khiếu nại lên Văn phòng Công bằng của Thị trưởng. Để biết thêm thông tin hoặc nộp đơn khiếu nại, vui lòng truy cập <https://paysickleave.pittsburghpa.gov>.

Ngày ban hành lần đầu: 16/12/2019

Ngày ban hành sửa đổi: 17/12/2019

Notice to All Employees - Information Employers Must Post

Attention Employees - MINIMUM WAGE - Rhode Island

Effective JANUARY 1, 2022 - THIS LAW PROVIDES

HOURLY MINIMUM WAGE FOR ALL EMPLOYEES

EXCEPT:	Full-time students under 19 years of age working in a non-profit religious, educational, librarial or community services organization.	\$12.25 \$11.03 (90% of Minimum Wage)
	Minors 14 and 15 years of age working not more than 24 hours in a week.	\$9.19 (75% of Minimum Wage)
	Employees receiving gratuities (as of Jan. 1, 2017):	\$3.89

Overtime Pay - At least 1 ½ times the regular rate of pay for all hours worked over 40 in any one workweek. The law contains exemptions from minimum wage and/or overtime pay requirements for certain occupations or establishments.

Mandatory Nurse Overtime - a hospital may not require certain nurses and certified nurse assistants to work overtime except in an unforeseeable emergency.

Minimum Shift Hours - Employees requested or permitted to report for duty at the beginning of a work shift must be provided with 3 hours work or 3 hours wages. Retail establishment employees must be provided with 4 hours work on Sundays and Holidays.

Child Labor - Employees must be at least 16 years old to work in most nonfarm jobs and 18 to work in nonfarm jobs declared hazardous by the U.S. Secretary of Labor. Youths 14 and 15 may work, with a special permit issued by local school officials, in various jobs outside school hours under certain conditions. Different rules apply to agriculture employment.

Enforcement - DLT may bring criminal action against any employer who pays substandard wages to an employee, and may seek, upon conviction, a penalty up to \$500 and/or imprisonment of up to 90 days. Each week an employer fails to pay the applicable minimum wage constitutes a separate violation.

Any employer who hinders or delays the DLT Director or authorized representative in the performance of duties in the enforcement of the law; refuses to admit the Director or said representative to any place of employment; fails to make, keep, and preserve, any records as required; falsifies any such record; refuses to make such record accessible to the Director or said representative upon demand; or refuses to furnish a sworn statement of such record or any other information needed for the proper enforcement of this law, shall be deemed in violation and subject to a fine of up to \$500. Each day such violation occurs constitutes a separate offense.

Visit www.dlt.ri.gov/ls or call (401) 462-WAGE (9243) for more information.

DLT-L-58 (Rev. 1/2019)

Prevailing Wage for work on State/Municipal Financed Construction Project

Prevailing Wage - Workers must not be paid less than the Davis Bacon wage rate for each trade listed on the Wage Determination schedule posted with this notice. **Overtime** rate applies when working over 8 hours a day or 40 hours a week. **Apprentice** rates apply only to properly registered apprentices in approved state apprenticeship programs.

Workers who do not receive **Proper Pay** may file a complaint with the DLT; claims will be investigated. Contact the Prevailing Wage Unit at (401) 462-8580, option #7 for more information. RI General Law §37-13-17 also provides for a private right of action to collect wages and benefits. DLT-L-39 (Rev. 1/2018)

RHODE ISLAND PARENTAL AND FAMILY MEDICAL LEAVE ACT

Employers with 50 or more employees must grant an unpaid leave of absence upon the request of an eligible employee, for 13 consecutive weeks in any two calendar years, under certain conditions.

Employees are Eligible to apply for leave if they work full-time, an average of 30 hours or more per week and have been employed continuously for at least 12 months.

Purpose of Leave - Under the Act, the leave must be for one or more of the following reasons:

1. Birth of a child of an employee.
2. Placement of a child 16 years of age or less with an employee in connection with the adoption of such child by the employee.
3. "Serious illness" of the employee or the employee's parent, spouse, child, mother-in-law, or father-in-law. (Serious illness is defined to mean a disabling physical or mental illness, injury, impairment or condition that involves in-patient care in a hospital, nursing home, hospice or out-patient care requiring continuing treatment or supervision by a health care provider).

Requests for Leave - To be entitled to the leave, the employee must give at least 30 days notice of the intended date upon which the requested leave is to begin and end, unless prevented by medical emergency from doing so. Employees may be requested to provide written certification from the physician of the person who is the reason for the leave request, which certification shall specify the probable duration of the requested leave.

School Involvement Leave - An employee who has been employed for 12 consecutive months is entitled to 10 hours of leave during any 12-month period to attend school conferences or other school-related activities for a child of whom the employee is the parent, foster parent, or guardian. A notice of 24 hours prior to the leave must be given to the employer by the employee. The leave is not required to be paid; however, an employee may substitute any accrued paid vacation leave or other appropriate paid leave.

Use of Sick Leave by Adoptive Parent - Any employer who allows sick time or sick leave of an employee to be used after the birth of a child shall allow the same time to be used for the placement of a child 16 years of age or less with an employee in connection with the adoption of the child by the employee.

Continuation of Health Benefits - Prior to the commencement of leave, the employee must pay his employer a sum equal to the premium required to maintain the employee's health benefits in force during the period of leave, which sum is required to be returned to the employee within 10 days following return to work.

Return from Leave - Employees who are granted leave under the Act are entitled to be restored to the position held when the leave commenced, or to a position with equivalent seniority, status, employment benefits, pay and other terms and conditions of employment, including all fringe benefits and service credits that the employee had been entitled to at the commencement of the leave.

Prohibited Acts - It is unlawful for any employer to interfere with, restrain or deny employees the rights provided under the Act. Any discrimination or disciplinary action taken against an employee for exercising these rights under the Act, or for opposing any practice made unlawful by the Act, is also prohibited.

Enforcement - Alleged violations of the Act may be complained of (1) in a civil action brought by an employee, (2) by a complaint filed with the DLT Director. Civil penalties are provided for violations of the Act or any order issued by the Director of Labor and Training. (Rev. 01/2018)

HEALTHY AND SAFE FAMILIES and WORKPLACES ACT

Pursuant to RI General Law §28-57, you are entitled to sick and safe leave to address your own health and safety needs as well as those of your family. This leave may or may not be paid depending on the size of your employer and other factors as detailed in the law.

Visit www.dlt.ri.gov/wrs or call (401) 462-WAGE (9243) for more information.

(Rev. 1/2018)

You Are Protected under Provisions of the RI EMPLOYMENT SECURITY ACT and the TEMPORARY DISABILITY INSURANCE ACT

UNEMPLOYMENT INSURANCE BENEFITS

If you become totally/partially unemployed:

1. File your claim for benefits with the DLT the same week you are unemployed or working reduced hours.
2. File your claim online at www.dlt.ri.gov/ui or by telephone at (401) 243-9100. Visit www.dlt.ri.gov/ui for hours of operation. For more information, visit www.dlt.ri.gov/ui or call (401) 243-9100.
3. Monday is a high-volume telephone day; you may prefer to file your claim later in the week. You will need your Social Security number and name, address and telephone numbers of your employers for the last two years. If you are not a U.S. citizen, your alien registration number is required.
4. To collect unemployment benefits, the law requires that you must:
 - a. Be unemployed through no fault of your own,
 - b. Have earned minimum qualifying wages while you were working,
 - c. Be physically able to work, available for work, and actively seeking work, and
 - d. Register for work with DLT.

TEMPORARY DISABILITY INSURANCE BENEFITS

Eligible for TDI Benefits - If you have become ill or injured and meet all of the requirements, you may be entitled to receive benefits:

1. You are unemployed due to illness, surgery, or injury for a minimum of seven consecutive days or more, and
2. You are under the care of an approved Qualified Health Care Provider and
3. You have a timely exam: an in-office physical exam the week within the calendar week in which the first day of unemployment due to sickness occurs or within the calendar week prior or subsequent thereto.
4. You earned enough qualifying wages during the base period to be monetarily eligible.

Eligible for Temporary Caregiver Insurance Benefits - If you are caring for a seriously ill: child, spouse, parent, parent in-law, grandparent, domestic partner or you are bonding with a newborn child, adopted child or foster child within the first 12 months of parenting; you may be eligible to receive benefits if you meet the following requirements:

1. You are unemployed because you are caring for a seriously ill family member or bonding with a child and
2. You provide the department with the required medical evidence of the seriously ill family member and your need to care for him/her or the required proof of parent child relationship for bonding claims and
3. You earned enough in qualifying wages to be monetarily eligible.

To Apply - Complete a TDI/TCI application. TDI claims must be filed within 90 days of the first week out of work due to illness. The DLT Director may extend this period up to 26 weeks if the individual can show a good medical reason for the delay in filing. TCI claims must be filed within 30 days after the first day of leave is taken for reasons of bonding or caregiving. TDI/TCI application may be obtained online at www.dlt.ri.gov/tci, or call (401) 462-8420, Option #1 to request an application be mailed to you. For more information, visit www.dlt.ri.gov/tci or call (401) 462-8420.

NOTE: You may be entitled to a refund of a portion of your contributions if during the calendar year TDI contributions were deducted from your pay by more than one employer. Information may be obtained regarding a refund by calling (401) 574-8700 or writing to the RI Division of Taxation, Employer Tax Section, One Capitol Hill, Suite 36, Providence, RI 02908-5829.

EMPLOYMENT AND TRAINING SERVICES

If you need help finding a job, DLT offers free employment and training related services including:

1. Job referral and placement services.
2. Resource rooms with a wide range of employment and training resources.
3. Career counseling and testing to help assess aptitudes and interests.
4. Internet access for employment and training information.
5. Job Search workshops to help you develop interviewing skills.
6. Résumé writing seminars to help you create an effective résumé and cover letter.

Visit dlt.ri.gov for a location near you. You can access many services online at www.employri.org.

DLT-TX-6 (Rev. 1/2019)

WORKERS' COMPENSATION ACT of the State of Rhode Island

Workers' Compensation Insurance Company: _____

Adjusting Company: _____

Telephone: _____ Policy Effective Date: _____

In accordance with RI General Law §28-32-1, employers must report to the DLT Director every personal injury sustained by an employee if the injury incapacitates the employee from earning full wages for at least 3 days or requires medical treatment, regardless of the period of incapacity. If the injury proves fatal, the report must be filed within 48 hours. If not fatal, the report shall be made within 10 days of the injury.

An injured employee shall have freedom to choose medical treatment initially. The employee's first visit to any facility under contract or agreement with the employer or insurer to provide priority care shall not be considered the employee's initial choice. For more information, call the Education Unit at (401) 462-8100, press #1. If you suspect fraud, contact the Fraud Prevention Unit at (401) 462-8100, press #7.

DWC-8 (Rev. 1/2013)

BAN-THE-BOX

Pursuant to RI General Law §28-6.14-1, it is unlawful for an employer to include on a job application any questions regarding whether an applicant has ever been arrested, charged with or convicted of any crime. Limited exceptions exist for law enforcement agencies and related positions. Employers in violation of this law may be fined between \$100-\$500 per offense.

Visit www.dlt.ri.gov/ls or call (401) 462-WAGE (9243) for more information.

(Rev. 1/2018)

RHODE ISLAND RIGHT-TO-KNOW Ignoring This Poster Can Be Hazardous To Your Health

Under the RI Right-To-Know Law, your employer must tell you about the dangers of any hazardous substances in your workplace. You have a right to know:

- the common name or trade names of the substance, including the chemical name;
- the level at which exposure to the substance is hazardous, if known;
- the effects and symptoms of exposure at hazardous levels;
- the potential for flammability, explosion and reactivity of the substance;
- appropriate emergency treatment;
- proper procedures for the safe use of and exposure to the substance;
- proper protective equipment for safe use; and
- procedures for clean-up of leaks and spills.

Your employer must provide you with the above information. If he or she has not, make sure you ask about it. Your company representative is: _____

The Right-To-Know Law was created to protect you. Visit <http://www.dlt.ri.gov/occupsafe> or call (401)462-8570, option #4 for more information.

"Because not knowing about the hazardous substances you work with is the greatest hazard of all."

DLT-L-47 The RI Right-To-Know Law (Rev. 1/2018)

RI General Laws §28-29-13, §28-44-38 and §28-41-15 state that these notices **must be posted and maintained in conspicuous places where workers are employed.** Fines may be imposed for noncompliance.

DLT is an equal opportunity employer/program, auxiliary aids and services are available on request to individuals with disabilities. TTY via RI Relay 711

1/2019 MDF

Aviso Para LOS EMPLEADOS - Información que los empleadores deben publicar

Atención Empleados – SALARIO MÍNIMO – Rhode Island

EFFECTIVO 1/1/2022 Esta ley indica

SALARIO MÍNIMO PARA TODOS LOS EMPLEADOS **\$12.25**

EXCEPCIÓN: Estudiantes a tiempo completo menores de **19** años de edad que trabajen en **\$11.03**

una organización sin fines de lucro con religioso, educativo, (90% del Salario Mínimo)
biblioteca o una organización de servicios comunitarios.

Menores de **14** y **15** años de edad que trabajen No más de 24 horas a la semana **\$9.19**
(75% del Salario Mínimo)

Los empleados que reciben propinas (A partir del 1 de enero de 2017): **\$3.89**

Pago Por Horas Extras - Al menos $1\frac{1}{2}$ veces la tasa de pago regular para todas las horas trabajadas más de 40 en cualquier semana laboral. La ley contiene exenciones del salario mínimo y / o los requisitos de pago de horas extras para ciertas ocupaciones o establecimientos.

Tiempo extras obligatorio Para las enfermeras - los Hospitales tal vez no sea un requerimiento que las enfermeras certificadas acudan a trabajar tiempo extras con excepción por un cumplimiento o circunstancias por emergencias.

Horas mínimas en un horario - Los empleados solicitados o permitidos para presentarse al servicio al comienzo de un turno de trabajo deben recibir 3 horas de trabajo o 3 horas de salario. Los empleados del establecimiento minorista deben recibir 4 horas de trabajo los Domingos y días Festivos.

Trabajo Para Menores - Los empleados deben tener al menos 16 años para trabajar en la mayoría de los trabajos no agrícolas y 18 para trabajar en trabajos no agrícolas declarados peligrosos por la Secretaría de Trabajo. Los jóvenes de 14 y 15 años pueden trabajar, con un permiso especial emitido por funcionarios escolares locales, en diversos trabajos fuera del horario escolar bajo ciertas condiciones. Se aplican diferentes reglas al empleo agrícola.

Hacer cumplir - DLT puede tomar acción criminal, en contra de cualquier empleador que tenga deficiente salarios contra un empleado y puede haber una penalidad hasta de \$500.00, o una condena en la cárcel hasta 90 días. Por cada semana que el empleador falle y no pague los salarios debidos, contribuye a una violación separada.

Cualquier empleador que obstaculice o retrase al Director o representante autorizado de DLT en el desempeño de sus deberes en la aplicación de la ley; se niega a admitir al Director o dicho representante en cualquier lugar de empleo; no puede hacer, mantener y preservar ningún registro según sea necesario; falsifica cualquier registro de ese tipo; se niega a poner ese registro a disposición del Director o dicho representante a pedido; o se niega a proporcionar una declaración jurada de dicho registro o cualquier otra información necesaria para la aplicación adecuada de esta ley, se considerará en violación y sujeto a una multa de hasta \$500. Cada día que ocurre una violación constituye una ofensa separada.

Visite www.dlt.ri.gov/ls o llamar (401) 462-9243 para más información.

DLT-L-58 (Rev. 1/2019)

Salario prevaleciente para el trabajo en proyectos de construcción financiados por el estado/municipal

Salarios Prevaleciente - Se le deberá de pagar no menos de lo que la tarifa de salario ha estipulado en la lista publicada (Davis-Bacon) en este aviso por cada tipo de trabajo que Ud. realice. La tasa de horas extras se aplica cuando se trabaja más de 8 horas al día o 40 horas a la semana. Las tarifas de aprendizaje se aplican solo a aprendices debidamente registrados en programas estatales de aprendizaje aprobados.

Los trabajadores que no reciben el pago adecuado pueden presentar una queja ante el DLT; los reclamos serán investigados Comuníquese con la Unidad de Salarios Prevalecientes al (401) 462-8580, opción # 7 para obtener más información. La Ley General de RI §37-13-17 también establece un derecho privado de acción para cobrar salarios y beneficios.

DLT-L-39 (Rev. 1/2018)

RHODE ISLAND LEY DE PROTECCIONES PARA PADRES Y FAMILIAS

Los empleados con 50 o más empleados deben conceder una falta de un solicitante de un empleado, para 13 semanas consecutivas en cualquier período de dos años, bajo ciertas condiciones.

Empleados Elegibles - Son elegibles los empleados que solicitan permiso, siempre y cuando sean empleados a tiempo completo, que trabajen un promedio de 30 horas semanales o más y que hayan estado empleados continuamente por lo menos 12 meses.

Propósito del Permiso - Bajo la Ley, el deber debe ser para uno o más de los siguientes motivos:

1. El nacimiento de su hijo (a).
2. Para reubicar a un menor de 16 años por motivo de adopción por el empleado
3. "Una enfermedad grave" del empleado o un familiar como: padres, esposa (o), hijos, suegros. (Se define enfermedad grave a la incapacidad física o mental, que la condición de la enfermedad implica el cuidado del paciente en el hospital, clínica de reposo, hospicio o en su hogar pero que requiere un tratamiento continuo o la supervisión por una persona con certificado oficial del Departamento de Salud.)

Solicitud Para Permiso - Para tener derecho a un permiso de ausencia en el trabajo el empleado debe de solicitarlo por lo menos 30 días antes de la fecha prevista con indicación específica de las fechas solicitadas, a menos que sea una emergencia médica. Los empleados deben de suministrar un certificado médico de la persona por la cual solicita el permiso, ese certificado debe de especificar el tiempo requerido.

Permiso Relacionado Con la Escuela - Todo empleado que ha permanecido 12 meses consecutivos en su trabajo, tiene derecho a 10 horas para ser usadas como ausencia del trabajo por motivo de la escuela de sus hijos, ya sean estas conferencias o actividades en la escuela, están incluidos padres, padrastos, padres adoptivos o empleados que tengan tutela legal de un niño (a). Este deberá de avisar a su empleador 24 horas antes de su salida. Este tiempo no tiene que ser pagado, pero el empleado podría usar el tiempo acumulado de vacaciones o otros pagos relacionados para el permiso solicitado.

Permiso de Enfermedad de Padres - Cualquier empleador que da a su trabajador tiempo por enfermedad o salida por enfermedad para ser usado después de que nace un niño debe de otorgar el mismo tiempo a otro empleado que lo solicite para la reubicación de un niño de 16 años o menor para los fines de adopción que tenga dicho empleado.

Continuación de los beneficios de salud - Antes de inicio de su salida, el empleado tendrá que pagar a su empleador la suma equivalente para la continuación de los beneficios médicos durante el tiempo de ausencia, esta suma se devolverá al empleado en un plazo de 10 días después que el empleado haya regresado a su trabajo.

Retorno Después de Una Ausencia - A todo empleado que haya salido con permiso se le retornará su posición anterior o un equivalente a su trabajo anterior incluyendo su antigüedad, categoría en el trabajo, beneficios, pagos y otros terminos y condiciones de empleo, incluyendo todos los beneficios complementarios y servicios de crédito que el empleado tenía antes de salir con permiso.

Prohibido Por Ley - La ley prohíbe que el empleador se entrometiese, refrene o niegue los derechos proporcionados por la ley al empleado. Cualquier discriminación o acción disciplinaria contra el empleado por haber ejercido sus derechos dentro de la ley o cualquier tipo de oposición es considerada ilegal y por lo tanto prohibida.

El Cumplimiento de la Ley - Las presuntas violaciones de la Ley pueden ser denunciadas por (1) en una acción civil iniciada por un empleado, (2) por una queja presentada ante el Director de DLT. Se prevén sanciones civiles por infracciones de la Ley o cualquier orden emitida por el Director de Trabajo y Entrenamiento.

(Rev.1/2018)

LEY DE TRABAJO PARA FAMILIAS SANAS Y SEGURAS

Conforme a la Ley General de RI 28-57, usted tiene derecho a una licencia por enfermedad y seguridad para abordar sus propias necesidades de salud y seguridad, así como las de su familia. Esta licencia puede ser o no ser pagada dependiendo del tamaño del empleador y otros factores detallados en la ley. Visite www.dlt.ri.gov/wrs o por teléfono al (401) 462-9243 para más información.

(Rev.1/2018)

Ud. Es Protejido Bajo el Suministro del Acta de la Ley de Seguridad de Empleo y por el Acta de la Ley de Seguridad Temporal por Incapacidad del Estado de RI

BENEFICIOS DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Si queda total o parcialmente desempleado:

1. Llene su reclamo de beneficios con el DLT durante la misma semana que se encuentra desempleado o si sus horas de trabajo han sido reducidas.
2. Usted puede presentar su reclamación en línea en www.dlt.ri.gov o por teléfono al (401) 243-9100. Por favor visite www.dlt.ri.gov/ui para horas de operación. Para obtener información adicional, visite www.dlt.ri.gov/ui o llamar al (401) 243-9100.
3. El lunes es un día de alto volumen de teléfono, puede que prefiera presentar su reclamo más tarde en la semana. Usted necesitará su número de Seguro Social y nombre, dirección y números de teléfono de sus empleadores durante los últimos dos años. Si usted no es ciudadano de EE.UU., se requiere su número de registro de extranjeros.
4. Para recoger los beneficios de desempleo, la ley exige que:
 - a. Usted debe estar desempleado por causas ajenas a su cuenta
 - b. Usted debe haber ganado los salarios mínimos de calificación, mientras que estaba trabajando,
 - c. Usted debe ser físicamente capaz de trabajar, disponible para trabajar y buscando trabajo activamente, y
 - d. Usted debe registrarse para trabajar con la oficina de netWorkri del Departamento de Trabajo y Entrenamiento.

SEGURO TEMPORAL DE BENEFICIOS POR INCAPACIDAD

Elegible para los beneficios de TDI - Si Ud. esta enfermo o lesionado y llena los siguientes

1. Si Ud. esta desempleado por enfermedad o lesionado por siete días consecutivos o más, y
2. Ud. tiene que estar bajo el cuidado de un profesional de medicina calificado, y
3. Su enfermedad o lesión ocurrió en los últimos cincuenta y dos semanas, y
4. Ud. tuvo ganancias salariales suficientes para hacerlo elegible.

Elegible para beneficios de seguro de cuidador temporal - Si usted está cuidando de alguien seriamente enfermo, puede ser: crianza, esposo/a, padres, suegros, abuelos, compañero domestico o si se está adaptando con el bebé recién nacido, adoptado, niño foster dentro de los primeros 12 meses de ser padres; usted puede ser elegible para recibir beneficios si usted reúne los siguientes requisitos:

1. Usted está desempleado porque está cuidando a un miembro de su familia que está seriamente enfermo o si se está adaptando a su bebé y
2. Usted proporcionó al Departamento con evidencia médica requerida de el miembro de su familia seriamente enfermo y usted necesita cuidarlo/a o de la prueba requerida de la relación de padre a hijo para los casos de adaptación y
3. Usted ganó suficientes ganancias de dinero para ser elegible monetariamente.

Cómo Aplicar - Solicite beneficios llenando la solicitud de TDI / TCI. Las reclamaciones de TDI deben presentarse dentro de los 90 días de la primera semana de ausencia de trabajo debido a una enfermedad. El Director de DLT puede extender este período hasta 26 semanas si el individual puede demostrar una buena razón médica por el retraso en la presentación. Las reclamaciones de TCI deben presentarse dentro de los primeros 30 días después del primer día de ausencia del trabajo debido a la vinculación o cuidado. La solicitud de TDI / TCI se puede obtener en línea en www.dlt.ri.gov/tdi. O llame al (401) 462-8420, Opción # 1 para solicitar que se le envíe una solicitud por correo. Para información adicional, visite www.dlt.ri.gov/tdi o llame al (401) 462-8420.

Nota: Ud. puede tener derecho al reembolso de una porción de sus contribuciones; si durante el año las contribuciones del TDI fueron deducidas de sus pagos por más de un empleador. Puede llamar al (401)574-8700 para más información necesaria sobre este reembolso, o escribiendo a la División de Impuestos de RI, Sección de Impuestos del Empleador: One Capital Hill, ste 36, Providence, RI 02908-5829.

SERVICIOS DE EMPLEO Y ENTRENAMIENTO

Si necesita ayuda para buscar trabajo, el DLT ofrece servicios gratuitos relacionados con el empleo y entrenamiento.

1. Servicios de referencias y ubicación de trabajo.
2. Salones equipados con todo tipo de recursos para la búsqueda de trabajo o entrenamiento.
3. Asesoramiento sobre Carreras y exámenes que le ayudaran a medir sus aptitudes e intereses.
4. Acceso al Internet para solicitar información acerca de empleos o información para entrenamiento.
5. Talleres para ayudarlo a desarrollar sus habilidades en las entrevistas con posibles empleadores.
6. Seminarios sobre el desarrollo de su Curriculum escrita y la Carta de presentación que en ella se incluye. Visite dlt.ri.gov para una ubicación cerca de usted. Puede acceder a muchos servicios en línea en www.employri.org.

DLT-TX-6 (Rev. 1/2019)

EL ACTA DE LA LEY DE COMPENSACION DEL TRABAJADOR EN EL ESTADO DE RHODE ISLAND

Compañía de Seguros para Compensación del Trabajador: _____

Compañía Asegurada: _____

Teléfono: _____ Fecha Efectiva de la Póliza: _____

De acuerdo con la ley general de RI §28-32-1, el empleador debe de hacer un reporte al DLT Director por cada lesión personal ocurrida a un empleado, si esta lesión incapacita al empleado de recibir sus ganancias completas por lo menos de 3 días o si necesita tratamiento médico, durante el periodo de incapacidad. Si se prueba que la lesión es fatal, el reporte debe de ser llenado en el plazo de 48 horas. De lo contrario el informe puede ser llenado en el plazo de 10 días después de la lesión.

Todo empleado lesionado sera libre de elegir el tratamiento médico desde un inicio. La primera visita a un centro de salud que el empleado haga, ya sea por contrato o acuerdo con el empleador debido a las circunstancias, no sera, considerado como la primera elección del empleado. Para más información acerca de los procedimientos y beneficios de Compensación del Trabajador, llame a la Unidad de Educación al: 401) 462-8100, opción #1. Si usted sospecha fraude llame el Fraude Prevention Unit a 462-8100 opción #7
(Rev. 1/2018)

PROHIBIR EL BUZON

Conforme a la Ley General 28-6-14-1, Es ilegal para un empleador incluir en una aplicación de empleo cualquier pregunta con respeto a si un solicitante ha sido arrestado, acusado o condenado en cualquier momento. Existen excepciones limitadas para agencias del orden público y puestos relacionados. Empleadores en violación de esta ley pueden ser multados entre \$100-\$500 por ofensa. Visite www.dlt.ri.gov o por telefono (401) 462-9243 para más información.
(Rev. 1/2018)

DERECHO A SABER

Ignorar Este Aviso Puede Poner En Peligro Su Salud

Bajo la Ley de Derecho a Saber de RI, su empleador debe informarle sobre los peligros de cualquier sustancia peligrosa en su lugar de trabajo. Tienes el derecho de saber:

- Los nombres usados comercialmente para dichas sustancias, incluyendo los nombres quimicos de tales;
- el nivel de peligro que por dicha exposición podría causarle, Si son conocidos los síntomas
- efectos a la exposición en sus diferentes niveles de peligro;
- la posible amenaza por inflamación, explosión y reactividad de la sustancia;
- tratamiento de emergencia apropiado;
- procedimientos precisos de seguridad para su uso y exposición de dichas sustancias peligrosas;
- equipo apropiado de seguridad para su uso;
- y procedimientos específicos para limpiar cuando dichas sustancias son derramadas, se filtran o gotean.

Su empleador debe de proporcionarle a Ud. esta información ya mencionada. Si no lo ha hecho, asegurese Ud. de solicitarla. El representante de su compañía es _____

La ley del Derecho de Saber o Conocer fue creada para protegerlo. Visite www.dlt.ri.gov/occurafe o por teléfono al (401)462-8570, opción #4 para más información.

"Porque ignorar acerca de estas sustancias peligrosas con las cuales Ud. trabaja es lo más peligroso que puede pasarle."

DLT-L-47 Os Ri Direito-À-Sabem A Lei (Rev. 1/2018)



Atenção Empregados - Salário Mínimo - Rhode Island

Eficaz 1/1/2022 ESTA LEI PROPOCIONA

Salário Mínimo Para Todos os Empregados**\$ 12.25****EXCEPTO:** Estudantes a tempo inteiro com menos de **19** anos de idade trabalhando em lugares **\$ 11.03**

não lucrativos, religiosos, educacionais, bibliotecas ou organizações públicas (90% of Salário Mínimo)

Menores, com **14** ou **15** anos de idade que não excedam 24 horas semanais **\$ 9.19**

(75% of Salário Mínimo)

Empregados que recebem gorjetas (A partir de 1 de janeiro de 2017): **\$ 3.89**

Horas Extraordinárias – pelo menos 1½ vezes o valor da taxa regular de pagamento por todas as horas que trabalhou acima das 40 horas semanais. A lei contém isenções do salário mínimo e/ou requisitos de pagamento de horas extras para determinadas profissões ou instituições.

Horas extras obrigatória para enfermeiras

- um hospital não pode exigir que certos enfermeiros ou assistentes de enfermeiro trabalhem horas extras, exceto em circunstâncias de emergências imprevisíveis.

Horas mínimas por turno - os funcionários solicitados ou autorizados a se apresentar ao trabalho no início do seu turno devem ser pagos 3 horas de trabalho ou 3 horas de salários. Os empregados de comércio devem ser pagos 4 horas de trabalho aos Domingos e Feriados.

Trabalho Infantil - Empregados devem ter pelo menos 16 anos de idade para trabalhar em empregos não-agrícolas e 18 para trabalhar em empregos não-agrícolas declarados perigosos pelo Secretário de trabalho dos EUA. Os jovens 14 e 15 podem trabalhar, com uma licença especial emitida por oficiais da escola local, em vários trabalhos fora das horas escolares e determinadas circunstâncias. Regras diferentes são aplicáveis ao emprego agrícola.

A aplicação da lei - pode levar a uma acção penal contra qualquer empregador que pague salários a baixo do padrão, e também mediante convicção, uma penalidade até \$500 e/ou prisão de até 90 dias. Por cada semana, que o empregador não pagar o salário mínimo aplicável constitui numa violação separada.

Qualquer empregador que impeça ou atrase o director do DLT ou representante autorizado na execução dos direitos na aplicação da lei; recusa-se a admitir o director ou o representante de qualquer local de trabalho; falha em fazer, manter e preservar, quaisquer registos conforme necessário; falsifica qualquer registo; se recusa a tornar esse registo acessível ao director ou representante; ou se recusa a fornecer uma declaração juramentada de tal registo ou qualquer outra informação necessária para a execução adequada desta lei, será considerado em violação e sujeito a uma multa de até \$500. Por cada dia que tal violação ocorre constitui uma ofensa separada.

Visite www.dlt.ri.gov/lis ou chamar (401) 462-WAGE (9243) para mais informações. Visite também todos os empregados.

DLT-L-58 (Rev. 1/2019)

Salário predominante para trabalhos em projetos de construção financiados pelo Estado/municipais

Os **assalariados predominantes** não devem ser pagos menos do que a taxa salarial de Davis Bacon cuja determinação salarial está afixado com este aviso. **Horas extras** esta taxa aplica-se quando trabalha mais de 8 horas por dia ou mais de 40 horas por semana. **Aprendiz** esta taxa aplica-se apenas em aprendizes devidamente registrados em programas de aprendizagem aprovados pelo Estado.

Os trabalhadores que não recebem remuneração adequada podem apresentar uma queixa no Departamento de Trabalho e Treino de RI (DLT); as alegações serão investigadas. Contate a Divisão de salários efectivos através do número (401) 462-8580, opção #7 para obter mais informações. A lei geral de RI § 37-13-17 prevê o direito privado de coletar salário e benefícios.

DLT-L-39 (01/2018)

Rhode Island Actos de licença médica parental e familiar

Este aviso é para proporcionar informação sobre a lei em “RI acerca da ausência de trabalho por motivos de Saúde familiar ou Parental”. Entidades patronais com 50 ou mais empregados têm de conceder uma ausência de trabalho sem pagamento até 13 semanas consecutivas, num espaço de 2 anos sob certas condições.

Empregados Qualificados - Para qualificar o empregado tem que trabalhar a tempo inteiro, uma média de 30 horas semanais ou mais e esteja empregado nessa companhia pelo menos à 12 meses.

Propósito de ausência - De acordo com a lei, ausência de trabalho é autorizada quando o motivo seja uma ou mais das seguintes razões.

1. Nascimento de uma criança
2. Posicionamento de uma criança com 16 anos de idade ou menos por um empregado, cujo posicionamento esteja relacionado com a adopção dessa mesma criança.
3. “Enfermidades graves” No empregado, seus pais, cônjuge, criança, sogra ou sogro. (Enfermidades graves são determinadas por uma incapacidade física, doença mental, ferimentos, debilitação, hospitalização, terceira idade, clínica de repouso hóstipio ou paciente ambulatório que necessite supervisão ou tratamento contínuo por uma pessoa certificada pelo Departamento de Saúde.

Requerer ausência de trabalho - Em ordem de ter direito a uma ausência de trabalho, o empregado tem que submeter um pedido pelo menos 30 dias antes da data que deseja ficar fora, a não ser que seja uma emergência médica. É possível que o empregado tenha que proporcionar um certificado médico do paciente em questão, no qual, deverá ser especificada a duração desta ausência.

Ausência de trabalho por implicação escolar - Todo o empregado que tenha trabalhado pelo menos 12 meses consecutivos tem o direito a 10 horas de ausência de trabalho durante um período de 12 meses para assistir a reuniões ou quaisquer outras actividades escolares para uma criança cujo empregado seja o pai ou mãe, pais adoptivos ou encarregado de educação. O pedido deverá ser proporcionado pelo empregado à entidade patronal 24 horas antes da data da ausência. Esta ausência de trabalho pode ser sem pagamento, a não ser que o empregado substitua estas horas por horas de férias ou quaisquer outras horas que tenha acumulado.

Uso de horas de doença por pais adoptivos - Toda a entidade patronal que permita a um empregado após o nascimento de um filho usar as horas acumuladas para motivos de doença, deverá também permitir as mesmas horas para o posicionamento de uma criança com 16 anos de idade ou menos por um empregado, cujo posicionamento esteja relacionado com a adopção dessa mesma criança.

Prosseguimento do Seguro - Antes que o empregado se ausente do trabalho deverá pagar à sua entidade patronal o total do prémio do seguro médico para que este se mantenha em vigor durante a sua ausência, cuja soma deverá ser devolvida ao empregado dentro de 10 dias a partir da data do seu regresso ao trabalho.

Regresso da ausência de trabalho - De acordo com a lei depois de uma ausência de trabalho o empregado tem direito a regressar à mesma posição ou a uma posição equivalente à sua antiguidade com a mesma categoria e condições de benefícios, incluindo todos os benefícios adicionais a que tinha direito no início da sua ausência de trabalho.

A lei proibe - De acordo com a lei é ilegal que uma entidade patronal dificulte, limite ou proíba aos seus empregados os direitos proporcionados pela lei. Qualquer discriminação ou acção disciplinar contra um empregado por exercer os seus direitos de acordo com a lei, ou opôr-se a desempenhar algo ilegal é também proibida.

Aplicação da lei - Reportes de violações devem ser feitos (1) através de uma acção civil declarada por um empregado, (2) Por uma queixa feita ao Director do Departamento de Trabalho e Treino do estado de Rhode Island. Estão estipuladas penalidades civis para violações contra a lei ou ordens dadas pelo Director do Departamento de Trabalho e Treino.

(Rev. 1/2018)

FAMILIAS E LOCAIS DE TRABALHO SAUDAVEIS E SEGUROS

De acordo com a Lei Geral §28-57 do RI, você tem direito a uma licença médica e segura para atender suas próprias necessidades de saúde e segurança, bem como as de sua família. Esta licença pode ou não ser paga de acordo com o tamanho de seu empregador e outros fatores conforme detalhado na lei. Visite www.dlt.ri.gov/wrs ou ligue para (401) 462-9243 para obter mais informações.

(Rev. 1/2018)

BENEFÍCIOS do SEGURO DE DESEMPREGO

Se ficar totalmente ou parcialmente desempregado:

1. Registre sua reclamação de benefícios com o DLT na mesma semana em que você está desempregado ou trabalhando horas reduzidas.
2. Pode requerer benefícios na internet www.dlt.ri.gov/ui ou por telefone (401) 243-9100. Visite www.dlt.ri.gov/ui por horas de operação. Para mais informações, visite www.dlt.ri.gov/ui ou ligue para (401) 243-9100.
3. Segunda-feira é um dia em que os telefones estão muito ocupados; você pode requerer sua reivindicação mais tarde na semana. Você precisará de sua Número de Segurança Social e nome, endereço e números de telefone dos seus empregadores nos últimos dois anos. Se você não é um cidadão dos E.U.A., seu número de registro estrangeiro é exigido.
4. Para receber benefícios de desemprego a lei requer que:
 - a. O motivo de desemprego não seja por culpa própria.
 - b. Tenha ganho o salário mínimo obrigatório durante o tempo que trabalhou.
 - c. Esteja fisicamente apto, disponível, à procura de trabalho e
 - d. Esteja registrado no Departamento de Trabalho e Treino.

BENEFÍCIOS de INCAPACIDADE TEMPORÁRIA

Qualifica para benefícios do TDI - Se ficou doente ou ferido e está dentro de todos os seguintes

1. Esteve desempregado 7 dias consecutivos ou mais por motivo de doença ou ferimento e
2. Esteve sob o cuidado de um doutor licenciado no ramo de saúde, e
3. Tem um exame médico dentro do tempo apropriado: um exame físico no escritório dentro de uma semana desde o primeiro dia de desemprego devido a sua doença ou uma semana antes ou depois.
4. Ganhou dinheiro suficiente dentro do salário mínimo obrigatório para qualificar.

Elegível para benefícios temporários de seguro para cuidadores - Se está cuidando de alguém gravemente doente como: filho, esposo, pais, sogros, avós, companheiro ou você está a tentar estabelecer laços efectivos com filhos recém-nascidos, filhos adotivos ou crianças de acolhimento, você pode qualificar para receber benefícios durante os primeiros 12 meses de parentalidade se você atender aos seguintes requisitos:

1. Está desempregado porque você está cuidando de um familiar gravemente doente ou esta a tentar estabelecer laços efectivos com uma criança e
2. Fornece ao departamento a evidência médica necessária para provar que tem um membro da sua família gravemente doente a seu encargo e é você quem cuida dele ou a prova necessária de relação pai-filho para reivindicações de uma ligação efectiva e
3. Ganhou o suficiente para qualificar-se e receber benefícios.

Como Aplicar - Pode requerer benefícios preenchendo uma aplicação do TDI/TCL. Benefícios do TDI devem ser requeridos durante os primeiros 90 dias que esteja fora do trabalho por motivo de doença. O director do DLT pode estender este período para 26 semanas se o indivíduo tiver uma boa razão médica que justifique o atraso. Benefícios do TCL devem ser requeridos durante os primeiros 30 dias após o primeiro dia de férias por razões de ligação ou de cuidado. TDI/TCL aplicações podem ser adquiridas na Internet: www.dlt.ri.gov/tdi. Or pelo telephone (401)462-8420, opção #1. Para que a aplicação lhe seja enviada pelo correio. Para informação adicional, visite www.dlt.ri.gov/tdi ou telefone para (401)462-8420.

Nota: Também, é possível que tenha direito a um reembolso sobre a contribuição feita durante o ano civil do TDI se estas contribuições foram deduzidas dos seus pagamentos por mais do que uma entidade patronal. Obtenha informação à cerca deste reembolso pelo telefone (401) 574-8700 ou escreva para: RI Division of Taxation, Employer Tax Section, One Capitol Hill, Ste 36, Providence, RI 02908-5829.

ASSISTÊNCIA de TRABALHO e TRAINO

Se precisa de ajuda a encontrar emprego, DLT oferece serviços grátis de colocação e treino incluindo:

1. Serviços de referências e colocação de trabalho.
2. Salas com uma grande variedade de recursos de trabalho.
3. Conselhos e exames de aptidão e interesses.
4. Acesso à rede informática (Internet) para informação sobre trabalhos e treinos.
5. Aulas práticas para ajudar a desenvolver novas técnicas na procura de trabalho e entrevistas.
6. Aulas de auxílio na realização e escrita eficaz de uma carta curricular e a sua capa.

Visite dlt.ri.gov para um local perto de você. Você também pode acessar muitos serviços na Internet em www.employri.org.

DLT-TX-6 (Rev. 1/2019)

Companhia de Seguro da Compensação Laboral: _____

Companhia assegurada: _____

Telefone: _____ Data efectiva da apólice: _____

De acordo com a lei geral do RI § 28-32-1, os empregadores devem relatar ao director de todos os danos pessoais sofridos por um empregado se a lesão incapacitar o empregado de ganhar salários completos por pelo menos 3 dias ou requer tratamento médico, independentemente do período de incapacidade. Se a lesão se revelar fatal, o relatório deve ser efectuado dentro de 48 horas. Se não for fatal, o relatório será efectuado no prazo de 10 dias após a lesão.

Um funcionário ferido deve ter liberdade para escolher o tratamento médico inicialmente. A primeira visita do empregado a qualquer instalação contrato ou acordo com o empregador ou seguradora para prestar cuidados prioritários não será considerada a escolha inicial do empregado. Para mais informações, ligue para a unidade de educação em (401) 462-8100, pressione #1. Se suspeitar de fraude, contacte a unidade de prevenção de fraudes (401) 462-8100, prima #7.

DWC-8 (Rev. 1/2018)

BAN-THE-BOX

De acordo com a lei geral do RI § 28-6.14-1, é ilegal que um empregador inclua numa aplicação de emprego qualquer pergunta se o candidato já foi alguma vez preso, acusado ou condenado por qualquer crime. Existem exceções limitadas para agências de reemforço das leis e posições relacionadas. Os empregadores em violação desta lei podem ser multados entre \$100-\$ 500 por delito.

Visite www.DLT.ri.gov/lis ou Call (401) 462-9243 para mais informações.

(Rev. 1/2018)

Rhode Island DIREITO DE SABER

Ignorar Este Aviso Pode ser Perigoso para a Sua Saúde

De acordo com a lei sobre o Direito-de-Saber (Right-To-Know) de Rhode Island, a sua entidade patronal deve avisá-lo sobre qualquer substância perigosa na sua área de trabalho. Tem o direito de saber:

- O nome comum ou comercial da substância, incluindo o nome químico;
- Se for possível, até que nível a exposição a esta substância se torna perigosa;
- Nível de perigo, consequências e sintomas desta exposição;
- A potência de inflamabilidade; Exclusão e reactividade da substância;
- Tratamento apropriado em caso de emergência;
- O método prudente de usar ou estar exposto a esta substância sem causar nenhum perigo;
- O equipamento apropriado e com protecção para um uso seguro
- Métodos para limpar derramamentos ou fugas

A sua entidade patronal deve proporcionar-lhe esta informação. Caso contrario, Solicite-a você mesmo, O representante da sua entidade patronal é: _____

A lei do Direito-de-Saber (Right-To-Know) foi criada para o proteger.

Visite www.dlt.ri.gov/occcsafe ou telefone (401)462-8570, opção #4 para obter mais informações.

"O maior perigo é o desconhecimento, dos riscos que corre quando trabalha com substâncias perigosas."

DLT-L-47 The RI Right-To-Know Law (Rev. 1/2018)

Vermont's Earned Sick Time Act

Notice of Employee Rights

HOW IS SICK TIME EARNED?

An employee will earn one hour of earned sick time for every 52 hours of actual work, including overtime. An employee will be entitled to use up to 40 hours in 2019 and subsequent years.

HOW CAN SICK TIME BE USED?

An employee can use sick time when the employee or employee's child, parent, grandparent, spouse, or parent-in-law is sick or injured. This includes helping a family member obtain health care or travel to an appointment related to his or her long-term care, or to address the effects of domestic violence, sexual assault or stalking. An employee may use earned sick time to care for a family member because the school or business where the family member is located is closed for public health or safety reasons.



FOR MORE INFORMATION,

or to report suspected violations of the Act, contact the
Vermont Department of Labor at
1-802-828-0267

WHEN DOES ACCRUAL BEGIN?

An employee begins accruing sick leave on January 1st, 2017 or on the first day of employment, whichever comes later.

IS THERE AN EXCEPTION FOR SMALL BUSINESSES?

A small business that employs five or fewer full-time employees will not be subject to the Act until January 1st, 2018.

WHEN WILL PAID SICK TIME BE AVAILABLE TO USE?

An employer may elect to allow the use of earned sick time as it accrues, or may impose a waiting period of up to one year after January 1st, 2017 or the first day of employment, whichever comes later.

ARE ALL EMPLOYEES ENTITLED TO SICK TIME?

Not all employees are subject to the protections of the Act. There are limited exemptions for certain types of employment, as well as for certain seasonal and part time employees. For a complete list, go to:

<http://legislature.vermont.gov/statutes/section/21/005/00481>

Ley de Vermont por Tiempo Ganado por Enfermedad

Notificación de los Derechos del Empleado

¿CÓMO SE GANA TIEMPO POR ENFERMEDAD?

Un empleado ganará una hora de tiempo por enfermedad al trabajar 52 horas incluyendo sobretiempo. Un empleado tendrá derecho a utilizar hasta 24 horas del tiempo ganado por enfermedad anualmente en el año 2017 y 2018, y hasta 40 horas en el año 2019 y los años subsiguientes.

¿CÓMO PUEDE SER UTILIZADO EL TIEMPO POR ENFERMEDAD?

Un empleado puede utilizar el tiempo por enfermedad cuando el empleado o el hijo, padre, abuelo, esposo o suegro/suegra está enfermo o lesionado. Esto incluye ayudar a un miembro de la familia a obtener cuidado de salud o viajar a una cita relacionada con su cuidado a largo tiempo, o para tratar los efectos de violencia doméstica, asalto sexual o acoso. Un empleado puede utilizar el tiempo ganado por enfermedad para cuidar a un miembro de la familia debido a que la escuela o negocio donde el miembro de la familia está localizado está cerrada por razones de salud pública o inseguridad.

¿CUÁNDO SE EMPIEZA A ACUMULAR?

Un empleado empieza a acumular tiempo por enfermedad el 1 de enero, 2017 o el primer día de empleo, cualquiera que ocurra más tarde.

¿HAY UNA EXENCIÓN PARA PEQUEÑOS NEGOCIOS?

Un negocio pequeño que emplea a cinco o menos empleados a tiempo completo no estará sujeto a la Ley hasta el 1 de enero, 2018.

¿CUÁNDO ESTARÁ DISPONIBLE PARA SER UTILIZADO EL TIEMPO POR ENFERMEDAD PAGADO?

Un empleador puede elegir permitir el uso de tiempo por enfermedad ganado cuando se va acumulando, o puede imponer a esperar por un periodo de hasta un año después del 1 de enero, 2017 o el primer día de empleo, cualquiera que ocurra más tarde.

¿TODOS LOS EMPLEADOS TIENEN DERECHO A TIEMPO POR ENFERMEDAD?

No todos los empleados están sujetos a las protecciones de la Ley. Hay excepciones limitadas para ciertos tipos de empleo, como también para ciertos empleados a medio tiempo o por estación. Para una lista completa vaya a: <http://legislature.vermont.gov/statutes/section/21/005/00481>



DEPARTMENT OF LABOR

PARA MÁS INFORMACIÓN,

*o para reportar sospechas de trasgresión a la Ley,
contáctese con el*

Vermont Department of Labor al 1-802-828-0267

It's the law!

Employers must post this notice where employees can read it.

Wage and Overtime Laws

Workers must be paid the Washington minimum wage

- Most workers who are 16 years of age or older must be paid at least the minimum wage for all hours worked. See www.Lni.wa.gov/MinWage.
- Workers who are 14 or 15 may be paid 85% of the minimum wage.
- Tips cannot be counted as part of the minimum wage. Employers must pay all tips to employees.

Overtime pay is due when working more than 40 hours

Most workers must be paid one and one-half times their regular rate of pay for all hours worked over 40 in a fixed seven-day workweek.

Workers Need Meal and Rest Breaks

Meal period

Most workers are entitled to a 30-minute unpaid meal period if working more than five hours in a day. If you must remain on duty during your meal period, you must be paid for the 30 minutes. Agricultural workers are entitled to a second 30-minute unpaid meal period if they work more than 11 hours in a day. Learn more at www.Lni.wa.gov/workers-rights/workplace-policies/rest-breaks-meal-periods-and-schedules.

Breaks

- Most workers are entitled to a 10-minute paid rest break for each four hours worked and must not work more than three hours without a break.
- Agricultural workers must have a 10-minute paid rest break within each four-hour period of work.
- If you are under 18, see “Teen Corner” at right.

Pay Requirements

Regular Payday

Workers must be paid at least once a month on a regularly scheduled payday. Your employer must give you a pay statement showing the number of hours worked, rate of pay, number of piece work units (if piece work), gross pay, the pay period and all deductions taken.

For more information regarding authorized deductions, go to www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/getting-paid and click on “Paycheck deductions.”

Equal Pay and Opportunities Act

Under this law, your employer is prohibited from providing unequal pay or career advancement opportunities based on gender. You also have the right to disclose, compare, or discuss your wages or the wages of other employees. Your employer cannot take any adverse action against you for discussing wages, filing a complaint, or exercising other protected rights under the Equal Pay and Opportunities Act. Employers also are prohibited from requesting a job applicant’s wage or salary history, except under certain circumstances, and cannot require an applicant’s wage or salary history meet certain criteria. Job applicants also have the right to certain salary information if the employer has 15 or more employees. For more information or to file a complaint, go to www.Lni.wa.gov/EqualPay.

Teen Corner — Information for Workers Ages 14–17

- The minimum age for work is generally 14, with different rules for ages 14–15 and ages 16–17.
- Employers must have a minor work permit to employ teens. This requirement applies to family members except on family farms. Teens do not need a work permit.
- Teens are required to have authorization forms signed before they begin working. For summer employment, parents must sign the Parent Authorization for Summer Work form. If you work during the school year, a parent and a school official must sign the Parent/School Authorization form.
- Many jobs are not allowed for anyone under 18 because they are not safe.
- Work hours are limited for teens, with more restrictions on work hours during school weeks.

Meal and rest breaks for teens

- In agricultural work, teens of any age get a meal period of 30 minutes if working more than five hours, and a 10-minute paid break for each four hours worked.
- In all other industries, teens who are 16 or 17 must have a 30-minute meal period if working more than five hours, and a 10-minute paid break for each four hours worked. They must have the rest break at least every three hours.
- Teens who are 14 or 15 must have a 30-minute meal period no later than the end of the fourth hour, and a 10-minute paid break for every two hours worked.

To find out more about teens in the workplace: www.Lni.wa.gov/TeenWorkers, 1-866-219-7321, TeenSafety@Lni.wa.gov.

Leave Laws

Paid sick leave

Most workers earn a minimum of one hour of paid sick leave for every 40 hours worked. This leave may be used beginning on the 90th calendar day of employment. Employers must provide employees with a statement that includes their accrued, used and available hours of this leave at least once per month. This information may be provided on your regular pay statement or as a separate notification. Workers must be allowed to carry over a minimum of 40 hours of any unused paid sick leave to the following year. For details on authorized use, accrual details, and eligibility, see www.Lni.wa.gov/SickLeave.

Washington Family Care Act: Use of paid leave to care for sick family

Employees are entitled to use their choice of any employer provided paid leave (sick, vacation, certain short-term disability plans, or other paid time off) to care for:

- A child with a health condition requiring treatment or supervision;
 - A spouse, parent, parent-in-law, or grandparent with a serious health condition or an emergency health condition; and
 - Children 18 years and older with disabilities that make them incapable of self-care.
- For more information, see www.Lni.wa.gov/workers-rights/leave/family-care-act.

Leave for victims of domestic violence, sexual assault or stalking

Victims and their family members are allowed to take reasonable leave from work for legal or law enforcement assistance, medical treatment, counseling, relocation, meetings with their crime victim advocate, or to protect their safety. Employers are also required to provide reasonable safety accommodations to victims. For more information, see www.Lni.wa.gov/DVLeave.

Leave for military spouses during deployment

Spouses or registered domestic partners of military personnel who receive notice to deploy or who are on leave from deployment during times of military conflict may take a total of 15 days unpaid leave per deployment.

Your employer may not fire or retaliate against you for exercising your rights or filing a complaint related to minimum wage, overtime, paid sick leave or protected leave.

PUBLICATION F700-074-000 [10-2021]

Administered by other agencies

Paid Family and Medical Leave: Administered by Washington Employment Security Department. Washington offers paid family and medical leave benefits to workers. This insurance program is funded by premiums paid by both employees and many employers. Workers are allowed to take up to 12 weeks, as needed, when they welcome a new child into their family, are struck by a serious illness or injury, need to take care of an ill or ailing relative, and for certain military connected events. As directed by the Legislature, premium assessment started on Jan. 1, 2019. For more information, see www.paidleave.wa.gov.

Pregnancy disability leave: Enforced by the Washington State Human Rights Commission under the Washington State Law Against Discrimination (WLAD). www.hum.wa.gov or 1-800-233-3247

Family and Medical Leave Act: Administered by the U.S. Department of Labor. Eligible employees can enforce their right to protected family and medical leave under the FMLA by contacting the Department of Labor at www.dol.gov/whd/fmla or 1-866-487-9243.

Contact L&I

Need more information?

Questions about filing a worker rights complaint?

Online: www.Lni.wa.gov/workers-rights

Call: 1-866-219-7321, toll-free

Visit: www.Lni.wa.gov/Offices

Email: ESgeneral@Lni.wa.gov

About required workplace posters

Go to www.Lni.wa.gov/RequiredPosters to learn more about workplace posters from L&I and other government agencies.

Human trafficking is against the law

For victim assistance, call the National Human Trafficking Resource Center at 1-888-373-7888, or the Washington State Office of Crime Victims Advocacy at 1-800-822-1067.

Upon request, foreign language support and formats for persons with disabilities are available. Call 1-800-547-8367. TDD users, call 711. L&I is an equal opportunity employer.

¡Es la ley!

Los empleadores deben publicar este aviso donde los trabajadores puedan leerlo.

Leyes para salario y horas extras

Los trabajadores deben recibir el salario mínimo de Washington

- La mayoría de los trabajadores que tengan 16 años de edad o más deben recibir al menos el salario mínimo por todas las horas trabajadas. Vea www.Lni.wa.gov/MinWage.
- Los trabajadores de 14 o 15 años de edad pueden recibir el 85% del salario mínimo.
- Los empleadores deben pagar todas las propinas a los trabajadores.

Se debe pagar horas extra cuando se trabaje más de 40 horas

La mayoría de los trabajadores deben recibir una vez y media el pago regular por todas las horas trabajadas que pasen de 40 horas en una semana fija de trabajo de siete días.

Los trabajadores necesitan descansos para comer y descansos laborales

Descanso para comer

La mayoría de los trabajadores tienen derecho a un descanso para comer no pagado de 30 minutos si trabajan más de cinco horas por día. Si debe permanecer en sus tareas durante el descanso para comer, debe recibir pago por esos 30 minutos. Los trabajadores agrícolas tienen derecho a un segundo descanso para comer no pagado de 30 minutos si trabajan más de 11 horas por día. Obtenga más información en www.Lni.wa.gov/workers-rights/workplace-policies/rest-breaks-meal-periods-and-schedules.

Descansos laborales

- La mayoría de los trabajadores tienen derecho a un descanso pagado de 10 minutos por cada cuatro horas trabajadas y no deben trabajar más de tres horas sin descanso.
- Los trabajadores agrícolas deben tener un descanso pagado de 10 minutos dentro de cada periodo de cuatro horas trabajadas.
- Si tiene menos de 18 años, vea la sección “Esquina de adolescentes” a la derecha.

Requisitos de pago

Día de pago regular

Los trabajadores deben recibir su pago al menos una vez al mes en un día de pago programado. Su empleador debe darle un recibo de pago que muestre el número de horas trabajadas, la tarifa de pago, el número de unidades de trabajo a destajo (si trabaja a destajo), el pago neto, el periodo de pago y todas las deducciones que se hayan aplicado.

Para obtener más información sobre las deducciones autorizadas, visite www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/getting-paid y haga clic en “Paycheck deductions.”

Ley de Igualdad de Pago y Oportunidades

De conformidad con esta ley, su empleador tiene prohibido proporcionar salarios desiguales u oportunidades de promoción profesional basadas en el género. Usted también tiene derecho a revelar, comparar o hablar sobre su salario o el de otros trabajadores. Su empleador no puede tomar ninguna medida adversa en su contra por discutir salarios, presentar una queja o ejercer otros derechos protegidos bajo la Ley de igualdad de pagos y oportunidades. Los empleadores también tienen prohibido solicitar el historial de sueldos o salarios de un solicitante de empleo, excepto bajo ciertas circunstancias, y no pueden exigir que el historial de sueldos o salarios del solicitante cumpla con ciertos criterios. Los solicitantes de empleo también tienen derecho a cierta información de salario si el empleador tiene 15 o más empleados. Para obtener más información o presentar una queja, visite www.Lni.wa.gov/EqualPay.

Esquina de adolescentes: trabajadores entre 14 y 17 años de edad

- La edad mínima para trabajar generalmente es de 14 años, con reglas diferentes para trabajadores de 14 a 15 años y de 16 a 17.
- Los empleadores deben tener un permiso de trabajo de menores para emplear a adolescentes. Este requisito se aplica a los miembros de la familia, excepto en granjas familiares. Los adolescentes no necesitan un permiso de trabajo.
- Los trabajadores adolescentes deben tener firmados los formularios de autorización antes de comenzar a trabajar. Para los empleos de verano, los padres deben firmar el formulario de Autorización de los padres para los empleos de verano. Si trabaja durante el año escolar, uno de los padres y un funcionario escolar también debe firmar el formulario de Autorización de los padres o la escuela.
- Varios trabajos no están permitidos para menores de 18 años porque no son seguros.
- La jornada laboral está limitada para los adolescentes, con más restricciones en las horas de trabajo durante las semanas de asistencia a clases.

Descansos para comer y descansos laborales para adolescentes

- En el trabajo agrícola, los adolescentes de cualquier edad tienen un descanso para comer de 30 minutos si trabajan más de cinco horas y un descanso pagado de 10 minutos por cada cuatro horas trabajadas.
- En todas las demás industrias, los adolescentes de entre 16 y 17 años deben tener un descanso para comer de 30 minutos si trabajan más de cinco horas y un descanso pagado de 10 minutos por cada cuatro horas trabajadas. Deben tener un descanso al menos cada tres horas.
- Los adolescentes de entre 14 y 15 años deben tener un descanso para comer de 30 minutos antes del final de la cuarta hora y un descanso pagado de 10 minutos por cada dos horas trabajadas.

Para saber más sobre los adolescentes en el lugar de trabajo: www.Lni.wa.gov/TeenWorkers, 1-866-219-7321, TeenSafety@Lni.wa.gov.



Leyes para permisos de ausencia

Permiso pagado por enfermedad

La mayoría de los trabajadores obtienen un mínimo de una hora de permiso por enfermedad por cada 40 horas trabajadas. Este permiso puede utilizarse a partir del 90° día natural de empleo. Los empleadores deben proporcionar a los trabajadores una declaración que incluya las horas acumuladas, utilizadas y disponibles de este permiso al menos una vez al mes. Esta información puede proporcionarse en el recibo de pago regular o por medio de una notificación por separado. Los trabajadores deben poder transferir para el siguiente año por lo menos 40 horas que no hayan utilizado de este permiso. Para mayor información sobre el uso autorizado, la acumulación y los requisitos visite www.Lni.wa.gov/SickLeave.

Ley del Cuidado de la Familia de Washington: uso de ausencia pagada para cuidar a familiares enfermos

Los trabajadores tienen derecho a usar cualquier permiso pagado que provee su empleador (por enfermedad, vacaciones, algunos planes de discapacidad a corto plazo u otro descanso pagado) para cuidar de:

- un hijo con una condición de salud que requiera tratamiento o supervisión
- un cónyuge, padre, suegro o abuelo con una condición de salud grave o una condición de salud de emergencia
- hijos de 18 años o más con discapacidades que les impidan cuidarse a sí mismos.
- Para obtener más información, visite www.Lni.wa.gov/workers-rights/leave/family-care-act.

Permiso para víctimas de violencia doméstica, abuso sexual o acoso

Las víctimas y sus familiares tienen derecho a obtener un permiso de ausencia laboral razonable para recibir asistencia jurídica o de cumplimiento de la ley, tratamiento médico y asesoramiento, así como para reubicarse, reunirse con su abogado o proteger su seguridad. Los empleadores también tienen la obligación de proporcionar ajustes razonables de seguridad a las víctimas. Para mayor información visite www.Lni.wa.gov/DVLeave.

Permiso para cónyuges de militares durante un despliegue militar

Los cónyuges o las parejas domésticas registradas del personal militar que reciba una notificación de despliegue o que tenga un permiso para ausentarse del despliegue durante el transcurso de un conflicto militar, pueden obtener un permiso de ausencia no pagada por un total de 15 días por despliegue.

Su empleador no puede despedirlo ni tomar represalias contra usted por ejercer sus derechos o presentar una queja relacionada con el salario mínimo, horas extras, permiso por enfermedad pagado o permiso protegido.

Administrado por otras agencias

Permiso familiar y médico pagado: administrado por el Departamento de Seguridad para el Empleo de Washington. Washington ofrece beneficios de permiso familiar y médico pagados a los trabajadores. Este programa de seguro está financiado por las primas pagadas tanto por los trabajadores como por muchos empleadores. Los trabajadores pueden tomar hasta 12 semanas, según sea necesario, cuando dan la bienvenida a un nuevo integrante de la familia, se ven afectados por una enfermedad o lesión grave, necesitan cuidar a un familiar enfermo, y para ciertos eventos relacionados con el ejército. Como lo indicó la Legislatura, la evaluación de las primas comenzó el 1 de enero de 2019. Para obtener más información, visite www.paidleave.wa.gov.

Permiso por discapacidad por embarazo: ejecutado por la Comisión de Derechos Humanos del estado de Washington bajo la Ley contra la Discriminación del estado de Washington (WLAD, por su sigla en inglés). www.hum.wa.gov o 1-800-233-3247

Ley de licencia médica y familiar (FMLA, por su sigla en inglés): administrada por el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos. Los trabajadores elegibles pueden hacer valer su derecho a la licencia familiar y médica protegida bajo FMLA comunicándose con el Departamento de Trabajo en www.dol.gov/whd/fmla o al 1-866-487-9243.

Comuníquese con L&I

¿Necesita más información? ¿Tiene preguntas sobre cómo presentar una queja de derechos del trabajador?

En línea: www.Lni.wa.gov/workers-rights

Llame al: 1-866-219-7321, sin costo

Visite: www.Lni.wa.gov/Offices

Correo electrónico: ESgeneral@Lni.wa.gov

Sobre los carteles requeridos para el lugar de trabajo

Vaya a www.Lni.wa.gov/RequiredPosters para conocer más detalles sobre los carteles para el lugar de trabajo de Labor e Industrias (Labor & Industries, L&I) y otras agencias gubernamentales.

La trata de personas es contra la ley

Si necesita ayuda para víctimas, llame al Centro Nacional de Recursos de Trata de Personas al 1-888-373-7888, o a la Oficina de Defensa de Víctimas de Crímenes del Estado de Washington al 1-800-822-1067.

A petición del cliente, hay ayuda disponible para personas que hablan otros idiomas y otros formatos alternos de comunicación para personas con discapacidades. Llame al 1-800-547-8367. Usuarios de dispositivos de telecomunicaciones para sordos (TDD, por su sigla en inglés) llamen al 711. L&I es un empleador con igualdad de oportunidades.

Đó là luật!

Chủ cơ sở phải dán thông báo này lên chỗ nhân viên có thể đọc được.

Luật về Lương và Giờ Làm Phụ Trội

Người lao động phải được trả với mức lương tối thiểu của Washington

- Hầu hết người lao động từ 16 tuổi trở lên đều phải được trả ít nhất là mức lương tối thiểu cho tất cả số giờ làm. Hãy truy cập www.Lni.wa.gov/MinWage.
- Người lao động 14 hoặc 15 tuổi có thể được trả 85% mức lương tối thiểu.
- Không thể tính tiền boa thuộc một phần của lương tối thiểu. Chủ hãng phải trả toàn bộ khoản tiền boa cho nhân viên.

Lương phụ trội được tính khi làm trên 40 giờ

Hầu hết người lao động phải được trả gấp rưỡi mức lương bình thường của họ cho tất cả số giờ làm trên 40 tiếng trong một tuần làm việc bảy ngày cố định.

Người Lao Động Cần Được Nghỉ Giải Lao và Dừng Bữa

Khoảng thời gian dừng bữa

Hầu hết người lao động được cho khoảng thời gian 30 phút dừng bữa không có lương nếu làm việc hơn năm tiếng một ngày. Nếu vẫn phải làm việc trong thời gian dừng bữa, quý vị phải được trả lương cho 30 phút đó. Người lao động trong ngành nông nghiệp được quyền hưởng thêm thời gian 30 phút dừng bữa không có lương làm thứ hai nếu làm việc hơn 11 tiếng một ngày. Tìm hiểu thêm tại www.Lni.wa.gov/workers-rights/workplace-policies/rest-breaks-meal-periods-and-schedules.

Nghỉ Giải Lao

- Hầu hết người lao động được cho 10 phút giải lao có lương cho mỗi bốn tiếng làm việc và không được làm việc trên ba tiếng mà không nghỉ giải lao.
- Người lao động trong nghề nông phải có 10 phút giải lao có lương trong mỗi khoảng thời gian bốn tiếng làm việc.
- Nếu quý vị dưới 18 tuổi, hãy xem mục "Góc Thanh Thiếu Niên" ở bên phải.

Các Yêu Cầu về Tiền Lương

Ngày Trả Lương Thông Thường

Người lao động phải được trả lương ít nhất một lần mỗi tháng vào ngày trả lương ấn định thông thường. Chủ hãng của quý vị phải cung cấp cho quý vị một bảng lương thể hiện số giờ làm việc, mức lương, số đơn vị làm được trả theo sản phẩm (nếu làm theo sản phẩm), lương trước thuế, thời hạn trả lương và mọi khoản khấu trừ.

Để biết thêm thông tin về các khoản khấu trừ được chấp thuận, xin truy cập www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/getting-paid và nhấp vào mục "Paycheck deductions" (Khoản khấu trừ tiền lương).

Đạo Luật về Cơ Hội và Tiền Lương Công Bằng

Luật này nghiêm cấm chủ hãng của quý vị cung cấp cơ hội thăng tiến nghề nghiệp hay trả lương không công bằng vì lý do giới tính. Ngoài ra, quý vị cũng có quyền tiết lộ, so sánh hoặc thảo luận về lương của mình hoặc lương của những nhân viên khác. Chủ hãng của quý vị không được thực hiện bất kỳ hành động bất lợi nào để chống lại quý vị vì quý vị đã thảo luận về tiền lương, nộp đơn khiếu nại hay thực thi các quyền được bảo vệ khác theo Equal Pay and Opportunity Act (Đạo Luật về Cơ Hội và Tiền Lương Công Bằng). Chủ hãng cũng bị nghiêm cấm yêu cầu người xin việc cung cấp lịch sử tiền lương, ngoại trừ trong một số trường hợp nhất định, và không được yêu cầu lịch sử tiền lương của người xin việc phải đáp ứng một số tiêu chí nhất định. Người xin việc cũng có quyền biết một số thông tin về tiền lương nếu chủ hãng có từ 15 nhân viên trở lên. Để biết thêm thông tin hoặc để nộp đơn khiếu nại, vui lòng truy cập www.Lni.wa.gov/EqualPay.

Góc Thanh Thiếu Niên – Thông Tin dành cho Người Lao Động ở Độ Tuổi 14–17

- Độ tuổi lao động tối thiểu thường là 14, với quy định khác nhau về độ tuổi 14–15 và độ tuổi 16–17.
- Chủ hãng phải có giấy phép làm việc cho thanh thiếu niên để tuyển dụng thanh thiếu niên. Yêu cầu này áp dụng cho người thân trong gia đình ngoại trừ tại các trang trại của gia đình. Thanh thiếu niên không cần có giấy phép làm việc.
- Thanh thiếu niên phải có mẫu đơn chấp thuận có chữ ký mới có thể bắt đầu làm việc. Đối với công việc hè, cha mẹ phải ký vào mẫu đơn Chấp Thuận của Cha Mẹ Cho Làm Việc vào Mùa Hè. Nếu quý vị làm việc trong suốt niên học, một phụ huynh và viên chức trường học phải ký vào mẫu đơn Parent/School Authorization (Chấp Thuận của Phụ Huynh/Trường Học).
- Nhiều việc làm không được cho phép đối với bất cứ ai dưới 18 tuổi vì chúng không an toàn.
- Số giờ làm việc được giới hạn cho thanh thiếu niên, cùng với nhiều hạn chế hơn về số giờ làm việc trong những tuần đi học.

Giờ nghỉ giải lao và dừng bữa cho thanh thiếu niên

- Với công việc nông nghiệp, thanh thiếu niên ở mọi lứa tuổi có một khoảng thời gian 30 phút để dừng bữa nếu làm hơn năm tiếng, và 10 phút giải lao có lương cho mỗi bốn giờ làm.
- Trong tất cả ngành nghề khác, thanh thiếu niên 16 hay 17 tuổi phải có thời gian 30 phút để dừng bữa nếu làm hơn năm tiếng, và 10 phút nghỉ giải lao có lương cho mỗi bốn giờ làm. Họ phải được nghỉ giải lao ít nhất mỗi ba tiếng.
- Thanh thiếu niên 14 hay 15 tuổi phải có thời gian 30 phút để dừng bữa, không được trễ hơn cuối giờ thứ tư và 10 phút giải lao có lương cho mỗi hai giờ làm.

Để tìm hiểu thêm về thanh thiếu niên tại nơi làm việc:
www.Lni.wa.gov/TeenWorkers, 1-866-219-7321,
TeenSafety@Lni.wa.gov.

Luật Nghỉ Phép

Phép nghỉ bệnh có lương

Hầu hết nhân viên đều được có tối thiểu một tiếng nghỉ ốm có lương cho mỗi 40 giờ làm. Việc nghỉ phép này có thể được sử dụng bất đầu vào ngày làm việc thứ 90. Ít nhất một lần mỗi tháng, chủ hãng phải cung cấp cho công nhân viên một bảng lương bao gồm số giờ phép được tích lũy, được sử dụng và hiện có để nghỉ phép cho tới nay. Thông tin này có thể được cung cấp trên bảng lương thông thường của quý vị hay dưới dạng một thông báo riêng. Người lao động phải được phép chuyển tối thiểu 40 giờ nghỉ ốm có lương chưa được sử dụng sang năm sau. Để biết thông tin chi tiết về việc sử dụng ngày phép được chấp thuận, các thông tin và điều kiện hội đủ về việc cộng dồn ngày phép, vui lòng truy cập www.Lni.wa.gov/SickLeave.

Washington Family Care Act (Đạo Luật Chăm Sóc Gia Đình của Washington) Sử dụng ngày nghỉ phép có lương để chăm sóc người thân bị đau ốm

Công nhân viên được quyền lựa chọn sử dụng bất kỳ ngày nghỉ phép có lương nào do chủ hãng cung cấp (nghỉ ốm, nghỉ hè, một số chương trình khuyết tật ngắn hạn, hoặc ngày nghỉ có lương khác) để chăm sóc:

- Con cái mắc bệnh cần phải được điều trị hay trông nom;
 - Vợ/chồng, cha/mẹ, cha mẹ vợ/chồng, hay ông/bà mắc bệnh nghiêm trọng hoặc đang trong tình trạng cấp cứu; và
 - Con cái từ 18 tuổi trở lên có khuyết tật, không có khả năng tự chăm sóc bản thân.
- Để biết thêm thông tin, hãy truy cập www.Lni.wa.gov/workers-rights/leave/family-care-act.

Ngày phép dành cho nạn nhân của nạn bạo hành gia đình, tấn công hay quấy rối tình dục

Các nạn nhân và người thân của họ được phép nghỉ làm trong khoảng thời gian hợp lý để hỗ trợ thực thi pháp lý hay thi hành luật, trị liệu y tế, tư vấn, tái định cư, hợp với luật sư bảo vệ nạn nhân về tội ác của họ, hay để bảo vệ sự an toàn của họ. Chủ hãng cũng phải thực hiện những điều chỉnh hợp lý để đảm bảo an toàn cho nạn nhân. Để biết thêm thông tin, hãy truy cập www.Lni.wa.gov/DVLeave.

Ngày phép dành cho người phối ngẫu của quân nhân trong thời gian hành quân

Người phối ngẫu hay bạn đời sống chung có đăng ký của những quân nhân đã nhận được thông báo đi hành quân hay đang nghỉ phép không đi hành quân trong những thời điểm có xung đột quân sự có thể nghỉ phép tổng cộng 15 ngày không lương cho mỗi lần hành quân.

Chủ hãng của quý vị không được sa thải hay trả thù quý vị vì quý vị đã thực thi quyền hạn của quý vị hoặc nộp đơn khiếu nại liên quan đến tiền lương tối thiểu, làm thêm giờ, nghỉ bệnh hưởng lương hoặc nghỉ phép được bảo vệ.

Các cơ quan khác quản lý

Nghỉ Phép Vì Lý Do Y Tế và Gia Đình Có Hưởng Lương: Washington Employment Security Department (Sở An Sinh Việc Làm Washington) quản lý Washington cung cấp phúc lợi nghỉ phép vì lý do y tế và gia đình có hưởng lương cho người lao động. Chương trình bảo hiểm này được tài trợ bởi quỹ bảo hiểm do cả người lao động và nhiều chủ hãng cùng tham gia đóng. Người lao động được phép nghỉ làm trong khoảng thời gian lên tới 12 tuần nếu cần khi mới sinh con/nhận con nuôi, khi bị bệnh nặng hoặc gặp chấn thương nghiêm trọng, khi cần chăm sóc người thân bị bệnh hay ốm đau và khi cần tham gia một số sự kiện liên quan đến quân sự. Theo chỉ định của Cơ Quan Lập Pháp, công tác định phí bảo hiểm bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 năm 2019. Để biết thêm thông tin, hãy truy cập www.paidleave.wa.gov.

Nghỉ phép vì khuyết tật liên quan đến việc mang thai: Do Washington State Human Rights Commission (Ủy Ban Nhân Quyền Tiểu Bang Washington) thực thi theo Luật Chống Phân Biệt Đối Xử của Tiểu Bang Washington (Washington State Law Against Discrimination, WLAD). www.hum.wa.gov hoặc gọi 1-800-233-3247

Family and Medical Leave Act (Đạo Luật Nghỉ Phép Vì Lý Do Y Tế và Gia Đình): Do U.S. Department of Labor (Bộ Lao Động Hoa Kỳ) quản lý. Công nhân viên đủ điều kiện có thể thực thi quyền hạn của họ về việc nghỉ phép chăm sóc gia đình và nghỉ bệnh được bảo vệ theo Đạo Luật Nghỉ Phép Vì Lý Do Y Tế và Gia Đình (Family and Medical Leave Act, FMLA) bằng cách liên lạc với Bộ Lao Động tại www.dol.gov/whd/fmla hay gọi đến số 1-866-487-9243.

Liên lạc L&I (Bộ Lao Động và Công Nghiệp)

Cần thêm thông tin?

Thắc mắc về cách điền đơn than phiền về quyền hạn của người lao động?

Trực tuyến: www.Lni.wa.gov/workers-rights

Gọi: 1-866-219-7321, số miễn phí

Truy cập: www.Lni.wa.gov/Offices

Email: ESgeneral@Lni.wa.gov

Về các áp phích bắt buộc tại nơi làm việc

Vào www.Lni.wa.gov/RequiredPosters để tìm hiểu thêm về các áp phích tại nơi làm việc từ L&I và các cơ quan khác của chính phủ.

Tội Nạn Buôn Người là phạm pháp

Để trợ giúp nạn nhân, hãy gọi Trung Tâm Hỗ Trợ Chống Tội Nạn Buôn Người Toàn Quốc (National Human Trafficking Resource Center) tại 1-888-373-7888, hay Phòng Bảo Vệ Nạn Nhân Tội Ác Tiểu Bang Washington (Washington State Office of Crime Victims Advocacy) tại 1-800-822-1067.

Chúng tôi luôn sẵn sàng cung cấp dịch vụ hỗ trợ tiếng nước ngoài và định dạng cho người khuyết tật khi có yêu cầu. Gọi số 1-800-547-8367. Người dùng TDD xin gọi 711. L&I là chủ hãng cung cấp cơ hội bình đẳng.

Waa sharciga!

Loo shaqeeyaashu waa inay ogaysiiska ku soo daabacaan meel shaqaaluhu ka akhriyi karaan

Shuruucda Mushaharka iyo Wakhtiga Dheeraadka ah ee shaqada

Shaqaalaha waa in lasiiyaa mushaharka ugu yar ee Washington

- Badanaa shaqaalaha 16 jirka ama kawayn waa in lasiiyaa ugu yaraan mushaharka ugu yar dhamaan saacada ay shaqeeyeen. Eeg www.Lni.wa.gov/MinWage.
- Shaqaalaha da'doodu tahay 14 ama 15 waxa la siin karaa 85% mushaharka ugu yar.
- Gunnooyinka dadka loo shaqaynayo laga helo maaha in loo xisaabiyo musharka ugu yar. Loo shaqeeyayaashu waa inay bixiyaan dhamaan gunnooyinka shaqaalahooda.

Mushaharka wakhti dheeraadka ah ee la shaqeeyaa waxaa la qaataa marka la shaqeeyo wixii ka badan 40 saacadood

Badanaa shaqaalaha waa in lasiiyaa hal saacad iyo badh xadiga caadiga ah ee ay mushaarka ku qaataan ee dhamaan saacadaha ka badan 40 saacadood saacadaha caadiga ah shaqada todobaaka u degsan.

Shaqaaluhu Waxay U Baahan Yihiin Wakhti Wax Cunis iyo Nasasho ah

Wakhtiga cuntada

Badanaa shaqaaluhu waxay xaq u leeyihiin inay helaan 30 daqiiqo oo cunto ah oo aanay mushahar ku qaadanaynin haddii ay shaqeeyaan wax ka badan shan saacadood maalintii. Haddii ay qasab tahay inaad ku sii jirto shaqadaada wakhtigaaga cuntada, waa in aad mushaharka ku qaadataa 30 daqiiqo oo aad shaqaysay. Shaqaalaha beeraha waxay xaq u leeyihiin inay helaan 30 daqiiqo oo labaad oo cunto cunis ah oo aanay mushahar ku qaadanaynin haddii ay shaqeeyaan wax ka badan 11 saacadood maalintii. Wax badan ka baro www.Lni.wa.gov/workers-rights/workplace-policies/rest-breaks-meal-periods-and-schedules.

Nasashooyinka

- Badanaa shaqaalaha waxa xaq u leeyihiin 10 daqiiqo oo nasasho ah oo ay mushahar ku qaadanayaan afartii saacadood ee ay shaqeeyaan ba kadib, waana inaanay shaqaynin wax ka badan sadex saacadood iyaga oo aan nasan.
- Shaqaalaha beeruhu waa inay nastaan 10 daqiiqo oo mushahar ay ku qaadanayaan afartii saacadood ee ay shaqeeyaanba.
- Haddii aad ka yartahay 18 sano, fadlan fiiri "Geeska Dhalinyarada" oo ka muuqda dhanka midig.

Shuruudaha Mushaharka

Mushaharka maalinlaha ah

Shaqaalaha waa inay helaan mushaharka ugu yaraan hal mar bishii maalinta loo qoondeeyay mushaharka ee caadiga ah. Loo shaqeeyuhu waa inay kusiiyaan bayaanka/warqad muujinaysa tirada saacada aad shaqaysay, xadiga mushaharka, tirada qaybaha mushaharka (haddii ay tahay qayb shaqo ah), isugaynta mushaharka, wakhtiga mushaharka lagu bixiyay iyo dhamaan wixii laga jarayo ee laga qaataa.

Xog dheeraad ah oo ku saabsan ka jarista sharciga ah, booqo www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/getting-paid ka dibna guji nd click on "Paycheck deductions."

Sharciga Mushaharka loo simanyahay iyo Fursadaha

Sharcigan, loo shaqeeyaha waa ka mabnuuc inuu siiyo mushar aan sinayn ama fursado dalacaad shaqada ah taas oo ku salaysan jinsiga. Waxaad sidoo kale xaq u leedahay inaad soo bandhigto, isbarbar dhigto, ama aad ka wada hadashaan wixii mushahar ah ama mushaharka shaqaalaha kale. Cida aad u shaqaysaa talaabo kaagama qaadi karto marka aad ka hadasho mushaharka, cabasho aad gudbisno, ama aad xuquuqdaada ka faa'idasato ilaalinta ee hoos timaada Equal Pay Opportunity Act (Sharciga Sinaanta Mushaharka iyo Fursadaha) Sidoo kale loo shaqeeyaha waxa ka mamnuuc ah inuu dalbado taariikhda hore ee musharka codsadhaha oo lagu soo qoro arjiga shaqada, marka laga tago xaaladaha qaar, sidoo kale laguma waajibin karo arjiga shaqada in lagu soo qoro mushaharka si loo buuxiyo shuruudaha qaar. Cida shaqada soo dalbanaysaa waxay sidoo kale xaq u leeyihiin macluumaadka mushaharka qaar haddii cida loo shaqaynayaa ay haysato 15 shaqaale ah ama wax ka badan. Wixii macluumaad intaas ka badan ama si aad u gudbisno cabasho, booqo www.Lni.wa.gov/EqualPay.

Geeska Dhalinyarada — Xogta ku saabsan shaqaalaha da'doodu u dhaxayso 14–17

- Guud ahaan da'da ugu yar ee shaqadu waa 14, waxaana jira shuruuc kala gedisan oo quseeya da'aha 14-15 iyo da'aha u dhaxeeya 16–17.
- Loo shaqeeyuhu haysataa fasaxa shaqaalaysiinta ilmaha si ay u shaqaalaysiinayaan dadka dhalinyarada ah. Tani waxaa ku waajibtaa xubnaha qoyska marka laga reebo qoysaska beeralaya ah. Kuraydu uma baahna ogolaanshaha shaqada.
- Dhalinyarada waxaa loo baahan yahay in ay haystaan foomka ogolaanshaha ah oo saxeexan kahor inta ayna bilaabin shaqada. Shaqada xagaaga, waalidku waa inuu saxeexaa Parent Authorization for Summer Work form (Ogolaanshaha Waalidka ee Foomka Shaqada Xagaaga Ogolaanshaha Waalidka ee Foomka Shaqada Xagaaga). Haddii aad shaqaynayso inta lagu jiro fasaxa waxbarashada, waalidka iyo sarkaalka ka socda dugsigu waa inay saxeexaan foomka Parent/School Authorization form (foomka ogolaanshaha waalidka/dugsiga Ogolaanshaha Waalidka/Dugsiga).
- Shaqooyin badan looma ogola dadka ka yar 18 badbaadadooda darteed.
- Saacadaha shaqada kuraydu way xadidan yihiin, waliba waxay sii xadidanyihiin maalmaha waxbarashada ee todobaadka.

Wakhtiga cuntada iyo nasashada ee kurayda/dhalinta

- Shaqooyinka beeraha, kurayda da' kastaa waa inay helaan 30 daqiiqo cunto cunis ah, haduu uu shaqeeyo wax ka badan shan saacadood, iyo 10 daqiiqo oo uu mushahar ku qaadanayo afartii saacadood ee kasta.
- Dhamaan shaqooyinka kale oo dhan, kurayda ah 16 ama 17 waa inay qaataan 30 daqiiqo oo wakhtiga cuntada ah haddii ay shaqeeyeen wax ka badan shan saacadood, iyo 10 daqiiqo oo nasasho mushahar leh ah afartii saacadood ee la shaqeeyo. Waa inay helaan wakhti nasasho ugu yaraan sadexdii saacadoodba.
- Kurayda da'doodu tahay 14 ama 15 waa inay helaan 30 daqiiqo oo wakhtiga cuntada ah oona ka danbaynin dhamaadka saacada afaraad, iyo 10 daqiiqo oo nasasho ah labadii saacadood ee ay shaqeeyaan.

Si aad u hesho macluumaad dheeraad ah oo ku saabsan goobta shaqada ee kurayda/dhalinta booqo: www.Lni.wa.gov/TeenWorkers, 1-866-219-7321, TeenSafety@Lni.wa.gov.



Sharciga Fasaxa

Fasaxa bukaanka ee lacagta lagu qaato

Shaqaalaha badankoodu waa inay helaan ugu yaraan mushaharka hal saac oo fasax bukaanka ah oo ay mushahar ku qaadanayan 40 kii saacadood ee ay shaqeeyeenba. Fasaxan waxaa la adeegsan karaa laga bilaabo maalinta 90 aad ee mudada shaqaaluhu shaqeeynaayay. Loo shaqeeyuhu waa inuu siiyaa shaqaalaha cadaayn uu ku jiro wixii u uruuray oo dakhli ah, la isticmaalay iyo saacada la heli karo ee fasaxa ah ugu yaraan hal mar bishii. Warbixintan waxaa lagu bixin karaa bayaanka warbixinta ee caadiga ah ee mushaharka ama wargelin gaar ah. Shaqaalaha waa in loo ogolaadaa inay ula wareegi karaan ugu yaraan 40 saacadood fasax xanuun oo mushahar lagu qaadanayo oo ayna isticmaali karaan sanadka xiga. faahfaahinta isticmaalka la oggolaaday, faahfaahinta aruurinta, iyo u-qalmitaanka, fiiri www.Lni.wa.gov/SickLeave.

Washington Family Care Act (Xeerka daryeelka qoyska ee Washington): Isticmaalka fasaxa mushaharka leh si loo daryeelo qof ehel ah oo xanuunsanaya

Shaqaaluhu waxay xaq u leeyihiin inay doortaan siday u isticmaalayaan wixii fasax mushaharka lagu qadanayo ee la siiyo sida (xanuun, dalxiis, qorshayaal gaar ah oo xiliga dhaw ah oo la xidhiidha laxaad la'aan, ama wixii kale ee wakhti fasax ah oo mushahar leh) si ay ugu daryeelaan:

- Cunug qaba xaalad caafimaad oo u baahan daaweyn ama kormeeritaan;
- Xaaska, waalidka, xididka, ama awowga ama ayeeyada ee qabta xaalad caafimaad oo daran ama xaalad caafimaad oo gurmada degdeg ah u baahan; iyo
- Caruurta 18 sano jirka ah ama kawayn ee qabta laxaad la'aanta kuwaas oo aan is daryeeli karin.
- Wixii macluumaad dheeraad ah, eeg www.Lni.wa.gov/workers-rights/leave/family-care-act.

Fasaxa la siiyo dadka dhibanayaasha u ah xadgudubyo maxali ah, xadgudubyo dhanka galmada ah

Dhibanayaasha iyo xubnahooda qoyska waxaa loo ogol yahay inay qaadaan talaabo ah ee macquul ah oo ay fasax kaga qaadanayaan shaqada iyaga oo helaya taageero sharci sida, daawaynta caafimaadka, latalinta, meel kale u wareegida, kulamada cida u ololeysa dhibanayaasha fal danbiyeedyada, ama inay ilaaliyaan badbaadadooda. Loo shaqeeyaha waxa kale oo looga baahanyahay inay siiyaan hoy macquul ah dadka dhibanayaasha ah. Wixii macluumaad dheeraad ah, eeg www.Lni.wa.gov/DVLeave.

Fasaxa lamaanayaasha militariga inta lagu jiro dagaal-gelinta

Xaaaska ama lamaana ay wada nool ee duwaan gashan inay yihiin shakhsiyada ciidan ah kuwaas oo heley wargelin in furinta hore ay tagayaan ama kuwaas oo ku jira fasax ay furinta hore kaga yimaadeen inta uu socdo dagaalu waxa ay qaadan karaan isugayn 15 maalmood oo fasax bilaa mushahar ah halkii mar ee faranta la geeyaba.

[loo shaqeeyahaagu kuguma eryi karto ama kaagama aargudan karo marka aad xuquuqdaada fulinayso, ama buuxinayso cabasho la xidhiidha mushaharkaaga ugu yar, saacaha la shaqeeyay ee deheraadka ah, fasaxa xanuunka ee mushaharka leh ama wixii kale fasaxa ilaalo ah.](#)

Waxaa maamula hay'ado kale

Fasaxa qoyska iyo caafimaadka ee mushaharka leh:

Waxaa maamula Waaxda Amniga Shaqada ee Washington. Washington waxay siisaa shaqaalaha faa'iidooyinka fasaxa qoyska iyo caafimaadka ee mushaharka leh Barnaamijka caymiskan waxaa lagu maalgeliyaa lacagta caymiska ee bixiyaan shaqaalaha iyo loo shaqeeyayaal badan. Shaqaalaha waxa loo ogolyahay ilaa 12 todobaad, kolba sida baahidu tahay, marka ay u xafladaynayaan ilmo cusub oo u dhashay qoyska, marka uu ku dhaco xanuun ama dhaawac xun, ama ay u baahan yihiin fasax ay ku daryeelaan qof qaraabada ah oo xanuunsanaya, caafimaadkiisu liito, iyo marka ay jiraan munaasabada la xidhiidha ciidanka. Sida uu tilmaamay sharci-dejinta, qiimaynta lacagta ceymiska ayaa bilaabatay Jan. 1, 2019. Wixii macluumaad dheeraad ah, eeg www.paidleave.wa.gov.

Fasaxa laxaad la'aanta uurka: Oo uu dhaqan geliyo Gudida Xuquuqda Bilaa Aadanka Gobolka Washington sida uu dhigayo Sharciga Ladagaalanka Takoorka Gobolka Washington (Washington State Law Against Discrimination, Sharciga ladagaalanka Takoorka ee Gobolka Washington (WSLAD)). www.hum.wa.gov ama 1-800-233-3247

Sharciga fasaxa qoyska iyo caafimaadka: ee ay maamusho Waaxda shaqaalaha ee maraykanka. Shaqaalaha u qalma waxay adeegsan karaan xaquuqdooda fasaxa ilaalinta qoyska iyo fasax caafimaad sida ku cad Xeerka Fasaxa Qoyska iyo Caafimaadka (Family and Medical Leave Act, FMLA) iyaga oo la xiriiraaya Waaxda Shaqada www.dol.gov/whd/fmla ama 1-866-487-9243.

La xidhiidh L&I (Shaqada&Warshadaha)

Ma u baahan tahay macluumaad dheeraad ah? Su'aalaha ku saabsan gudbinta cabashooyinka xuquuqda shaqaalaha?

Oonleen: www.Lni.wa.gov/workers-rights

Wac: 1-866-219-7321, wicitaanku waa bilaash

Booqo: www.Lni.wa.gov/Offices

ciwaanka: ESgeneral@Lni.wa.gov

Boorarka goobta shaqada ee loo baahan yahay

Booqo www.Lni.wa.gov/RequiredPosters aad wax badan uga ogaato waraaqaha goobta shaqada ee L&I iyo hay'ada ee dawlada kale.

Tahriibinta dadku waa sharci daro

Wixii caawimada dhibanayaasha quseeya, ka wac xarunta ka hortaga tahriibinta dadka (National Human Trafficking Resource Center) lambarkan 1-888-373-7888, ama Xafiiska Gobolka Washington ee U doodista Dhibanayaasha Dembiga (Washington State Office of Crime Victims Advocacy) lambarkan 1-800-822-1067.

Marka la codsado, taageerada luqadda ajnabiga ah iyo qaababka dadka naafada ah waa la heli karaa. Wac 1-800-547-8367. Isticmaalayaasha TDD, waca 711. L&I waa loo-shaqeeye leh fursado loo siman yahay.



Это закон!

Работодатели должны разместить это уведомление там, где сотрудники смогут его прочитать.

Законы о заработной плате и плате за сверхурочную работу

Работники должны получать минимальную заработную плату, установленную штатом Washington

- Как правило, работники старше 16 лет должны получать по меньшей мере минимальную заработную плату за все отработанные часы. См. www.Lni.wa.gov/MinWage.
- Работники в возрасте от 14 до 15 лет могут получать 85 % минимальной заработной платы.
- Чаевые не могут включаться в минимальную заработную плату. Работодатели обязаны платить чаевые всем сотрудникам.

Сверхурочная оплата производится при работе более 40 часов

Как правило, работники должны получать оплату, в полтора раза превышающую обычную ставку, за все отработанное время свыше 40 часов за фиксированную семидневную рабочую неделю.

Работникам полагаются перерывы на обед и отдых

Перерыв на обед

Как правило, работники имеют право на 30-минутный неоплачиваемый перерыв на обед при работе более 5 часов в день. Если вы обязаны продолжать выполнять рабочие обязанности во время обеда, то 30-минутный перерыв должен оплачиваться. Сельскохозяйственные рабочие имеют право на второй 30-минутный неоплачиваемый перерыв на обед при работе более 11 часов в день. См. более подробную информацию по ссылке www.Lni.wa.gov/workers-rights/workplace-policies/rest-breaks-meal-periods-and-schedules.

Перерывы

- Как правило, работники имеют право на 10-минутный оплачиваемый перерыв на отдых каждые четыре отработанных часа и не должны работать более трех часов без перерыва.
- Сельскохозяйственные рабочие должны получать 10-минутный перерыв через каждые четыре часа работы.
- Если вам еще нет 18 лет, см. раздел «Уголок подростка» справа.

Требования к оплате

Установленный день зарплаты

Работники должны получать зарплату как минимум раз в месяц в установленный день. Ваш работодатель обязан дать вам отчет о количестве отработанных часов, ставке заработной платы, количестве выполненных единиц (если оплата производится в расчете за единицу), сумме заработной платы до вычета налогов, дней, включенных в оплачиваемый период, и всех вычетах.

Более подробная информация по официально разрешенным вычетам доступна по ссылке www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/getting-paid; после перехода по ссылке нажмите Paycheck deductions (Вычеты из заработной платы).

Закон «О равных возможностях оплаты труда»

По данному закону работодатель обязан предоставлять равные возможности для получения оплаты и карьерного роста, независимо от пола. Также у вас есть право разглашать, сравнивать или обсуждать свою зарплату или зарплату других сотрудников. Ваш работодатель не может налагать на вас взыскания за обсуждение зарплаты, подачу жалоб или исполнение других предусмотренных прав, защищенных законом Equal Pay Opportunity Act (Законом «О равных возможностях оплаты труда»). Работодатели могут подавать запрос на получение истории выплат зарплаты или иных видов оплаты труда исключительно в определенных обстоятельствах и не могут требовать, чтобы такая история соответствовала заданным критериям. У соискателей есть право на получение определенной информации по зарплате, если в штате работодателя по крайней мере 15 сотрудников. Чтобы получить больше информации или подать жалобу, перейдите по ссылке: www.Lni.wa.gov/EqualPay.

Уголок подростка. Информация для работников в возрасте от 14 до 17 лет

- Минимально допустимый возраст для начала работ — 14 лет, при этом правила различаются для возрастных категорий 14–15 лет и 16–17 лет.
- Работодатели должны иметь разрешение для найма на работу подростков. Это требование относится к найму на работу членов семьи, за исключением работы на семейной ферме. Подросткам не требуется разрешение на работу.
- Подростки обязаны иметь формы согласия, подписанные до начала работы. В отношении летнего трудоустройства родители обязаны подписать Parent Authorization for Summer Work (Родительское согласие на летнее трудоустройство ребенка). Если вы работаете во время учебного года, родитель и представитель Parent/School Authorization (Форма согласия родителя/школы) согласия родителя/школы.
- На многие рабочие места запрещено нанимать лиц младше 18 лет в связи с небезопасным характером работы.
- Рабочие часы ограничены для подростков. Существуют дополнительные ограничения на рабочие часы во время учебного года.

Перерывы на обед и отдых для подростков

- В сельскохозяйственных работах подростки любого возраста получают 30-минутный перерыв на прием пищи, если работают более пяти часов, и 10-минутный оплачиваемый перерыв через каждые четыре часа работы.
- Во всех других отраслях подростки в возрасте 16 или 17 лет должны иметь 30-минутный перерыв на обед, если работают более пяти часов, и 10-минутный оплачиваемый перерыв через каждые четыре часа работы. Они должны делать перерыв на отдых по крайней мере каждые три часа.
- Подростки в возрасте 14 или 15 лет должны иметь 30-минутный перерыв для приема пищи не позднее конца четвертого часа и 10-минутный оплачиваемый перерыв через каждые два часа работы.

Для получения более подробной информации о правилах для работающих подростков: www.Lni.wa.gov/TeenWorkers, 1-866-219-7321, TeenSafety@Lni.wa.gov.



Законы об отпуске

Оплачиваемый отпуск по болезни

Как правило, работник накапливает один час оплачиваемого отпуска по болезни за каждые 40 отработанных часов. Данный отпуск может быть использован по прошествии 90 календарных дней с момента трудоустройства. Не реже одного раза в месяц работодатели должны предоставлять сотрудникам отчет, в котором указаны начисленные, использованные и доступные часы этого вида отпуска. Эта информация может быть предоставлена в вашей регулярной ведомости о расчете или отдельном уведомлении. Работникам должно быть разрешено переносить не менее 40 часов любого неиспользованного оплачиваемого отпуска по болезни на следующий год. Подробнее о санкционированном использовании, методах начисления и критериях соответствия см. www.Lni.wa.gov/SickLeave.

Закон штата Вашингтон об уходе за членом семьи: использование оплачиваемого отпуска по уходу за больным членом семьи

Работники имеют право использовать по своему выбору предоставляемый оплачиваемый отпуск (отпуск по болезни, обычный отпуск, некоторые виды отпусков по причине временной нетрудоспособности или другой вид оплачиваемого отпуска) для ухода за:

- ребенком, чье состояние здоровья требует лечения или наблюдения;
 - супругом (-ой), родителем, родителем супруга (-и), серьезно или критически больными дедушкой или бабушкой; и
 - детьми в возрасте 18 лет и старше, чья инвалидность не позволяет им заботиться о себе.
- Более подробную информацию см. по ссылке www.Lni.wa.gov/workers-rights/leave/family-care-act.

Отпуск, предоставляемый жертвам домашнего насилия, изнасилования или преследования

Жертвы и члены их семьи имеют право на отпуск на приемлемый период времени для получения юридической помощи или помощи от правоохранительных органов, лечения, психологической консультации, переезда на новое место жительства, встреч с адвокатом по защите прав жертв преступлений или для обеспечения своей безопасности. Работодатели также обязаны обеспечить жертв соответствующим убежищем. Более подробную информацию см. на www.Lni.wa.gov/DVLeave.

Отпуск для супругов военнослужащих на период боевого задания

Супруги и зарегистрированные гражданские партнеры военнослужащих, получивших назначение на боевое задание или приехавших в отпуск с боевого задания в период военного конфликта, могут получить в общей сложности 15 неоплачиваемых дней отпуска за одно назначение.

Ваш работодатель не имеет права уволить или преследовать вас за использование своих прав или подачу жалобы, связанной с минимальной зарплатой, сверхурочными, оплачиваемым отпуском по болезни или отпуском с сохранением места работы.

Регламент других ведомств

Paid Family and Medical Leave (Оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам или по болезни) регламентируется Washington Employment Security Department (Департаментом обеспечения занятости) штата Washington. В штате Washington работникам предоставляются льготы в виде отпуска по семейным обстоятельствам или болезни. Программа страхования финансируется за счет платежей, перечисляемых сотрудниками и многими работодателями. Работникам по необходимости разрешено взять до 12 недель отпуска, когда в семье появляется ребенок, если они серьезно заболели или получили травму, если нужно ухаживать за заболевшим или находящимся в тяжелом состоянии родственником, а также при других определенных событиях, связанных с военной службой. Согласно положению законодательного органа оценка страховых взносов началась 1 января 2019 года. Более подробная информация доступна по ссылке www.paidleave.wa.gov.

Отпуск по беременности: в обязательном порядке обеспечивается Washington State Human Rights Commission (Комиссией по правам человека штата Washington) согласно Закону штата Washington «О борьбе с дискриминацией» (Washington State Law Against Discrimination, WLAD). www.hum.wa.gov или 1-800-233-3247

Family and Medical Leave Act (Закон «Об отпуске по семейным обстоятельствам и болезни»): регламентируется U.S. Department of Labor (Департаментом труда США). Подходящие по критериям сотрудники могут добиться соблюдения своего права на получение отпуска по семейным обстоятельствам или болезни в соответствии с Законом «Об отпуске по семейным обстоятельствам и болезни» (Family and Medical Leave Act, FMLA), связавшись с Департаментом труда: www.dol.gov/whd/fmla или 1-866-487-9243.

Свяжитесь с министерством труда и промышленности (L&I)

Нужна более подробная информация?

У вас возникли вопросы о том, как подать жалобу о нарушениях прав работников?

Онлайн: www.Lni.wa.gov/workers-rights
Телефон: 1-866-219-7321, звонки бесплатные
Адреса офисов: www.Lni.wa.gov/Offices
Адрес электронной почты: ESgeneral@Lni.wa.gov

О требуемых объявлениях на рабочем месте

Посетите страницу www.Lni.wa.gov/RequiredPosters, чтобы узнать подробную информацию о требуемых объявлениях L&I и других правительственных учреждений, размещаемых на рабочем месте.

Торговля людьми запрещена законом

Для оказания помощи жертвам позвоните в National Human Trafficking Resource Center (Национальный ресурсный центр по вопросам торговли людьми) людьми по телефону 1-888-373-7888 или в Washington State Office of Crime Victims Advocacy (Управление по защите жертв преступлений штата Washington) по телефону 1-800-822-1067.

По требованию могут быть предоставлены услуги переводчика и информация в других форматах для лиц с ограниченными возможностями. Позвоните по номеру 1-800-547-8367. Пользователи TDD могут позвонить по номеру 711. L&I предоставляет равные возможности всем работникам.

이것은 법적 권리입니다!

고용주는 직원들이 읽을 수 있는 곳에 본 안내문을 게시해야 합니다.

임금 및 초과근무법

근로자는 Washington 주 최저임금을 지급받아야 합니다.

- 16세 이상의 대부분의 근로자는 근무한 모든 시간에 대해 최소한 최저임금을 지급받아야 합니다.
참조: www.Lni.wa.gov/MinWage.
- 14세 또는 15세 근로자는 최저임금의 85%를 지급받을 수 있습니다.
- 팁은 최저임금의 일부로 계산될 수 없습니다. 고용주는 직원에게 모든 팁을 지불해야 합니다.

초과 근무 수당은 40 시간을 초과해서 일할 때 지불되어야 합니다.

대부분의 근로자는 고정 주 7일제에서 40시간을 초과한 모든 근무 시간에 대해 자신의 정규 급여율의 1.5배를 지급받아야 합니다.

근로자는 식사 및 휴식 시간이 필요합니다

식사 시간

대부분의 근로자는 하루에 5시간을 넘게 일하면 30분 간의 무급 식사 시간을 한 번 가질 자격이 있습니다. 자신의 식사 시간 중에도 계속 근무해야 한다면, 그 30분에 대해 지급받아야 합니다. 농업 근로자는 하루에 11시간을 넘게 일하면 두 번째 30분 간의 무급 식사 시간을 한 번 가질 자격이 있습니다. 더 자세한 사항은 www.Lni.wa.gov/workers-rights/workplace-policies/rest-breaks-meal-periods-and-schedules 에서 확인하십시오.

휴식 시간

- 대부분의 근로자는 4시간의 근무 시간마다 10분 유급 휴식 시간을 한 번 가질 자격이 있으며 휴식 없이 3시간을 초과해서 일하면 안 됩니다.
- 농업 노동자는 4시간의 작업 시간 동안마다 10분 간의 유급 휴식 시간이 한 번 있어야 합니다.
- 18세 미만인 경우, 아래의 "십대 코너"를 참조하십시오.

급여 요건

정기적 급여 지급일

근로자는 정기적으로 정해진 급여 지급일에 최소한 한 달에 한 번 지급받아야 합니다. 고용주는 근무 시간 수, 임금률, 샅일 단위 수 (샅일일 경우), 총 급여, 급여 기간, 모든 공제 사항이 나타나 있는 급여 명세서를 교부해야 합니다.

인정되는 공제 항목에 관한 더 자세한 정보를 확인하려면 www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/getting-paid 를 방문하여 "Paycheck deductions"을 클릭하십시오.

Equal Pay and Opportunities Act (동일 임금 기회법)

이 법률에 따라 고용주는 성별에 따라 불평등한 급여나 승진 기회를 제공해서는 안 됩니다. 또한 임금을 다른 직원과 공개, 비교 또는 논의할 권리가 있습니다. 고용주는 급여에 대한 논의, 불만 제기 또는 기타 동일 임금 기회법에 따라 보호된 권리의 행사를 이유로 귀하에게 불리한 조치를 취할 수 없습니다. 또한 특정한 상황을 제외하고 고용주가 구직자의 임금 또는 봉급 기록을 요청하는 것은 금지되어 있으며 구직자의 임금 또는 봉급 기록이 특정 기준을 충족해야 할 것을 요구할 수 없습니다. 또한 고용주가 15인 이상의 직원을 고용하고 있는 경우 구직자는 특정한 봉급 정보를 받아 볼 권리를 갖고 있습니다. 더 자세한 정보를 원하시거나 불만 사항을 제기하려면 www.Lni.wa.gov/EqualPay 를 방문하십시오.

십대 코너 – 14-17세 근로자를 위한 정보

- 최소 노동 연령은 일반적으로 14세이며, 14-15세 및 16-17세에 대해 다른 규칙들이 적용됩니다.
- 고용주는 십대를 고용하려면 미성년자 취업 허가증을 반드시 취득해야 합니다. 이 요건은 가족 농장의 경우를 제외하고 가족 구성원에게도 적용됩니다. 십대는 취업 허가증이 필요하지 않습니다.
- 십대는 근무를 시작하기 전에 승인서에 서명을 받아야 합니다. 여름 취업 시 여름 취업을 위한 부모 승인서에 서명해야 합니다. 학기 중에 일하는 경우에는, 부모 중 한 명과 학교 관계자가 부모/학교 승인서에 서명해야 합니다.
- 일이 안전하지 않은 이유로 18세 미만에게는 허용되지 않는 경우가 많이 있습니다.
- 십대의 경우 근무 시간은 제한적이며, 학기 중에는 근무 시간에 제한이 더 많습니다.

십대의 식사 및 휴식 시간

- 농업 작업인 경우, 모든 연령의 십대들은 5시간을 초과해서 일할 경우 30분 간의 식사 시간이 한 번 있고, 4시간의 근무 시간마다 10분 유급 휴식 시간이 한 번 있습니다.
- 기타 모든 산업의 경우, 16 또는 17세인 십대들은 반드시 5시간을 넘게 일할 경우 30분 간의 식사 시간이 한 번 있어야 하고, 4시간의 근무 시간마다 10분 유급 휴식 시간이 한 번 있어야 합니다. 최소한 매 3시간마다 휴식 시간이 있어야 합니다.
- 14 또는 15세인 십대들은 반드시 늦어도 네 시간째 근무 시간이 끝나기 전에 30분 식사 시간이 있어야 하며, 매 2시간의 근무 시간마다 10분 간의 유급 휴식 시간이 있어야 합니다.

직장 내 십대에 대한 자세한 정보 확인이 필요한 경우,

www.Lni.wa.gov/TeenWorkers, 1-866-219-7321,
TeenSafety@Lni.wa.gov 를 이용하세요.

휴가법

유급 병가

대부분의 근로자는 매 40시간의 근무 시간마다 최소한 한 시간의 유급 병가를 얻습니다. 이 휴가는 고용된 지 달력 날짜로 90일째 되는 날부터 사용할 수 있습니다. 고용주는 직원들에게 이 휴가의 누적, 사용, 미사용 시간들이 포함된 명세서를 매달 최소한 한 번 제공해야 합니다. 이 정보는 본인의 정기적 급여 명세서 또는 별도의 통지서로 제공될 수 있습니다. 근로자는 최소한 40시간의 미사용한 유급 휴가를 모두 이듬해로 이월할 수 있어야 합니다. www.Lni.wa.gov/SickLeave 에서 사용 권한, 자세한 휴가 일수, 자격 여부에 관한 자세한 사항을 참조하십시오.

Washington Family Care Act (Washington 주 가족간병법): 유급 휴가를 이용해서 아픈 가족 보살피기

직원들은 고용주가 제공하는 어떠한 유급 휴가(병가, 바캉스, 특정 단기 장애 계획, 기타 유급 휴가)를 선택해서 다음과 같이 가족을 보살피는 데 사용할 자격이 있습니다.

- 치료나 감독이 필요한 건강 상태가 있는 아이
- 심각한 건강 상태 또는 응급 건강 상태가 있는 배우자, 부모, 배우자의 부모, 조부모
- 장애로 인해 자가 치료 능력이 없는 18세 이상의 자녀.
- 더 자세한 사항은 www.Lni.wa.gov/workers-rights/leave/family-care-act 에서 확인하십시오.

가정 폭력, 성폭력 또는 스토킹 피해자를 위한 휴가

피해자 및 그 가족 구성원들은 법률 또는 법집행 지원, 의료적 치료, 상담, 이사, 범죄 피해자 옹호자와의 회의, 본인 신변 안전 보호를 위해 직장에서 합당한 휴가를 취하도록 허용됩니다. 고용주는 또한 피해자에게 합당한 안전 편의시설을 제공해야 합니다. 더 자세한 사항은 www.Lni.wa.gov/DVLeave 에서 확인하십시오.

파병 중인 군인 배우자에 대한 휴가

군 복무 통고를 받거나 또는 군사 충돌 시기 동안 복무로부터 휴가 중에 있는 군 인력의 배우자나 등록된 동거인은 군 복무 당 총 15일의 무급 휴가를 사용할 수 있습니다.

고용주는 여러분이 최저 임금, 초과 근무, 유급 병가 또는 복직 휴가와 관련하여 권리를 행사하거나 불만을 제기한다는 이유로 여러분을 해고하거나 보복할 수 없습니다.

다른 기관의 관리 사항

유급 가족 의료 휴가: Washington Employment Security Department (Washington주 고용보안부) 관리. Washington 주는 근로자들에게 유급 가족 의료 휴가 혜택을 제공합니다. 근로자와 여러 고용주가 납부하는 보험료로 이 보험 프로그램을 위한 기금이 조성됩니다. 근로자는 자녀 출산 시, 중병을 앓거나 중상을 입은 경우, 병든 친척을 돌보아야 하는 경우, 특정한 군 관련 행사가 있는 경우 등, 필요할 때 최대 12 주까지 휴가를 쓸 수 있습니다. 입법부의 지시에 따라, 보험료 산정은 2019년 1월 1일에 시작되었습니다. 더 자세한 사항은 www.paidleave.wa.gov 에서 확인하십시오.

임신 장애 휴가: Washington 주 차별금지법 (Washington State Law Against Discrimination, WLAD) 에 따라 적용되며 Washington 주 인권위원회 (Washington State Human Rights Commission) 에 의해 집행됩니다. www.hum.wa.gov 또는 1-800-233-3247

Family and Medical Leave Act (가족 의료 휴가법): U.S. Department of Labor (미국 노동부) 관리. 자격이 있는 직원들은 노동부 웹사이트 www.dol.gov/whd/fmla 를 방문하거나 1-866-487-9243 로 문의하여 가족 의료 휴가법에 의해 보장되는 가족 의료 휴가 (Family and Medical Leave Act, FMLA)에 대한 권리를 집행할 수 있습니다.

L&I (노동산업부) 에 문의

상세 정보가 필요하십니까?

근로자 권리 이의신청에 대해 문의가 있으십니까?

온라인: www.Lni.wa.gov/workers-rights

전화: 1-866-219-7321 (무료)

방문: www.Lni.wa.gov/Offices

이메일: ESgeneral@Lni.wa.gov

의무적인 직장 포스터에 관하여

www.Lni.wa.gov/RequiredPosters 에서 L&I 및 기타 정부 기관 발행의 직장 포스터에 대해 자세히 알 수 있습니다.

인신매매는 법에 저촉됩니다.

피해자 지원은, 국립 인신매매 자원센터 (National Human Trafficking Resource Center) 로 1-888-373-7888, 또는 워싱턴 주 범죄피해자 옹호실 (Washington State Office of Crime Victims Advocacy) 로 1-800-822-1067 번으로 전화하십시오.

요청하시면 외국어 지원 및 장애인을 위한 문서 양식을 받으실 수 있습니다. 1-800-547-8367로 전화하십시오. TDD 사용자는 711로 전화하십시오. L&I 는 평등한 기회를 제공하는 고용 기관입니다.

វាជាច្បាប់!

និយោជកត្រូវតែបិទសេចក្តីជូនដំណឹងនេះនៅកន្លែងដែលនិយោជិកអាចអានបាន។

ច្បាប់អំពីប្រាក់ឈ្នួល និងធ្វើការលើសម៉ោង

អ្នកធ្វើការត្រូវតែទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមារបស់រដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន

- អ្នកធ្វើការភាគច្រើនដែលមានអាយុ 16 ឆ្នាំ ឬចាស់ជាងនេះ ត្រូវទទួលបានយ៉ាងហោចណាស់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាសម្រាប់រយៈពេលធ្វើការទាំងអស់។ សូមមើល www.Lni.wa.gov/MinWage ។
- អ្នកធ្វើការដែលមានអាយុ 14 ឬ 15 ឆ្នាំអាចទទួលបាន 85% នៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា។
- ប្រាក់ទឹកតែមិនអាចរាប់ថាជាផ្នែកមួយនៃប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាទេ។ និយោជកត្រូវតែទូទាត់ប្រាក់ទឹកតែទាំងអស់ទៅឱ្យនិយោជិក។

ប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ធ្វើការលើសម៉ោងគឺត្រូវបង់នៅពេលធ្វើការលើសពី 40 ម៉ោងរាប់ម៉ោង

អ្នកធ្វើការភាគច្រើនត្រូវតែទទួលបានការបង់ប្រាក់ចំនួនមួយដង និងមួយដងកន្លះនៃអត្រាប្រាក់ឈ្នួលធម្មតារបស់ខ្លួនសម្រាប់រាល់ម៉ោងដែលបានធ្វើការលើសពី 40 ក្នុងមួយសប្តាហ៍ការងារ 7 ថ្ងៃទេ។

អ្នកធ្វើការត្រូវការពេលសម្រាកបរិភោគអាហារ និងសម្រាកស្ងៀម

ពេលសម្រាកអាហារ

អ្នកធ្វើការភាគច្រើនមានសិទ្ធិទទួលបានពេលសម្រាកអាហារមិនបង់ប្រាក់ 30 នាទី ប្រសិនបើធ្វើការលើសពីប្រាំម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវតែនៅបំពេញកាតព្វកិច្ចក្នុងអំឡុងពេលសម្រាកអាហាររបស់អ្នក អ្នកត្រូវតែទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលរយៈពេល 30 នាទី។ អ្នកធ្វើការផ្នែកកសិកម្មមានសិទ្ធិទទួលបានពេលសម្រាកអាហារគ្មានប្រាក់ឈ្នួល 30 នាទី ប្រសិនបើពួកគេធ្វើការលើសពី 11 ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ។ ស្វែងយល់បន្ថែមនៅ www.Lni.wa.gov/workers-rights/workplace-policies/rest-breaks-meal-periods-and-schedules ។

ពេលសម្រាក

- អ្នកធ្វើការភាគច្រើនមានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាកស្ងៀមមានបង់លុយរយៈពេល 10 នាទីសម្រាប់រយៈពេលបួនម៉ោងដែលធ្វើការ ហើយមិនត្រូវធ្វើការលើសពីបីម៉ោងដោយគ្មានការសំរាកនោះទេ។
- អ្នកធ្វើការផ្នែកកសិកម្មត្រូវតែមានការឈប់សម្រាកស្ងៀមមានប្រាក់ឈ្នួលរយៈពេល 10 នាទីក្នុងរយៈពេលរៀងរាល់បួនម៉ោងនៃការងារ។
- ប្រសិនបើអ្នកមានអាយុក្រោម 18 ឆ្នាំ សូមមើល “ផ្នែកក្មេងជំទង់” ខាងស្តាំ។

លក្ខខណ្ឌនៃប្រាក់ឈ្នួល

ថ្ងៃបើកប្រាក់ឈ្នួលធម្មតា

អ្នកធ្វើការត្រូវតែបានបង់យ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងមួយខែនៅថ្ងៃបើកប្រាក់ប្រចាំខែដាច់ខាត។ និយោជករបស់អ្នកត្រូវតែផ្តល់ជូនអ្នកនូវរបាយការណ៍ប្រាក់ខែដែលបង្ហាញពីចំនួនម៉ោងដែលបានធ្វើការ អត្រាប្រាក់ឈ្នួល ចំនួននៃឯកតាការងារ (ប្រសិនបើចំណែកការងារធ្វើបាន) ប្រាក់ឈ្នួលសរុប រយៈពេលបង់ និងការកាត់បន្ថយទាំងអស់ដែលត្រូវបានធ្វើឡើង។

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមទាក់ទងនឹងការកាត់ដោយមានសិទ្ធិអនុញ្ញាត សូមចូលទៅកាន់ www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/getting-paid រួចចុចលើ Paycheck deductions (ការកាត់ប្រាក់បៀវត្សរ៍) ។

ច្បាប់ស្តីពីឱកាស និងការទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលស្មើភាពគ្នា

នៅក្រោមច្បាប់នេះ និយោជករបស់អ្នកត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យធ្វើការផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល ឬឱកាសបន្តអាជីពការងារដែលមិនស្មើភាពគ្នាដោយផ្អែកលើភេទនោះឡើយ។ អ្នកមានសិទ្ធិបង្ហាញ ប្រៀបធៀប ឬពិភាក្សាអំពីប្រាក់ឈ្នួលរបស់អ្នក ឬប្រាក់ឈ្នួលរបស់និយោជិតដទៃទៀតបានផងដែរ។ និយោជករបស់អ្នកមិនអាចចាត់វិធានការផ្ទេរធុរណាមួយប្រឆាំងនឹងអ្នកដោយសារតែការពិភាក្សាអំពីប្រាក់ឈ្នួល ការដាក់ពាក្យបណ្តឹង ឬការអនុវត្តសិទ្ធិដែលត្រូវបានការពារផ្សេងទៀតនៅក្រោម Equal Pay and Opportunities Act (ច្បាប់ស្តីពីឱកាស និងការទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលស្មើភាពគ្នា)នេះឡើយ។ និយោជកក៏ត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យស្នើសុំប្រាក់ឈ្នួល ឬប្រវត្តិប្រាក់ខែរបស់អ្នកដាក់ពាក្យផងដែរ លើកលែងតែក្នុងកាលៈទេសៈខ្លះ ហើយមិនអាចតម្រូវឱ្យមានប្រាក់ឈ្នួល ឬប្រវត្តិប្រាក់ខែរបស់អ្នកដាក់ពាក្យបានតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយចំនួនឡើយ។ អ្នកដាក់ពាក្យសុំការងារក៏មានសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មានអំពីប្រាក់ខែជាក់លាក់ដែរ ប្រសិនបើនិយោជកមាននិយោជិកចាប់ពី 15 នាក់ឡើងទៅ។ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានបន្ថែម ឬដើម្បីដាក់ពាក្យបណ្តឹង សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ www.Lni.wa.gov/EqualPay ។

ផ្នែកក្មេងជំទង់ – ព័ត៌មានសម្រាប់អ្នកធ្វើការដែលមានអាយុ 14-17 ឆ្នាំ

- អាយុអប្បបរមាសម្រាប់ការងារជាទូទៅមានអាយុ 14 ឆ្នាំ ដោយមានច្បាប់ផ្សេងៗគ្នាសម្រាប់អាយុ 14-15 ឆ្នាំ និងអាយុ 16-17 ឆ្នាំ។
- និយោជកត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតការងារអនិធិជនដើម្បីជួលក្មេងជំទង់។ តម្រូវការនេះត្រូវអនុវត្តចំពោះសមាជិកគ្រួសារលើកលែងតែនៅលើកសិដ្ឋានគ្រួសារ។ ក្មេងជំទង់មិនត្រូវការប័ណ្ណការងារទេ។
- ក្មេងជំទង់តម្រូវឱ្យមានទម្រង់បែបបទអនុញ្ញាតដែលបានចុះហត្ថលេខាមុនពេលពួកគេចាប់ផ្តើមធ្វើការ។ សម្រាប់ការងារនៅរដូវក្តៅ ឪពុកម្តាយត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់បែបបទ Parent Authorization for Summer Work (ការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការនៅរដូវក្តៅឪពុកម្តាយ)។ ប្រសិនបើអ្នកធ្វើការក្នុងអំឡុងពេលសិក្សា ឪពុកម្តាយ និងមន្ត្រីសាលារៀនត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់ Parent/School Authorization (ការអនុញ្ញាតពីឪពុកម្តាយ/សាលារៀន) ។
- ការងារជាច្រើនមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតសម្រាប់អ្នកដែលមានអាយុក្រោម 18 ឆ្នាំទេ ព្រោះពួកគេមិនមានសុវត្ថិភាព។
- ម៉ោងធ្វើការត្រូវបានកំណត់សម្រាប់មនុស្សវ័យជំទង់ដែលមានការរឹតបន្តឹងលើម៉ោងធ្វើការក្នុងអំឡុងពេលសប្តាហ៍សាលារៀន។

ពេលឈប់បរិភោគអាហារ និងការសម្រាកស្ងៀមសម្រាប់ក្មេងជំទង់

- ក្នុងការងារកសិកម្ម ក្មេងវ័យជំទង់គ្រប់វ័យទទួលបានពេលសម្រាកអាហារ 30 នាទី ប្រសិនបើធ្វើការលើសពី 5 ម៉ោងនិងការសម្រាកបង់ប្រាក់រយៈពេល 10 នាទីក្នុងរយៈពេលបួនម៉ោងធ្វើការ។
- នៅក្នុងឧស្សាហកម្មដទៃទៀត ក្មេងវ័យជំទង់ដែលមានអាយុ 16 ឬ 17 ឆ្នាំ ត្រូវមានរយៈពេលអាហារ 30 នាទី ប្រសិនបើធ្វើការលើសពី 5 ម៉ោង ហើយការសម្រាកបង់ប្រាក់រយៈពេល 10 នាទីក្នុងរយៈពេលបួនម៉ោងដែលបានធ្វើការ។ ពួកគេត្រូវតែមានពេលឈប់សម្រាកស្ងៀមយ៉ាងហោចណាស់រៀងរាល់បីម៉ោងម្តង។
- ក្មេងជំទង់ដែលមានអាយុ 14 ឬ 15 ឆ្នាំ ត្រូវតែមានរយៈពេលទទួលបានអាហារ 30 នាទីមិនឱ្យយឺតជាងខាងចុងនៃម៉ោងទីបួនទេ ហើយរយៈពេលសម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួលចំនួន 10 នាទីសម្រាប់រៀងរាល់ពីរម៉ោងម្តងដែលបានធ្វើការ។

ដើម្បីស្វែងយល់បន្ថែមអំពីក្មេងជំទង់នៅកន្លែងធ្វើការ៖ www.Lni.wa.gov/TeenWorkers, 1-866-219-7321, TeenSafety@Lni.wa.gov ។

ច្បាប់ឈប់សម្រាក

ការឈប់សម្រាកលឺមានប្រាក់ឈ្នួល

អ្នកធ្វើការភាគច្រើនទទួលបានការឈប់សម្រាកលឺមានប្រាក់ឈ្នួល យ៉ាងហោចណាស់មួយម៉ោងសម្រាប់រាល់ 40 ម៉ោងដែលបានធ្វើការ។ ការឈប់សម្រាកនេះអាចត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីថែទាំការងារ 90 ថ្ងៃ និងយោជកត្រូវផ្តល់ជូននិយោជកនូវសេចក្តីថ្លែងការណ៍ដែលរួមមានចំនួនម៉ោងដែលបានកើនឡើង បានប្រើនិងនៅសល់នៃការឈប់សម្រាកនេះយ៉ាងហោចណាស់មួយម៉ោងមួយខែ។ ព័ត៌មាននេះអាចត្រូវបានផ្តល់ជូននៅលើរបាយការណ៍ប្រាក់ឈ្នួលធម្មតារបស់អ្នក ឬជាការជូនដំណឹងដាច់ដោយឡែក។ អ្នកធ្វើការត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យយោងរយៈពេលអប្បបរមា 40 ម៉ោងនៃការឈប់សម្រាកលឺមានប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនទាន់បានប្រើណាមួយទៅឆ្នាំបន្ទាប់ទៀត។ សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិតអំពីការប្រើប្រាស់ដែលមានការអនុញ្ញាត សេចក្តីលម្អិតអំពីការកើនឡើង និងសិទ្ធិទទួលបានសូមចូលមើលគេហទំព័រ www.Lni.wa.gov/SickLeave។

ច្បាប់ថែរក្សាសុខភាពគ្រួសាររដ្ឋ Washington៖ ការប្រើប្រាស់ការឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល ដើម្បីថែទាំគ្រួសារដែលលឺ

និយោជកមានសិទ្ធិប្រើជម្រើសរបស់ពួកគេចំពោះនិយោជកដែលបានផ្តល់ការឈប់សម្រាក (លឺ វិស្សមកាល គម្រោងពិការភាពរយៈពេលខ្លីជាក់លាក់ ឬពេលឈប់ដែលបង់ប្រាក់ឱ្យផ្សេងទៀត) ដើម្បីថែទាំ៖

- កុមារដែលមានបញ្ហាសុខភាពត្រូវការការព្យាបាល ឬការមើលការខុសត្រូវ។
- ប្តី/ប្រពន្ធ ឪពុកឬម្តាយ ឪពុកឬម្តាយក្មេក ឬជីដូនជីតាដែលមានស្ថានភាពសុខភាពធ្ងន់ធ្ងរ ឬស្ថានភាពសុខភាពបន្ទាន់ ហើយ
- កុមារពិការដែលមានអាយុ 18 ឆ្នាំ និងចាស់ជាងនេះ ដែលធ្វើឱ្យពួកគេមិនអាចថែទាំខ្លួនឯងបាន។
- សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមមើល www.Lni.wa.gov/workers-rights/leave/family-care-act។

ការឈប់សម្រាកសម្រាប់ជនរងគ្រោះនៃអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ, ការរៀនបៀនផ្លូវភេទ ឬការឈប់សម្រាក

ជនរងគ្រោះនិងសមាជិកគ្រួសាររបស់ពួកគេត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកសមស្របពីការងារសម្រាប់ជំនួយផ្នែកច្បាប់ ឬការអនុវត្តច្បាប់ ការព្យាបាលវេជ្ជសាស្ត្រ ការផ្តល់ប្រឹក្សា ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែង ការប្រជុំជាមួយអ្នកតស៊ូមតិជនរងគ្រោះដោយអំពើហិង្សា ឬដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពរបស់ពួកគេ។ និយោជកក៏តម្រូវឱ្យផ្តល់ជូនកន្លែងស្នាក់នៅមានសុវត្ថិភាពសមរម្យដល់ជនរងគ្រោះផងដែរ។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមមើល www.Lni.wa.gov/DVLeave។

ការឈប់សម្រាកសម្រាប់គូស្នាមីករិយាយោធាក្នុងអំឡុងពេលដាក់ពន្យាយ

ប្តី/ប្រពន្ធ ឬដៃគូក្នុងគ្រួសារដែលបានចុះបញ្ជីរបស់បុគ្គលិកយោធាដែលបានទទួលការជូនដំណឹងដើម្បីដាក់ពន្យាយ ឬអ្នកដែលកំពុងសម្រាកពីការដាក់ពន្យាយក្នុងអំឡុងពេលដោះស្រាយយោធាអាចដាក់ច្បាប់ឈប់សម្រាកពីការដាក់ពន្យាយសរុបបាន 15 ថ្ងៃដោយគ្មានប្រាក់ឈ្នួល។

និយោជករបស់អ្នកនឹងមិនបណ្តេញអ្នកចេញ ឬសងសឹកអ្នកចំពោះការអនុវត្តសិទ្ធិរបស់អ្នក ឬដាក់ពន្យាយទាក់ទងនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ប្រាក់ធ្វើការលើសម៉ោង ការឈប់សម្រាកលឺមានប្រាក់ឈ្នួល ឬការឈប់សម្រាកដែលមានការពារឡើយ។

គ្រប់គ្រងដោយទីភ្នាក់ងារផ្សេងទៀត

Paid Family and Medical Leave (ការឈប់សម្រាកសម្រាប់គ្រួសារនិងការព្យាបាលជំងឺដោយមានប្រាក់ឈ្នួល) គ្រប់គ្រងដោយ Washington Employment Security Department (ក្រសួងសន្តិសុខការងាររដ្ឋ Washington)។ រដ្ឋ Washington ផ្តល់ជូននូវអត្ថប្រយោជន៍ការឈប់សម្រាកព្យាបាល និងគ្រួសារដោយមានប្រាក់ឈ្នួលដល់អ្នកធ្វើការ។ កម្មវិធីនានារាប់រងនេះទទួលបានការឧបត្ថម្ភថវិកាដោយបុព្វលាភរាប់រងដែលត្រូវបានបង់ដោយនិយោជក និងនិយោជិត។ បុគ្គលិកត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាករហូតដល់ 12 សប្តាហ៍ តាមការចាំបាច់ នៅពេលពួកគេស្វាគមន៍កូនទើបកើតថ្មីនៅក្នុងគ្រួសាររបស់ពួកគេ ត្រូវរងគ្រោះដោយជំងឺ ឬប្តីស្រី ឬត្រូវការថែទាំសាច់ញាតិដែលលឺ ឬមិនសូវស្រួលខ្លួន និងដើម្បីថែរក្សាក្នុងព្រឹត្តិការណ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងយោធាជាក់លាក់មួយចំនួន។ ដូចដែលបានណែនាំដោយអង្គនីតិបញ្ញត្តិ ការវាយតម្លៃបុព្វលាភចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃទី 1 ខែមករា ឆ្នាំ 2019។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមមើល www.paidleave.wa.gov។

ការឈប់សម្រាកពិការភាពមានផ្ទៃពោះ៖ អនុវត្តដោយ Washington State Human Rights Commission (គណៈកម្មការសិទ្ធិមនុស្សរបស់រដ្ឋ Washington) ក្រោម Washington State Law Against Discrimination ច្បាប់ប្រឆាំងនឹងការរើសអើងរដ្ឋ Washington (Washington State Law Against Discrimination, WLAD) www.hum.wa.gov ឬ 1-800-233-3247

Family and Medical Leave Act (ច្បាប់សិទ្ធិការឈប់សម្រាកសម្រាប់គ្រួសារនិងការព្យាបាលជំងឺ) គ្រប់គ្រងដោយ U.S. Department of Labor (ក្រសួងការងារសហរដ្ឋអាមេរិក)។ និយោជិតដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់អាចអនុវត្តសិទ្ធិរបស់ពួកគេក្នុងការទទួលបានការឈប់សម្រាកព្យាបាល និងគ្រួសារដែលមានការការពារនៅក្រោម ច្បាប់ឈប់សម្រាកគ្រួសារ និងវេជ្ជសាស្ត្រ (Family and Medical Leave Act, FMLA) ដោយទាក់ទងទៅ ក្រសួងការងារតាម www.dol.gov/whd/fmla ឬ 1-866-487-9243។

សូមទាក់ទង L&I (ក្រសួងការងារនិងឧស្សាហកម្ម)

ត្រូវការព័ត៌មានបន្ថែម?
មានសំណួរអំពីការដាក់ពន្យាយអំពីសិទ្ធិអ្នកធ្វើការឬ?

អនុញ្ញាត៖ www.Lni.wa.gov/workers-rights
ហៅទូរស័ព្ទ៖ 1-866-219-7321 លេខទូរស័ព្ទឥតគិតថ្លៃ
ទស្សនា៖ www.Lni.wa.gov/Offices
អ៊ីមែល៖ ESgeneral@Lni.wa.gov

អំពីប័ណ្ណប្រកាសកន្លែងធ្វើការដែលតម្រូវឱ្យមាន
សូមចូលទៅ www.Lni.wa.gov/RequiredPosters ដើម្បីស្វែងយល់បន្ថែមអំពីប័ណ្ណប្រកាសកន្លែងការងារពី L&I និងភ្នាក់ងាររដ្ឋាភិបាលដទៃទៀត។

ការជួញដូរមនុស្សក៏ផ្ទុយនឹងច្បាប់
សម្រាប់ជំនួយជនរងគ្រោះ សូមហៅទូរស័ព្ទមក National Human Trafficking Resource Center (មជ្ឈមណ្ឌលធនធានការជួញដូរមនុស្សជាតិ)តាមលេខ 1-888-373-7888 ឬ Washington State Office of Crime Victims Advocacy (ការិយាល័យគាំទ្រជនរងគ្រោះដោយឧក្រិដ្ឋកម្មនៅរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន)តាមលេខ 1-800-822-1067។

ជំនួយភាសាបរទេស និងទម្រង់ផ្សេងៗសម្រាប់ជនពិការក៏មានជូនតាមការស្នើសុំផងដែរ។ ទូរសព្ទទៅលេខ 1-800-547-8367 ។ អ្នកប្រើ TDD ទូរសព្ទទៅលេខ 711 ។ L&I ជានិយោជកដែលផ្តល់ឱកាសដោយស្មើគ្នា។

您的權利受法律保護！

雇主必須在方便員工閱覽之處張貼本通告。

工資與加班法

勞工的工資必須符合Washington州最低薪資標準

- 就大多數年滿16歲以上的勞工而言，其必須就所有工作時數獲得至少符合最低薪資標準的薪資報酬。請參閱 www.Lni.wa.gov/MinWage。
- 14歲或15歲的勞工可獲得最低工資的85%。
- 小費不得計入最低工資的一部分。雇主必須將所有小費交給雇員。

若工作時間超過40小時，則需支付加班費。

在固定的七天工作週內，對於超過40小時的所有工作時間，必須以1.5倍的正常工資支付給大多數勞工。

勞工需要用餐和休息時間

用餐時間

如果一天的工作時間超過五個小時，大多數勞工有權享有30分鐘的無薪用餐時間。如果您在用餐期間必須繼續值班，您應當獲得該30分鐘的薪資。如果一天的工作時間超過11個小時，農業工作者有權享有30分鐘的無薪第二餐用餐時間。如需了解更多資訊，請造訪 www.Lni.wa.gov/workers-rights/workplace-policies/rest-breaks-meal-periods-and-schedules。

休息時間

- 大多數勞工每工作四個小時有權獲得10分鐘的有薪休息時間，並且不得在無休息的情況下連續工作三個小時以上。
- 農業工作者每工作四個小時必須獲得10分鐘的有薪休息時間。
- 如果您未滿18歲，請參閱右側的「Teen Corner」（青少年專欄）。

薪資要求

固定發薪日

勞工每個月必須至少領取一次薪資，並於固定發薪日領取。您的雇主必須給您提供一份薪資明細表，其中列明工作時數、薪資率、計件單位數目（若是計件工作）、工資總額、工資週期以及所有薪資扣減項。

如需瞭解更多有關授權薪資扣減項的資訊，請造訪

www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/getting-paid，並點擊「Paycheck deductions」（薪資扣減）。

平等薪資與就業機會法案

根據此法案，您的雇主禁止因性別而提供不平等的薪資或職業晉升機會。您亦有權披露、對比或討論您或其他員工的薪資。您的雇主不能因您討論薪資、提交投訴或行使其他受《Equal Pay and Opportunities Act》（《平等薪資與就業機會法案》）保護的權利而對您採取任何不利行為。同時，雇主不得向求職者詢問工資或薪資歷史（某些情況下除外），並且不得規定求職者的工資或薪資歷史達到特定標準。若雇主擁有15名或以上員工，求職者亦有權獲取某些薪酬資訊。如需了解更多資訊或提交投訴，請參閱網址 www.Lni.wa.gov/EqualPay。

青少年專欄—為14至17歲勞工提供的資訊

- 一般而言，最低就業年齡為14歲，並且對14歲至15歲的青少年及16歲至17歲的青少年分別設有不同的規定。
- 雇主必須持有未成年者工作許可證，方可僱用青少年。這項要求適用於家庭成員，但家庭農場除外。青少年無需持有工作許可證。
- 青少年需要持有已簽名的授權表才能開始工作。針對暑期就業，家長必須簽署 Parent Authorization for Summer Work（暑期就業家長授權）表。如果您在學年期間工作，家長和學校職員必須簽署 Parent/School Authorization（家長/學校授權）表。
- 多數工作不允許18歲以下的人士從事，因為這些工作不安全。
- 青少年的工作時間有所限制，對上學期間的工作時間則有更多限制。

青少年的用餐與休息時間

- 在農業工作中，任何年齡的青少年如果工作超過五個小時，則可獲得30分鐘的用餐時間，並且每工作四小時享有10分鐘的帶薪休息時間。
- 在所有其他行業中，16歲或17歲的青少年如果工作超過五個小時，必須有30分鐘的用餐時間，並且每工作四小時享有10分鐘的帶薪休息時間。他們必須至少每三小時休息一次。
- 對於14歲或15歲的青少年，必須在不晚於第四個小時結束後享有30分鐘的用餐時間，以及每工作兩小時享有10分鐘的帶薪休息時間。

如需瞭解更多有關青少年就業的資訊，請造訪：

www.Lni.wa.gov/TeenWorkers，致電 1-866-219-7321，或發送電子郵件至 TeenSafety@Lni.wa.gov。

休假法律

帶薪病假

大多數勞工每工作40個小時至少享有一小時的帶薪病假。此項休假可從就業的第90個日曆日開始使用。雇主必須至少每月向員工提供一份詳單，其中列明他們累計的、已用的以及可用的病假時數。此類資訊可能會包含在您的常規薪資明細表中，或者另行通知。必須允許勞工至少將40個小時的任何未用帶薪病假時數結轉至下一年。有關授權使用方式、累計方式與資格的詳細資訊，請造訪www.Lni.wa.gov/SickLeave。

Washington Family Care Act (《Washington州家庭關懷法》)：利用帶薪假照顧患病家屬

員工有權選擇將僱主提供的任何帶薪假（病假、假期、某些短期殘障計劃或其他有償休假）用於照顧：

- 因健康情況需要治療或照料的子女；
- 具有嚴重健康情況或緊急健康情況的配偶、父母、公公婆婆或岳父岳母、祖父母或外祖父母；以及
- 年滿18歲以上并且因殘疾而無法自我照料的子女。
- 有關更多資訊，請參閱

www.Lni.wa.gov/workers-rights/leave/family-care-act。

家庭暴力、性侵犯或跟蹤受害者的休假

受害者及其家屬可以提出合理的准假請求，以尋求法律或執法機關的協助、接受醫療、獲得諮詢、搬家、與犯罪受害者權益維護者會面或者保護自身安全。雇主還必須為受害者的安全提供合理的便利安排。如需了解更多資訊，請參閱

www.Lni.wa.gov/DVLeave。

軍事部署期間軍人配偶的探親假

若軍人接獲軍事部署通知，或者軍人於軍事衝突期間獲准離開營地休假，則其配偶或已登記之同居伴侶可於每次軍事部署期間獲得總計15天的無薪休假。

您的雇主不得因您行使您的權利或提出有關最低薪資、加班、帶薪病假或受到保障的休假之投訴，而將您解僱或對您進行報復。

由其他機構執行

帶薪家庭照顧假和病假：由Washington Employment Security Department (Washington州就業保障局) 執行。Washington州向廣大勞動者提供帶薪家庭照顧假與病假福利。此保險計劃由員工和眾多雇主支付的保費資助。允許員工在其新生兒出生、本人罹患重大疾病或遭受嚴重傷害、需要照顧生病或體弱多病的家屬，以及由於一些軍事相關活動而按需至多請假12週。根據立法機構指示，已於2019年1月1日開始評估保費。如需了解更多資訊，請造訪www.paidleave.wa.gov。

孕期保留職位休假：由Washington State Human Rights Commission (Washington州人權委員會根據《Washington州反歧視法》(Washington State Law Against Discrimination, WLAD) 執行。請造訪www.hum.wa.gov 或致電 1-800-233-3247

Family and Medical Leave Act (《家庭與醫療假法》)：由U.S. Department of Labor (美國勞工部) 執行。符合資格的員工可以行使其權利，以使用受到《家庭與醫療假法》(Family and Medical Leave Act, FMLA) 保護的家庭與醫療休假，具體方式為造訪www.dol.gov/whd/fmla 或致電 1-866-487-9243與勞工部聯絡。

聯絡L&I (Washington州勞工與工業部)

需要更多資訊？

有關於提交勞工權利投訴的疑問？

線上：www.Lni.wa.gov/workers-rights

電話：1-866-219-7321 (免費)

網站：www.Lni.wa.gov/Offices

電子郵件：ESgeneral@Lni.wa.gov

關於必須在工作場所張貼海報的資訊

請造訪www.Lni.wa.gov/RequiredPosters 網站，以進一步瞭解必須在工作場所張貼的L&I及其他政府機構海報之資訊。

人口販運屬於違法行為

如需受害者援助，請致電1-888-373-7888聯絡National Human Trafficking Resource Center (全國禁止人口販運資源中心) 或致電1-800-822-1067聯絡Washington State Office of Crime Victims Advocacy (Washington州罪受害者案權益維護辦公室)。

我們可依照請求提供外國語言協助以及供殘障人士閱讀的其他版本格式。請致電1-800-547-8367。TDD專線使用者請撥打711。L&I 為所有雇員提供平等機會。

您的权利受法律保护!

雇主必须在方便员工阅览之处张贴本通告。

工资与加班法

劳工的工资必须符合Washington州最低薪资标准

- 就大多数年满16岁或以上的劳工而言,其必须就所有工作时数获得至少符合最低薪资标准的工资。请参阅 www.Lni.wa.gov/MinWage。
- 14岁或15岁的劳工可获得最低工资的85%。
- 小费不得计入最低工资的一部分。雇主必须将所有小费交给雇员。

若工作时间超过40小时,则须支付加班费。

在固定的七天工作周内,对于超过40小时的所有工作时间,必须以1.5倍的正常工资支付给大多数劳工。

劳工需要用餐和休息时间

用餐时间

如果一天的工作时间超过五个小时,大多数劳工有权享有30分钟的无薪用餐时间。如果您在用餐期间必须继续值班,您应当获得该30分钟的薪资。如果一天的工作时间超过11个小时,农业工作者有权享有30分钟的无薪第二餐用餐时间。如需了解更多信息,请访问 www.Lni.wa.gov/workers-rights/workplace-policies/rest-breaks-meal-periods-and-schedules。

休息时间

- 大多数劳工每工作四个小时有权获得10分钟的有薪休息时间,并且不得在无休息的情况下连续工作三个小时以上。
- 农业工作者每工作四个小时必须获得10分钟的有薪休息时间。
- 如果您未满18岁,请参阅右侧的青少年专栏。

薪资要求

固定发薪日

劳工每个月必须至少领取一次薪资,并于固定发薪日领取。您的雇主必须给您提供一份薪资明细表,其中列明工作时数、薪资率、计件单位数目(若是计件工作)、工资总额、工资周期以及所有薪资扣减项。

如需了解更多有关授权薪资扣减项的信息,请访问 www.Lni.wa.gov/workers-rights/wages/getting-paid, 并点击“Paycheck deductions”(薪资扣减)。

平等薪资与就业机会法案

根据此法案,您的雇主禁止因性别而提供不公平的薪资或职业晋升机会。您亦有权公开、对比或谈论您的薪资或其他员工的薪资。您的雇主不得因您讨论薪资、提交投诉或行使受 Equal Pay and Opportunities Act 《平等薪资与就业机会法案》保护的其他权利而对您采取任何不利行为。同时,雇主不得向求职者询问工资或薪资历史(某些情况下除外),并且不得规定求职者的工资或薪资历史达到特定标准。若雇主拥有15名或以上员工,求职者亦有权获取某些薪酬信息。如需了解更多信息或提交投诉,请参阅网址 www.Lni.wa.gov/EqualPay。

青少年专栏—为14至17岁劳工提供的信息

- 一般而言,最低就业年龄为14岁,并且对14岁至15岁的青少年及16岁至17岁的青少年分别设有不同的规定。
- 雇主必须有未成年工作许可,方可雇用青少年。这项要求适用于家庭成员,但家庭农场除外。青少年不需要工作许可证。
- 青少年需要持有已签名的授权表才能开始工作。针对暑期就业,家长必须签署Parent Authorization for Summer Work (暑期就业家长授权)表。如果您在学年期间进行工作,家长和学校领导必须签署Parent/School Authorization (家长/学校授权)表。
- 多数工作不允许18岁以下的人士从事,因为这些工作不安全。
- 青少年的工作时间有所限制,对上学期间的工作时间则有更多限制。

青少年的用餐与休息时间

- 在农业工作中,任何年龄的青少年如果工作超过五个小时,则可获得30分钟的用餐时间,并且每工作四小时享有10分钟的带薪休息时间。
- 在所有其他行业中,16岁或17岁的青少年如果工作超过五个小时,必须有30分钟的用餐时间,并且每工作四小时享有10分钟的带薪休息时间。他们必须至少每三个小时休息一次。
- 对于14岁或15岁的青少年,必须在不晚于第四个小时结束后享有30分钟的用餐时间,以及每工作两小时享有10分钟的带薪休息时间。

如需了解更多有关青少年就业的信息,请访问 www.Lni.wa.gov/TeenWorkers, 致电 1-866-219-7321, 或发送电子邮件至 TeenSafety@Lni.wa.gov。

休假法律

带薪病假

大多数劳工每工作40个小时至少享有一小时的带薪病假。此项休假可从就业的第90个日历日开始使用。雇主必须至少每月向员工提供一份详单，其中列明他们累计的、已用的以及可用的病假时数。此类信息可能会包含在您的常规薪资明细表中，或者另行通知。必须允许劳工至少将40个小时的任何未用带薪病假时数结转至下一年。有关授权使用方式、累计方式与资格的详细信息，请访问 www.Lni.wa.gov/SickLeave。

Washington Family Care Act (Washington州家庭关怀法): 利用带薪假照顾患病家属

员工有权选择将雇主提供的任何带薪假(病假、假期、某些短期残障计划或其他有偿休假)用于照顾:

- 因健康状况需要治疗或照料的子女;
 - 具有严重健康状况或紧急健康状况的配偶、父母、公公婆婆或岳父岳母、祖父母或外祖父母; 以及
 - 因残障状况而生活无法自理的年满18岁的子女。
- 有关更多信息, 请参阅

www.Lni.wa.gov/workers-rights/leave/family-care-act。

家庭暴力、性侵犯或跟踪受害者的休假

受害者及其家属可以提出合理的准假请求, 以寻求法律或执法机关的协助、接受治疗、获得咨询、搬家、与犯罪受害者权益维护者会面或者保护自身安全。雇主还必须为受害者的安全提供合理的便利安排。如需了解更多信息, 请参阅

www.Lni.wa.gov/DVLeave。

军事部署期间军人配偶的探亲假

若军人接获军事部署通知, 或者该名军人于军事冲突期间获准离开驻地休假, 则其配偶或已登记之同居伴侣可于每次军事部署期间获得总计15天的无薪休假。

您的雇主不得因您行使您的权利或提出有关最低薪资、加班、带薪病假或受到保障的休假之投诉, 而将您解雇或对您进行报复。

由其他机构执行

带薪家庭照顾假和病假: 由 Washington Employment Security Department (Washington州就业保障局) 执行。Washington州向广大劳动者提供带薪家庭照顾假与病假福利。此保险计划由员工和众多雇主支付的保费资助。允许员工在其新生儿出生、本人罹患重大疾病或遭受严重伤害、需要照顾生病或身体不适的家属以及由于一些军事相关活动而按需至多请假12周。根据立法机构指示, 已于2019年1月1日开始评估保费。如需了解更多信息, 请访问 www.paidleave.wa.gov。

孕期保留职位休假: 由 Washington State Human Rights Commission (Washington州人权委员会根据《Washington州反歧视法》(Washington State Law Against Discrimination, WLAD) 执行。请访问 www.hum.wa.gov或致电1-800-233-3247

家庭与医疗假法: 由U.S. Department of Labor (美国劳工部) 执行。符合资格的员工可以行使其权利, 以使用受到《家庭与医疗假法》(Family and Medical Leave Act, FMLA) 保护的与医疗休假, 具体方式为访问 www.dol.gov/whd/fmla 或致电 1-866-487-9243与劳工部联络。

联络L&I (Washington州劳工与工业部)

需要更多信息?

有关于提交劳工权利投诉的疑问?

在线: www.Lni.wa.gov/workers-rights

电话: 1-866-219-7321 (免费)

网站: www.Lni.wa.gov/Offices

电子邮件: ESgeneral@Lni.wa.gov

关于在工作场所须张贴的海报

请访问 www.Lni.wa.gov/RequiredPosters, 以进一步了解L&I与其他政府机构规定须在工作场所张贴的海报。

人口贩卖属于违法行为

如需受害者援助, 请致电1-888-373-7888联络National Human Trafficking Resource Center (全国禁止人口贩运资源中心) 或致电1-800-822-1067联络Washington State Office of Crime Victims Advocacy (Washington州罪案受害者权益维护办公室)。

我们可依照请求提供外国语言协助以及供残障人士阅读的其他版本格式。请拨打1-800-547-8367。TDD使用者请拨打711。L&I为所有雇员提供平等机会。

2022 Seattle Labor Standards Ordinances

The mission of the Office of Labor Standards is to advance labor standards through thoughtful community and business engagement, strategic enforcement and innovative policy development, with a commitment to race and social justice.



This poster must be displayed in a noticeable area at the workplace, in English and the language(s) spoken by employees.

The Office of Labor Standards provides translations, interpretations, and accommodations for people with disabilities.

Minimum Wage

SETS MINIMUM WAGES FOR EMPLOYEES

Large Employers (501 OR MORE EMPLOYEES)

\$17.27
PER HOUR

Small Employers (500 OR FEWER EMPLOYEES)

Does the employer pay at least \$1.52 per hour toward the individual employee's medical benefits and/or does the employee earn at least \$1.52 per hour in tips?

NO

\$17.27
PER HOUR

YES

\$15.75
PER HOUR

Employer Size
Count the employer's total number of all employees worldwide. For franchises, count all employees in the franchise network.

Medical Benefits - Small Employers
To pay the lower hourly rate, a small employer's payments must be for a silver-level or higher medical benefits program as defined by the federal Affordable Care Act.

» A small employer cannot pay the lower rate if the employee declines or is not eligible for medical benefits.

Paid Sick & Safe Time

REQUIRES PAID LEAVE FOR MEDICAL OR SAFETY ISSUES

Employers must provide employees with paid leave to care for themselves or a family member.

(Child, Parent, Spouse, Registered Domestic Partner, Grandparent, Grandchild, Sibling)

Sick Time: A physical or mental health condition, including a medical appointment

Safe Time: Reasons related to domestic violence, sexual assault, stalking or public health issues*

Paid Sick & Safe Time (PSST) Rates

	TIER 1	TIER 2	TIER 3
Employer Size FULL-TIME EQUIVALENT EMPLOYEES (FTEs) WORLDWIDE	Up to 49 FTEs	50 - 249 FTEs	250+ FTEs
Accrual of PSST PER HOURS WORKED	1 hour PER 40 HOURS	1 hour PER 40 HOURS	1 hour PER 30 HOURS
Carry over of unused PSST PER YEAR	40 hours	56 hours	72 hours**

*SAFE TIME CAN ALSO BE USED TO CARE FOR A HOUSEHOLD MEMBER

**108 HOURS FOR TIER 3 EMPLOYERS WITH A PAID TIME OFF (PTO) POLICY

Fair Chance Employment

LIMITS USE OF CONVICTION AND ARREST RECORDS

Prohibited:

- Job ads that exclude applicants with conviction or arrest records
- Job applications with questions about conviction or arrest records, unless the employer has already screened the applicant for minimum qualifications
- Job denial (or other adverse employment actions) based solely on an arrest record

Some exceptions apply, including jobs with unsupervised access to children under 16, people with developmental disabilities, or vulnerable adults.

Employers are required to:

Delay criminal background checks until after screening applicants for minimum qualifications

Follow procedures before taking an adverse action based solely on a criminal background check:

- » Provide an opportunity to explain or correct criminal background check information
- » Hold the position open for at least two business days
- » Have a legitimate business reason that employing the person will harm the business or impact the employee's ability to perform the job

Wage Theft

PROVIDES PROTECTIONS AGAINST WAGE THEFT

Employers must pay all compensation owed on a regular pay day and give employees written information about their job and pay.

Written information must include:

- Employer's name and contact information
- Employee's rate of pay, eligibility to earn overtime, pay basis (hour, shift, day, week, commission), and regular pay day
- Explanation of employer's tip policy
- Itemized statement of pay information on pay days

Examples of pay requirements:

- Pay minimum wage
- Pay overtime
- Pay for rest breaks
- Pay amount promised
- Pay for work off the clock
- Pay tips
- Pay service charges (unless listed on receipt or menu as not payable to the employee(s) serving the customer)
- Reimburse employer expenses
- No misclassification of employees

Commuter Benefits

Employers with 20 or more employees must offer employees, who work an average of ten hours or more per week, the ability to deduct transit or vanpool expenses from an employee's taxable wages up to the maximum level allowed by federal tax law. To meet this requirement, employers may instead provide a transit pass that is fully or partially subsidized. Employers must offer this benefit within 60 calendar days of the employee's start date.

Contact OLS

Employees

File a complaint with OLS or file a lawsuit in court

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

Employers

Obtain compliance assistance and/or receive training

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

HOURS: 8 AM-5 PM (MON-FRI)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

Ordenanzas sobre Normas Laborales de Seattle 2022

La misión de la Oficina de Normas Laborales (Office of Labor Standards) es promover las normas laborales a través de la participación comunitaria y empresarial profunda, la aplicación estratégica y el desarrollo de políticas innovadoras, con un compromiso con la justicia racial y social.



Este afiche se debe mostrar en un área visible en el lugar de trabajo, en inglés y en los idiomas que hablen los empleados.

La Oficina de Normas Laborales ofrece traducción, interpretación y adaptaciones para personas con alguna discapacidad.

Salario mínimo

ESTABLECE SALARIOS MÍNIMOS PARA LOS EMPLEADOS

Grandes empleadores (501 EMPLEADOS O MÁS)

\$17.27
POR HORA

Tamaño del empleador

Cuente el número total de los empleadores de todos los empleados a nivel mundial. Para franquicias, cuente todos los empleados en la red.

Beneficios médicos: pequeños empleadores

Para pagar la menor tarifa por hora, los pagos de un pequeño empleador deben ser para un plan de beneficios médicos de nivel plata o superior, como se define en la Ley Federal de Cuidado Asequible de Salud.

» Un pequeño empleador no puede pagar la tarifa más baja si el empleado rechaza los beneficios médicos o no es elegible para ellos.

Pequeños empleadores (500 EMPLEADOS O MENOS)

¿El empleador paga al menos \$1.52 por hora por los beneficios médicos de cada empleado o el empleado gana al menos \$1.52 por hora en propinas?

NO
\$17.27
POR HORA

SÍ
\$15.75
POR HORA

Tiempo remunerado por enfermedad y asuntos de seguridad

REQUIERE PERMISO REMUNERADO POR PROBLEMAS MÉDICOS O DE SEGURIDAD

Los empleadores deben proporcionar permisos remunerados a los empleados para que cuiden de ellos o de sus familiares.

(Hijos, padres, cónyuges, pareja de hecho registrada, abuelos, nietos, hermanos)

Tiempo por enfermedad:
Condición física o de salud mental, incluidas citas médicas

Tiempo por razones de seguridad: Razones relacionadas con violencia doméstica, agresión sexual, acoso o problemas de salud pública*

Tiempo remunerado por enfermedad y asuntos de seguridad (Paid Sick & Safe Time, PSST) Tarifas

	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Tamaño del empleador EQUIVALENTE DE EMPLEADOS A TIEMPO COMPLETO (FULL TIME EMPLOYEES, FTEs) A NIVEL MUNDIAL	Hasta 49 FTE	50 - 249 FTE	250+ FTE
Devengo del PSST POR HORAS TRABAJADAS	1 hora POR 40 HORAS	1 hora POR 40 HORAS	1 hora POR 30 HORAS
Acumulación del PSST no devengado POR AÑO	40 horas	56 horas	72 horas**

* EL TIEMPO POR SEGURIDAD TAMBIÉN PUEDE UTILIZARSE PARA EL CUIDADO DE UN FAMILIAR

** 108 HORAS PARA EMPLEADORES DE NIVEL 3 CON LA POLÍTICA DE TIEMPO LIBRE REMUNERADO (PAID TIME OFF, PTO)

Oportunidad Justa de Empleo

LIMITA EL USO DE LOS ANTECEDENTES DE CONDENAS Y ARRESTOS

Están prohibidos:

- Los anuncios laborales que excluyan a aspirantes con antecedentes de condena o arresto
- Las solicitudes de empleo que incluyan preguntas sobre los antecedentes de condenas y arrestos, a menos que el empleador ya haya evaluado al aspirante en cuanto a las competencias mínimas
- La negación de empleo (u otras acciones adversas de empleo) con base únicamente en un antecedente de arresto

Algunas excepciones aplican, incluidos los trabajos con acceso no supervisado para menores de 16, personas con discapacidad de desarrollo o adultos vulnerables.

Los empleadores deben:

Retrasar la verificación de antecedentes penales hasta después de la evaluación de los aspirantes en cuanto a las competencias mínimas

Seguir los procedimientos antes de tomar alguna medida adversa basada únicamente en una verificación de antecedentes penales:

- » Brindar la oportunidad de explicar o corregir la información de la verificación de antecedentes penales
- » Mantener la vacante al menos dos días hábiles
- » Tener una razón comercial legítima que indique que emplear a la persona dañará la empresa o afectará la capacidad del empleado para realizar el trabajo

Robo de salarios

PROPORCIONA PROTECCIÓN CONTRA EL ROBO DE SALARIOS

Los empleadores deben pagar toda la compensación adeudada en un día regular de pago y suministrar a los empleados información escrita sobre su trabajo y pago.

La información escrita debe incluir:

- El nombre del empleador y la información de contacto
- La tarifa de pago del empleado, elegibilidad para ganar horas extras, base de pago (horas, turno, día, semana, comisión) y pago regular diario
- Explicación de la política de propinas del empleador
- Cuenta detallada de la información de pago en los días de pago

Ejemplo de requisitos de pago:

- Paga salario mínimo
- Paga horas extras
- Paga por tiempo de descanso
- Paga la cantidad prometida
- Paga por el trabajo fuera de las horas laborales
- Paga propinas recibidas
- Paga cargos por servicio (a menos que se detalle en el recibo o en el menú como no pagadero al empleado que atiende al cliente)
- Reembolsa los gastos del empleador
- No clasifica erróneamente a los empleados

Beneficios para las personas que viajan diariamente al trabajo

Los empleadores con 20 o más empleados deben ofrecer, a quienes trabajan en promedio diez horas o más por semana, la posibilidad de deducir gastos de traslado o de transporte compartido del salario gravable de un empleado hasta el nivel máximo permitido por la ley impositiva federal. Para cumplir con este requerimiento, los empleadores pueden proporcionar un pase de transporte que esté total o parcialmente subsidiado. Los empleadores deben ofrecer este beneficio dentro de los 60 días calendario de la fecha de inicio del empleado.

Contáctenos al

Empleados

Presentar una queja ante la Oficina de Normas Laborales o una demanda en un tribunal

Empleadores

Obtener ayuda para el cumplimiento o recibir capacitación

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

HORARIO: 8:00 A.M. A 5:00 P.M. (DE LUNES A VIERNES)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

Sắc Lệnh Về Tiêu Chuẩn Lao Động Của Thành Phố Seattle Năm 2022

Nhiệm vụ của Văn Phòng Tiêu Chuẩn Lao Động (Office of Labor Standards) là cải thiện các tiêu chuẩn lao động thông qua sự tham gia nhiệt tình của cộng đồng và doanh nghiệp, sự thi hành chính sách chiến lược và phát triển chính sách cải tiến, với cam kết đạt được sự công bằng về chủng tộc và xã hội.



Áp phích này phải được dán ở khu vực dễ nhìn thấy tại nơi làm việc, bằng Tiếng Anh và (các) ngôn ngữ mà nhân viên sử dụng.

Văn Phòng Tiêu Chuẩn Lao Động cung cấp các bản dịch, dịch vụ thông dịch và điều chỉnh hợp lý cho người khuyết tật.

Mức Lương Tối Thiểu

ÁN ĐỊNH MỨC LƯƠNG TỐI THIỂU CHO NHÂN VIÊN

Đơn Vị Sử Dụng Lao Động Lớn (501 NHÂN VIÊN TRỞ LÊN)

\$17.27
MỖI GIỜ

Quy Mô Của Đơn Vị Sử Dụng Lao Động
Tính tổng số tất cả các nhân viên của đơn vị sử dụng lao động trên toàn thế giới. Đối với các cơ sở đặc quyền kinh doanh, tính tất cả các nhân viên trong mạng lưới đặc quyền kinh doanh

Đơn Vị Sử Dụng Lao Động Nhỏ (500 NHÂN VIÊN TRỞ XUỐNG)

Đơn vị sử dụng lao động có trả ít nhất \$1.52 mỗi giờ cho các quyền lợi bảo hiểm y tế của mỗi nhân viên và/hoặc nhân viên có được trả tiền tip ít nhất \$1.52 mỗi giờ không?

KHÔNG
\$17.27
MỖI GIỜ

CÓ
\$15.75
MỖI GIỜ

Quyền Lợi Y Tế – Đơn Vị Sử Dụng Lao Động Nhỏ
Để trả mức lương theo giờ thấp hơn, các khoản thanh toán của đơn vị sử dụng lao động nhỏ phải đáp ứng yêu cầu của chương trình quyền lợi y tế hàng bạc trở lên theo định nghĩa trong Đạo Luật Chăm Sóc Giá Cả Phải Chăng (Affordable Care Act) của liên bang.

» Đơn vị sử dụng lao động nhỏ không được trả mức lương thấp hơn nếu người lao động từ chối hoặc không đủ điều kiện nhận quyền lợi y tế.

Thời Gian An Toàn & Nghỉ Ồm Có Lương

PHẢI CHO PHÉP NHÂN VIÊN NGHỈ CÓ LƯƠNG ĐỂ GIẢI QUYẾT NHỮNG VẤN ĐỀ VỀ Y TẾ HOẶC AN TOÀN

Đơn vị sử dụng lao động phải cho phép nhân viên nghỉ có lương để chăm sóc cho bản thân họ hay cho người thân trong gia đình.

(Con Cái, Cha/Mẹ, Vợ/Chồng, Người Cùng Chung Sống Đã Đăng Ký, Ông/Bà, Châu, Anh/Chị/Em)

Thời Gian Nghỉ Ồm: Tình trạng sức khỏe thể chất hoặc tinh thần, kể cả cuộc hẹn thăm khám y tế
Thời Gian An Toàn:

Các lý do liên quan đến bạo hành trong gia đình, tấn công tình dục, rình rập hay các vấn đề sức khỏe cộng đồng*

Mức Tiền Trả Cho Thời Gian An Toàn & Nghỉ Ồm Có Lương (PSST)

	BẬC 1	BẬC 2	BẬC 3
Quy Mô Của Đơn Vị Sử Dụng Lao Động NHÂN VIÊN LÀM VIỆC TƯƠNG ĐƯƠNG TOÀN THỜI GIAN (FTEs) TRÊN TOÀN THẾ GIỚI	Lên đến 49 FTEs	50 - 249 FTEs	250+ FTEs
Tích Lũy PSST CHO MỖI GIỜ LÀM VIỆC	1 giờ PER 40 HOURS	1 giờ PER 40 HOURS	1 giờ PER 30 HOURS
Chuyên Tiếp PSST chưa sử dụng MỖI NĂM	40 giờ	56 giờ	72 giờ**

*THỜI GIAN AN TOÀN CŨNG CÓ THỂ ĐƯỢC SỬ DỤNG ĐỂ CHĂM SÓC CHO NGƯỜI THÂN TRONG GIA ĐÌNH

**108 GIỜ CHO CÁC ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG BẬC 3 CÓ CHÍNH SÁCH NGHỈ PHÉP CÓ LƯƠNG (PTOY)

Cơ Hội Việc Làm Công Bằng

GIỚI HẠN VIỆC SỬ DỤNG HỒ SƠ BỊ KẾT ÁN VÀ BẮT GIỮ

Nghiêm cấm:

- Thông báo tuyển dụng trong đó loại trừ những người nộp đơn có hồ sơ bị kết án hoặc bắt giữ
- Đơn xin việc có câu hỏi về hồ sơ bị kết án hoặc bắt giữ, trừ khi đơn vị sử dụng lao động đã thực hiện sàng lọc những tiêu chuẩn tối thiểu của người nộp đơn
- Từ chối tuyển dụng (hoặc đưa ra các quyết định bất lợi khác về việc tuyển dụng) chỉ dựa trên hồ sơ bị bắt giữ

Một số trường hợp ngoại lệ được áp dụng, bao gồm các công việc có tiếp xúc với trẻ em dưới 16 tuổi, người khuyết tật phát triển hoặc người lớn dễ bị tổn thương không bị giám sát

Đơn vị sử dụng lao động phải:
Chỉ kiểm tra lý lịch tư pháp sau khi đã sàng lọc những tiêu chuẩn tối thiểu của người nộp đơn

Tuân thủ các thủ tục trước khi đưa ra một quyết định bất lợi chỉ dựa trên việc kiểm tra lý lịch tư pháp:

- » Cung cấp cơ hội để người nộp đơn giải thích hoặc chính sửa thông tin về kiểm tra lý lịch tư pháp
- » Giữ công việc đang tuyển người đó ít nhất hai ngày làm việc
- » Có lý do hợp pháp liên quan đến việc kinh doanh để giải thích rằng việc nhận người đó sẽ làm tổn hại cho doanh nghiệp hoặc ảnh hưởng đến khả năng làm việc của nhân viên

Trộm Cấp Tiền Lương

CUNG CẤP CÁC BIỆN PHÁP BẢO VỆ CHỐNG LẠI HÀNH VI TRỘM CẤP TIỀN LƯƠNG

Đơn vị sử dụng lao động phải thanh toán tất cả tiền công của ngày làm việc được trả lương bình thường còn nợ và đưa cho nhân viên giấy tờ ghi rõ thông tin về công việc và tiền lương của họ.

Giấy tờ ghi rõ thông tin phải có:

- Tên và thông tin liên lạc của đơn vị sử dụng lao động
- Mức lương của nhân viên, điều kiện hội đủ để làm thêm giờ, mức lương cơ bản (tính theo giờ, theo ca, theo ngày, theo tuần, hoa hồng), và ngày trả lương thông thường
- Giải thích về chính sách tiền tip của đơn vị sử dụng lao động
- Ghi rõ từng mục về thông tin tiền lương trong các ngày trả lương

Ví dụ những yêu cầu về tiền lương:

- Trả đúng mức lương tối thiểu
- Trả tiền làm thêm giờ
- Trả tiền giờ nghỉ giải lao
- Trả đúng số tiền đã hứa
- Trả tiền làm thêm ngoài giờ
- Trả tiền tip
- Trả phí dịch vụ (trừ khi trong hóa đơn hoặc thực đơn nêu rõ không phải trả cho (các) nhân viên phục vụ khách hàng)
- Hoàn trả các chi phí của đơn vị sử dụng lao động
- Không phân loại sai nhân viên

Phúc Lợi Đi Lại Cho Người Đi Làm

Với những người lao động làm việc trung bình 10 tiếng/tuần trở lên, đơn vị sử dụng lao động có 20 người lao động trở lên phải tạo điều kiện để họ được giảm chi phí xe đưa đón hoặc phương tiện đi lại trong tiền lương tính thuế của người lao động đến mức tối đa được luật thuế liên bang cho phép. Để đáp ứng yêu cầu này, đơn vị sử dụng lao động có thể cung cấp vé xe được trợ cấp toàn phần hoặc một phần. Đơn vị sử dụng lao động phải cung cấp quyền lợi này trong vòng 60 ngày dương lịch tính từ ngày bắt đầu làm việc của người lao động.

Liên hệ với chúng tôi

Nhân viên

Nộp đơn khiếu nại với OLS hoặc nộp đơn kiện với tòa án

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

Người sử dụng lao động

Nhận hỗ trợ đảm bảo tuân thủ và/hoặc nhận đào tạo

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

GIỜ LÀM VIỆC: 8 GIỜ SÁNG – 5 GIỜ CHIỀU
(THỨ HAI-THỨ SÁU)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

คำสั่งเรื่องมาตรฐานแรงงานแห่งเมืองซีแอตเติลปี 2022

พันธกิจของสำนักงานมาตรฐานแรงงาน (Office of Labor Standards) คือการก้าวไปสู่วัฒนธรรมการทำงานที่มีการมีส่วนร่วมของชุมชนและธุรกิจ การบังคับใช้ยุทธศาสตร์ รวมถึงการพัฒนาแผนนโยบายเชิงนวัตกรรมอย่างรอบคอบ โดยมุ่งเน้นในเรื่องการเหยียดสีผิวและความยุติธรรมทางสังคม



นายจ้างต้องแสดงโปสเตอร์นี้ ณ สถานที่ทำงานในจุดที่มองเห็นได้อย่างชัดเจน ทั้งในภาษาอังกฤษและภาษาที่ลูกจ้างใช้ในการสนทนา
สำนักงานมาตรฐานแรงงานจัดเตรียมบริการด้านการแปลภาษา ล่าม และสิ่งอำนวยความสะดวกให้สำหรับบุคคลทุพพลภาพ

ค่าจ้างขั้นต่ำ

การกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้าง

นายจ้างขนาดใหญ่ (ลูกจ้าง 501 คนหรือมากกว่า)

\$17.27

ต่อชั่วโมง

ขนาดกิจการ
นับจากจำนวนลูกจ้างทั้งหมดทั่วโลกของนายจ้างสำหรับกิจการแบบแฟรนไชส์ ให้นับลูกจ้างทุกคนในเครือข่ายแฟรนไชส์

สวัสดิการทางการแพทย์ – ธุรกิจขนาดเล็ก
หากต้องการจ่ายค่าจ้างรายชั่วโมงต่ำลง การจ่ายเงินของนายจ้างจากธุรกิจขนาดเล็กจะต้องเป็นไปตามแผนสวัสดิการทางการแพทย์ระดับ Silver หรือสูงกว่าตามที่กฎหมาย Affordable Care Act ของรัฐบาลกลางได้รับไว้

» นายจ้างจากธุรกิจขนาดเล็กจะไม่สามารถจ่ายค่าจ้างต่ำลงได้ หากลูกจ้างปฏิเสธหรือไม่มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการทางการแพทย์

นายจ้างขนาดเล็ก (ลูกจ้าง 500 คนหรือน้อยกว่า)

นายจ้างได้จ่ายค่าสวัสดิการทางการแพทย์ของลูกจ้างแต่ละคนอย่างน้อย 1.52 เหรียญสหรัฐต่อชั่วโมง และ/หรือที่อย่างน้อย 1.52 เหรียญสหรัฐต่อชั่วโมงให้แก่ลูกจ้างหรือไม่

ไม่ใช้

\$17.27

ต่อชั่วโมง

ใช้

\$15.75

ต่อชั่วโมง

เวลาเจ็บป่วยและเวลาปลอดภัยที่สามารถได้รับค่าจ้าง

ความจำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างในวันที่ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาลหรือเรื่องเกี่ยวกับความปลอดภัย

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างในวันลาเพื่อรักษาพยาบาลตนเองหรือสมาชิกในครอบครัว.

(บุตร ผู้ปกครอง คู่สมรส การสมรสระหว่างเพศเดียวกันที่มีการจดทะเบียน ปู่ย่าตายาย หลาน พี่น้อง)

เวลาเจ็บป่วย: สภาวะสุขภาพทางกายหรือจิตใจ ซึ่งหมายรวมถึงการนัดหมายของแพทย์

เวลาปลอดภัย: เหตุผลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงในครอบครัว การล่องหนทางเพศ ปัญหาการตามติด หรือปัญหาสาธารณสุข*

อัตราค่าชดเชยในเวลาเจ็บป่วยและเวลาปลอดภัยที่สามารถได้รับค่าจ้าง (Paid Sick & Safe Time - PSST)

ขนาดกิจการ
ลูกจ้างที่เทียบเท่าลูกจ้างเต็มเวลา (FULL-TIME EQUIVALENT EMPLOYEE - FTEs) ทั่วโลก

การสะสม PSST
ต่อชั่วโมงทำงาน

การยกยอด PSST
ที่ยังไม่ได้ใช้
ต่อปี

	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3
สูงสุด	49 คน FTE	50 - 249 คน FTE	250+ คน FTE
1 ชั่วโมง ต่อ 40 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง ต่อ 40 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง ต่อ 40 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง ต่อ 30 ชั่วโมง
40 ชั่วโมง	56 ชั่วโมง	72 ชั่วโมง**	

*เวลาปลอดภัยยังสามารถใช้เพื่อการดูแลสมาชิกในครอบครัวได้

**108 ชั่วโมงสำหรับนายจ้างระดับที่ 3 ที่มีนโยบายเวลาพักที่ได้รับค่าจ้าง (PAID TIME OFF - PTO)

โอกาสในการจ้างงานอย่างยุติธรรม

การจำกัดงานต่อผู้มีประวัติการกระทำผิดหรือการถูกจับกุม

ห้าม:

- ใช้โทษงานที่ไม่ได้รับผู้สมัครที่มีประวัติการกระทำผิดหรือการถูกจับกุม
- ใบสมัครงานที่มีคำถามเกี่ยวกับประวัติการกระทำผิดหรือการถูกจับกุม เว้นเสียแต่ว่านายจ้างได้มีการติดต่อของคุณสมบัติขั้นต่ำของผู้สมัครแล้ว
- การปฏิเสธงาน (หรือการกระทำด้านการจ้างงานที่ไม่พึงประสงค์อื่น ๆ) อันเกิดจากประวัติการถูกจับกุมโดยเฉพาะ

ทั้งนี้อาจมีข้อยกเว้นบางประการ ซึ่งหมายถึงงานที่ไม่มีการควบคุมดูแลที่เกี่ยวข้องกับเด็กอายุต่ำกว่า 16 ปี ผู้ที่มีความบกพร่องทางพัฒนาการ หรือผู้ใหญ่ที่มีความเสี่ยงสูง

นายจ้างต้อง:

ยึดเวลาการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมออกไป จนกว่าจะมีการตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต่ำของผู้สมัคร

ปฏิบัติตามขั้นตอนก่อนที่จะดำเนินการไม่พึงประสงค์อันเกิดจากการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมโดยเฉพาะ:

- ให้โอกาสในการอธิบายหรือแก้ไขข้อมูลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
- ให้สำรองตำแหน่งงานไว้อย่างน้อยสองวันทำการ
- มีเหตุผลทางธุรกิจอันชอบด้วยกฎหมายที่แสดงได้ว่า การว่าจ้างบุคคลผู้นั้นจะส่งผลอันตรายต่อธุรกิจหรือส่งผลกระทบต่อความสามารถของลูกจ้างในการปฏิบัติงาน

การโกงค่าจ้าง

การป้องกันการโกงค่าจ้าง

นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าชดเชยทั้งหมดที่ค้างชำระในวันจ่ายค่าจ้างตามปกติแก่ลูกจ้าง รวมถึงให้ข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับงานและการจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง

ข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษรต้องประกอบด้วย:

- ชื่อของนายจ้างและข้อมูลการติดต่อ
- อัตราค่าจ้างของลูกจ้าง สิทธิการได้รับค่าล่วงเวลา ฐานการจ่ายค่าจ้าง (รายชั่วโมง รายกะ รายวัน รายสัปดาห์ ค่านายหน้า) และวันจ่ายค่าจ้างปกติ
- คำอธิบายของนายจ้างเกี่ยวกับนโยบายเรื่องทิป
- ใบแจ้งข้อมูลการจ่ายค่าจ้างแบบแยกรายการในวันจ่ายค่าจ้าง

ตัวอย่างของข้อกำหนดในการจ่ายค่าจ้าง:

- จ่ายค่าจ้างขั้นต่ำ
- จ่ายค่าล่วงเวลา
- จ่ายค่าหยุดพัก
- จ่ายเงินตามจำนวนที่ได้สัญญาไว้
- จ่ายเงินสำหรับการทำงานนอกเวลา
- จ่ายทิป
- จ่ายค่าบริการ (เว้นแต่ว่าจะระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินหรือเมนู ว่าไม่ต้องจ่ายเงินให้กับลูกจ้างที่ให้บริการลูกค้า)
- การคืนเงินค่าใช้จ่ายแก่นายจ้าง
- ไม่มีการแบ่งกลุ่มลูกจ้างอย่างไม่ถูกต้อง

สิทธิประโยชน์ของผู้โดยสาร

นายจ้างที่มีลูกจ้าง 20 คนขึ้นไปต้องจัดสวัสดิการให้ลูกจ้างที่ทำงานโดยเฉลี่ยสิบชั่วโมงขึ้นไปต่อสัปดาห์สามารถหักค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือค่าบริการรถตุ๋มจากยอดรายได้ที่ต้องเสียภาษีของลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายที่หักจะต้องไม่เกินระดับสูงสุดตามที่กฎหมายภาษีของรัฐบาลกลางอนุญาต เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดนี้ นายจ้างสามารถให้บัตรเดินทางเพื่อเป็นการช่วยเหลือด้านการเงินทั้งหมดหรือบางส่วน นายจ้างต้องเสนอสวัสดิการนี้ภายใน 60 วันตามปฏิทินหลังจากวันเริ่มจ้าง

ติดต่อเรา

ลูกจ้าง
ยื่นเรื่องร้องเรียนกับ OLS
หรือฟ้องร้องต่อศาล

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

นายจ้าง
รับความช่วยเหลือด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมายและ/หรือรับการฝึกอบรม

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104
เวลาทำการ: 8.00 น. - 17.00 น. (จันทร์ - ศุกร์)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

Dapat sumunod ang mga employer sa mga batas na ito. Ilegal ang pagpaparusa dahil sa paghahain ng reklamo o hinaing.

Mga Ordinansa sa Mga Pamantayan ng Pagtatrabaho ng Seattle para sa 2022

Nilalayon ng Tanggapan ng Mga Pamantayan sa Pagtatrabaho (Office of Labor Standards) na isulong ang mga pamantayan sa pagtatrabaho sa pamamagitan ng maingat na ugnayan sa komunidad at negosyo, madiskarteng pagpapatupad, at pagbuo ng makabagong patakaran, nang may paninindigan sa pagkakapantay-pantay ng lahi at katarungang panlipunan.



Dapat ilagay ang poster na ito sa isang kapansin-pansing bahagi sa lugar ng trabaho, sa wikang Ingles at sa (mga) wikang sinasalita ng mga empleyado.

Nagbibigay ang Tanggapan ng Mga Pamantayan sa Pagtatrabaho ng mga serbisyo ng pagsasalina ng wika, interpretasyon, at tulong para sa mga taong may kapansanan.

Minimum na Sahod

ITINATAKDA ANG MGA MINIMUM NA SAHOD PARA SA MGA EMPLEYADO

Mga Malaking Employer

(501 O HIGIT PANG MGA EMPLEYADO)

\$17.27

BAWAT ORAS

Laki ng Employer
Bilangin ang kabuuang bilang ng lahat ng empleyado sa buong mundo ng employer. Para sa mga franchise, bilangin ang lahat ng empleyado sa franchise network.

Mga Medikal na Benepisyo - Maliliit na Employer
Upang mabayaran ang mas mababang bayad kada oras, ang pagbabayad ng maliit na employer ay dapat na para sa pilak na antas o mas mataas na plano sa mga medikal na benepisyo ayon sa pagpapakahulugan ng Affordable Care Act (Batas sa Abot-kayang Pangangalaga) ng pederal na pamahalaan.

» Hindi maaaring magbayad ng mas mababang bayad ang maliit na employer kung tumanggi o hindi kwalipikado para sa mga medikal na benepisyo ang empleyado.

Mga Maliit na Employer

(500 O MAS KAUNTING MGA EMPLEYADO)

Nagbabayad ba ang employer ng hindi bababa sa \$1.52 bawat oras para sa mga medikal na benepisyo ng indibidwal na empleyado at/o kumikita ba ang empleyado ng hindi bababa sa \$1.52 bawat oras sa mga tip?

HINDI

\$17.27

BAWAT ORAS

OO

\$15.75

PER BAWAT ORAS

Bayad na Oras para sa Pagkakasakit at Isyung Pangkaligtasan

NAG-AATAS NG BAYAD NA BAKASYON PARA MGA ISYUNG MEDIKAL O PANGKALIGTASAN

Dapat magbigay ang mga employer sa mga empleyado ng bayad na bakasyon upang alagaan ang kanilang mga sarili o miyembro ng pamilya.

(Anak, Magulang, Asawa, Nakarehistrong Kinakasama, Lolo/Lola, Apo, Kapatid)

Oras para sa Pagkakasakit:

Kundisyong pangkalusugan ng katawan o pag-iisip, na may kasamang medikal na appointment

Oras para sa Isyung Pangkaligtasan:

Mga dahilang nauugnay sa karahasan sa tahanan, seksual na pananamantala, palihim na pagsubaybay (stalking) o mga isyung pangkalusugan ng publiko*

Mga Rate ng Bayad na Oras para sa Pagkakasakit at Isyung Pangkaligtasan (Paid Sick & Safe Time, PSST)

	ANTAS 1	ANTAS 2	ANTAS 3
Laki ng Employer MGA EMPLEYADONG NAGTATRABAHO NANG FULL-TIME (FULL-TIME EQUIVALENT EMPLOYEE, FTE) SA BUONG MUNDO	Hanggang 49 NA FTE	50 - 249 NA FTE	250+ FTE
Pagkaipon ng PSST SA BAWAT ORAS NA TINRABAHO	1 oras KADA 40 ORAS	1 oras KADA 40 ORAS	1 oras KADA 30 ORAS
Paglipat ng hindi nagamit na PSST BAWAT TAON	40 oras	56 na oras	72 oras**

* MAGAGAMIT DIN ANG ORAS PARA SA ISYUNG PANGKALIGTASAN UPANG MAG-ALAGA NG MIYEMBRO NG PAMILYA
**108 ORAS PARA SA MGA ANTAS 3 NA EMPLOYER NA MAY PATAKARAN SA BAYAD NA HINDI PAGPASOK (PAID TIME OFF, PTO)

Pantay na Pagkakataon sa Trabaho

NILILIMITAHAN ANG PAGGAMIT NG MGA REKORD NG PAGKAKASALA SA HUKUMAN AT PAGKAKAARESTO

Ipinagbabawal:

- Mga ad ng trabaho na ibinubukod ang mga aplikanteng may mga rekord ng pagkakasala sa hukuman o pagkakaaresto
- Mga aplikasyon sa trabaho na may mga tanong tungkol sa mga rekord ng pagkakasala sa hukuman o pagkakaaresto, maliban kung nasala na ng employer ang aplikante para sa mga minimum na kwalipikasyon
- Pagkakait ng trabaho (o iba pang hindi magandang pagkilos sa trabaho) batay lamang sa rekord ng pagkakaaresto

Nalalapat ang ilang pagbubukod, kung saan kabilang ang mga trabahong may hindi pinapangasiwaang ugnayan sa mga batang wala pang 16 na taong gulang, mga taong may mga developmental disability, o mga nasa hustong gulang na mahina ang katawan

Kinakailangan ng mga employer na:

Ipagpaliban ang pagsusuri sa kriminal na background hanggang sa matapos ang pagsasala ng mga aplikante para sa mga minimum na kwalipikasyon

Sundin ang mga pamamaraan bago magsagawa ng hindi magandang pagkilos batay lang sa pagsusuri sa kriminal na background:

- » Magbigay ng pagkakataon upang maipaliwanag o maiwasto ang impormasyon ng pagsusuri sa kriminal na background
- » Panatilihin bukas ang posisyon sa loob ng hindi bababa sa dalawang araw ng negosyo
- » Magkaroon ng lehitimong dahilang pangnegosyo na ang pagkuha sa taong iyon ay makakasama sa negosyo o makakaapekto sa kakayahan ng empleyadong gawin ang trabaho

Pagnanakaw ng Sahod

NAGBIBIGAY NG MGA PROTEKSYON LABAN SA PAGNANAKAW NG SAHOD

Dapat ibigay ng mga employer ang lahat ng pasahod sa regular na araw ng sweldo at dapat nilang bigyan ang mga empleyado ng nakasulat na impormasyon tungkol sa kanilang trabaho at sahod.

Kasama dapat sa nakasulat na impormasyon ang:

- Pangalan at impormasyon sa pakikipag-ugnayan ng employer
- Rate ng sahod, pagiging kwalipikado sa bayad sa overtime, mga batayan ng sahod (oras, shift, araw, linggo, komisyon), at regular na araw ng sweldo ng empleyado
- Paliwanag tungkol sa patakaran sa tip ng employer
- Nakadetalyeng pahayag ng impormasyon ng sahod sa mga araw ng sweldo

Mga halimbawa ng mga kinakailangan sa pagpapasahod:

- Magbayad ng minimum na sahod
- Magbayad ng overtime
- Magbayad para sa mga panahon ng pahinga
- Magbayad ng ipinangakong halaga
- Magbayad para sa pagtatrabaho pagkatapos ng shift
- Magbayad ng mga tip
- Magbayad ng mga singil sa serbisyo (maliban kung nakasaad sa resibo o menu na hindi ito ibabayad sa (mga) empleyadong nagsisilbi sa customer)
- Ibalik ang mga ginastos ng employer
- Walang maling pag-uuri ng mga empleyado

Mga Benepisyo ng Komyuter

Ang mga employer na may 20 o higit pang empleyado ay dapat mag-alok sa mga empleyado, na karaniwang nagtatrabaho nang sampung oras o higit pa kada linggo, ng kakayahang ibawas ang mga gastos sa pampublikong transportasyon o vanpool mula sa mga napapatawan ng buwis na sahod ng empleyado nang hanggang sa pinakamataas na antas na pinapahintulutan ng pederal na batas sa buwis. Upang matugunan ang kahingiang ito, sa halip ay maaaring magbigay ang mga employer ng pass sa pampublikong transportasyon na may buo o bahagyang tulong o subsidyo. Dapat ialok ng mga employer ang benepisyo ng ito sa loob ng 60 araw ng kalendaryo mula sa petsa ng pagsisimula ng empleyado.

Makipag-ugnayan sa Amin

Mga Empleyado

Magsampa ng reklamo sa OLS o magsampa ng demanda sa korte

Mga Employer

Kumuha ng tulong sa pagsunod at/o tumanggap ng pagsasanay

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

MGA ORAS: 8 AM-5 PM
(LUNES-BIYERNES)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

Shuruucda Heerke Shaqaale ee Seattle 2022

Shaqada Xafiiska Heerka Shaqaaluhu waa in uu hormariyo heerka isaga oo adeegsanaya bulsho naxariis leh iyo hawlo shaqo, khidad uu ku dhaqan galinayo iyo curin shuruuc ikhtiyaar, taas oo loogu talo galay tartan iyo sinaan bulsho.



Warqadan waa in lagu dhajiyaa meel la arkayo oo goobta shaqo ah, iyada oo af Ingiriisi iyo luuqadaha ay ku hadlaan shaqaaluhu ah.

Xafiiska Heerka Shaqaalaha wuu turjumaa, turjumaan ayuu u qabtaa, waxaanu qabtaa adeega dadka laxaadka la'.

Mushaharka Ugu Yar

SAMAYNTA MUSHAHARKA UGU YAR EE SHAQAALAHA

Loo Shaqeyo Wayn

(501 RUUX AMA SHAQAALE KA BADAN)

\$17.27

SAACADII

Loo Shaqeyo Yar

(500 RUUX AMA KAYAR)

Loo shaqeyuhu ma waxa uu bixiyaa \$1.52 saacadii oo gunada caafimaadka ee shaqaalaha ah iyo/ama qofka shaqaalaha ahi waxa uu khidmad u helaa \$1.52 saacadii?

MAYA

\$17.27

SAACADII

HAA

\$15.75

SAACADII

Xajmiha Loo Shaqeyaha

Tiri tirada shaqaale ee dhamaan caalamka oo dhan ee loo shaqeyaha. Gaybaha meelaha kale, tiri dhamaan shaqaalaha daladiisa qaybaha ah.

Gunoyinka Caafimaadka - Loo Shaqeyaha Yar

Si aad u bixiyo mushaharka saacadii ee ugu yar, loo shaqeyaha yar waa inuu bixiyaa heerka qalinka ama caymiska gunada caafimaadka ee ka saraysa sida lagu sheegey Sharciga Daryeelka La Awoodo ee federalka.

» Loo shaqeyaha yar ma ni mushaharka kayar mushaharka ugu yar ma bixin karo hadii shaqaaluhu diido ama aanu u qalmin, loo shaqeyaha yar ma bixin karo mushaharka ugu yar hadii shaqaaluhu diido ama aanu u qalmin gunada caafimaadka.

Fasax Xanuun oo Mushahar Lagu Qaato & Wakhti Dheeraad ah

WAXA LOO BAAHAN YAHAY IN LA BIXIYO MUSHAHARKA WIXII FASAX XANUUN AH AMA BADBAADADA LA XIDHIIDHA

Loo shaqeyayaashu waa in ay shaqaalaha siiyaan daryeel fasax mushahar leh iyaga ama xubnahooda qoyska.

(Ilmo, Waalid, Xaas, Lamaanaha Duwaangashan, Awow iyo Ayeeyo, Caruurta Awowga loo yahay, Walaalo)

Fasaxa Xanuunka: Xaalad xanuun jidheed ama maskaxeed, oo ay kamid tahay balan caafimaad

Wakhtiga Badbaadada ah: Sababaha la xidhiidha tacadi guriga dhaxdiisa ah, kufsi, qof cid aanu ogayni daba gurayso ama xaaladaha caafimaadka shacabka*

Xadiga Mushaharka Fasaxyada Xanuunka & Wakhtiga Badbaadada (PSST)

Xajmiha Loo Shaqeyaha
WAX U DHIGMA SHAQADA MAALIN OO DHAN SHAQAALAHA (FTEs) ADDUUNKA OO DHAN

Ururta ulaa PSST
OO SAACADOOD OO SHAQO

Loo gudbinayo inta aan la isticmaalin ee PSST
SANADKII

HEERKA 1	HEERKA 2	HEERKA 3
Ilaa 49 FTEs	50 - 249 FTEs	250+ FTEs
1 saac 40-KII SAACADOODBA	1 saac 40-KII SAACADOODBA	1 saac 30-KII SAACADOODBA
40 saacadood	56 saacadood	72 saacadood**

* WAKHTIGA BADBAADADA WAXAA SIDOO KALE LOO ISTICMAALI KARAA IN LA DARYEEO XUBIN QOYSKA AH
** XEERKA 108 SAACADOOD TIER 3-BA OO LOO SHAQEEYUHU MUSHAHAR DHAMAYSTRAN BIXIYAAN (PTO)

Shaqo Isku Fursad ah

ISTICMAAL XADIDAN OO DUWAANKA XADHIGA IYO XUKUNKA AH

Waxyaabaha Mamnuuca Ah:

- Xayaysiis shaqo oo laga reebayo dadka soo dalbanaya ee ay duwaankooda ku jirto xadhig ama xukun
- Arji shaqo oo ay la socoto su'aalo duwaan xadhig ama xukun, isaga oo loo shaqeyuhu uu hore ugu kala saaray arjiyada waxa ugu yar ee loo baahan moojee
- Diidmo shaqo (ama talaabooyin shaqada u diidaya cid oo kale) kaas oo ku salaysan kaliya xadhiga

Waxyaabaha qaar laga soo reebaa way jiraa, waxaa kamid ah shaqooyinka caruur aan la ilaalin oo 16 jir kayar, dadka qaba laxaad la'aanta koriinka, ama dadka waawayn ee nuqul

Loo shaqeyayaasha waxaa looga baahan yahay inay:

Dib u dhigaan eegida taariikhdiis hore ee danbi ilaa ay ku kala saarayaan arjiyada shuruudaha ugu yar ee loo baahan yahay inay buuxiyaan

Raacaan nidaamka kahor intaan laga hadal talaabada diidmada ah eek u samaysan taariikh danbiyeedka qofka:

- » In fursad lasiiyo uu ku sharaxayo ama in la eego xogta saxda ah ee taariikhda danbiga
- » In shaqadaasi banaanaato ugu yaraan labo maalmood oo shaqo
- » Haysashada sabab macquul ah oo in shaqaalayta qofkani wax u dhimayso shaqada ama ay saamayn ku yeelanayso awooda shaqaaluhu ku gudanayo shaqadiisa

Xatooyada Mushaharka

WAXA UU MUSHAHARKA KA ILAALIYAA IN LA XADO

Loo shaqeyuhu waa in uu bixiyaa gunada lagu leeyahy si joogto ah maalinta mushaharka waana in uu shaqaalaha siiyaa xog qoran oo ku saabsan shaqadooda iyo musharkooda.

Xogtan qoran waa inay kamid ahaataa:

- Magaca loo shaqeyaha iyo cinwaanka lagala xidhiidhayo
- Musharka shaqaalaha lasiiyo, in uu u qalmo wixii ofertaym ah, waxa mushaharku ku salaysan yahay (saacado, shifti, maalin, todobaad, khidmad), iyo maalinta mushaharka ee caadiga ah
- Sharaxaada qawaaniinta loo shaqeyaha
- Qoraal shay shay u sharaxaya xogta musharka la bixinayo maalinti mushaharka

Tusaalayaasha shuruudaha mushaharka:

- Bixinta mushaharka ugu yar
- Bixinta ofertaymka
- Bixinta mushaharka nasashada
- Bixinta wixii la balan qaaday
- Bixinta mushaharka shaqadii la qabtay wakhtiga fasaxa
- Bixinta khidmada
- Bixinta kharashka deegyada (hadii ayna ku qornayn risiidhka ama shaxda alaabta in aan la siinaynin shaqaala u shaqaynaya macaamiisha)
- U gudida wixii kharash ah ee shaqaalaha ka baxay
- In aan si khaldan loogu kala saarin shaqaalaha

Dheefaha Dadka Sida Joogtada Ah Tareenka U Raaca

Shaqo bixiyayaasha leh in kabadan 20 shaqaalo, waa in ay siiyaan shaqaalaha, kuwaas oo shaqeyaha qayaas ahaan toban saacadood ama in kabadan usbuucii, in mushaharka la jaro lacag si ay uhelaan ticketka vanpoolka ama transitka si looga jaro kharashaadka ku baxa shaqaalaha kahor inta aan la cashuurin, ilaa heerka ugu sareeya ee sharciga cashuurta federaalka ogolyahay. Si loo buuxiyo shuruudaha, loo shaqeyaha waa in uu bixini karo tigitka tareenka lagu raaco oo gebi ahaanba ama qayb kamid ah la kaabay. Loo shaqeyayaashu waa inay ku bixiyaan gunadan 60 maalmood oo shaqo oo ka bilaabmayta taariikhda ay bilaabanto shaqaalaysiintu.

Nagala soo Xiriir

Shaqaalaha

Cabasho u gudbi OLS ama dacwad ka xarayso maxkamada

Loo shaqeyayaasha

Hel kaalmo u hogaansanaan iyo/ama hel tobobar

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

SAACADAHA: 8 SUBAXNIMO-5
GALABNIMO (ISNIIN-JIMCE)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

Постановления муниципалитета Сиэтла о трудовых нормативах 2022 года

Задача Управления трудовых нормативов - продвигать трудовые нормативы за счёт внимательного отношения местного сообщества и привлечения бизнеса, обеспечения выполнения стратегически важных законов и разработки инновационной политики при соблюдении расовой и социальной справедливости.



Настоящий плакат должен вывешиваться на видных местах на производственных участках, на английском языке и языке(ах) работников.

Управление трудовых нормативов города Сиэтл (Seattle Office of Labor Standards) предлагает услуги письменного и устного перевода, а также удобства для лиц с инвалидностью.

Минимальная заработная плата

УСТАНОВЛИВАЕТ МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

Крупные предприятия (501 ИЛИ БОЛЕЕ РАБОТНИКОВ)

\$17.27
В ЧАС

Размер работодателя
Учитывается общее количество всех работников данного работодателя в мире. У сетевых предприятий подсчитывается число всех работающих в сети.

Медицинские льготы: небольшие предприятия
Для получения права оплачивать почасовую работу по сниженной ставке платежи небольшого предприятия должны быть направлены на оплату плана медицинского страхования уровня «серебряный» или выше, как того требует федеральный Закон о доступном медицинском обслуживании.

» Небольшие предприятия не могут выплачивать заработную плату по сниженной ставке, если работник отказался от медицинских льгот или не имеет на них права.

Небольшие предприятия (500 ИЛИ МЕНЕЕ РАБОТНИКОВ)

Выплачивает ли работодатель по меньшей мере 1,52 доллара в час в счёт медицинских льгот отдельного работника и(или) зарабатывает ли работник по меньшей мере 1,52 доллара в час за счёт чаевых?

НЕТ

\$17.27
В ЧАС

ДА

\$15.75
В ЧАС

Оплачиваемый отпуск по болезни и для обеспечения безопасности

ТРЕБУЕТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ПО БОЛЕЗНИ ИЛИ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ БЕЗОПАСНОСТИ

Работодатели обязаны предоставлять работникам оплачиваемый отпуск по уходу за собой или членом семьи..

(Ребёнок, родитель, супруг(а), зарегистрированный домашний партнёр, бабушка или дедушка, внук или внучка, брат или сестра)

Отпуск по болезни:
Физическое или психическое заболевание, включая приём у врача

Отпуск для обеспечения безопасности: Причины, связанные с домашним насилием, посягательствами сексуального характера, психологическим террором или проблемами общественной безопасности*

Ставки Оплачиваемого отпуска по болезни и для обеспечения безопасности (PSST)

Размер работодателя РАБОТНИКИ, ЭКВИВАЛЕНТНЫЕ ШТАТНЫМ (FTEs), ПО ВСЕМУ МИРУ	УРОВЕНЬ 1	УРОВЕНЬ 2	УРОВЕНЬ 3
	Вплоть до 49 FTE	50 – 249 FTE	250+ FTE
Накопление PSST ЗА ОТРАБОТАННЫЕ ЧАСЫ	1 час ЗА 40 ЧАСОВ	1 час ЗА 40 ЧАСОВ	1 час ЗА 30 ЧАСОВ
Перенос неиспользованного PSST В ГОД	40 часов	56 часов	72 часа**

* ОТПУСК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ МОЖЕТ ТАКЖЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬСЯ ДЛЯ УХОДА ЗА ЧЛЕНОМ СЕМЬИ

**108 ЧАСОВ ДЛЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ УРОВНЯ 3, ИМЕЮЩИХ ПРАВИЛА ОТНОСИТЕЛЬНО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА (PTO)

Справедливые шансы на трудоустройство

ОГРАНИЧИВАЕТ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СВЕДЕНИЙ О СУДИМОСТЯХ И АРЕСТАХ

Запрещены:

- Объявления о найме, исключая заявителей, имеющих в прошлом судимости или аресты
- Заявления о приёме на работу, в которых задаются вопросы о прошлых судимостях или арестах, кроме случаев, когда работодатель уже проверил минимальную квалификацию заявителя
- Отказы в трудоустройстве (или иные неблагоприятные действия, связанные с трудоустройством), основанные исключительно на прошлых арестах

Применяются некоторые ограничения, включая работы с предоставлением неконтролируемого доступа детям до 16 лет, лицам с нарушениями развития или уязвимым совершеннолетним лицам

Работодатели обязаны:

Откладывать проверку криминального прошлого до проведения проверки минимальной квалификации заявителя

Следовать процедурам, прежде чем предпринимать неблагоприятные действия, основанные исключительно на результатах проверки криминального прошлого:

- » Предоставлять возможность объяснить или исправить информацию, полученную в результате проверки криминального прошлого
- » Оставлять вакансию открытой в течение по меньшей мере двух рабочих дней
- » Иметь законное деловое объяснение того, что наем данного лица повредит интересам предприятия или повлияет на способность работника выполнять работу

Хищение при выплате заработной платы

ПРЕДУСМАТРИВАЕТ МЕРЫ ЗАЩИТЫ ОТ ХИЩЕНИЙ ПРИ ВЫПЛАТЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Работодатели обязаны выплачивать всю компенсацию, причитающуюся по состоянию на обычный день выплаты заработной платы, и предоставлять работникам письменную информацию об их работе и оплате.

Письменная информация должна включать:

- Название и контактную информацию работодателя
- Выплачиваемую работнику ставку заработной платы, наличие права на оплачиваемую сверхурочную работу, основу начисления оплаты (час, смена, день, неделя, комиссионные) и обычный день выплаты заработной платы.
- Разъяснение политики работодателя в отношении чаевых
- Детализированную выписку из информации об оплате в дни выплаты заработной платы

Примеры требований к оплате:

- Выплачивайте минимальную заработную плату
- Выплачивайте сверхурочную работу
- Выплачивайте перерывы
- Выплачивайте обещанную сумму
- Выплачивайте работу в нерабочее время
- Выплачивайте чаевые
- Выплачивайте плату за обслуживание (если на квитанции или в меню не указано, что она не подлежит оплате сотруднику(ам), обслуживающему(им) клиента)
- Возмещайте затраты работников
- Не допускайте ошибок в классификации работников

Льготы на проезд

Работодатели, трудоустроившие 20 и более работников, должны предлагать своим сотрудникам, которые работают в среднем десять и более часов в неделю, возможность вычитать расходы на проезд или совместную оплату транспорта из облагаемой налогом суммы заработной платы сотрудника вплоть до максимального уровня, разрешенного федеральным законодательством. Для соблюдения этого требования работодатели могут предоставить проездной билет, оплата которого частично или полностью субсидируется. Работодатели обязаны предложить эту льготу в течение 60 календарных дней со дня начала работы сотрудника.

Обратная связь

Работники

Подать жалобу в OLS или возбудить дело в суде

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

Работодатели

Получить помощь в вопросах соблюдения требований и (или) пройти обучение

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

ЧАСЫ РАБОТЫ: 8:00 - 17:00
(ПОНЕДЕЛЬНИК - ПЯТНИЦА)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

2022 ਸੀਏਟਲ ਲੇਬਰ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਆਰਡਿਨੈਂਸਿਜ਼

ਆਫ਼ਿਸ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਦਾ ਮਿਸ਼ਨ ਸੂਝਵਾਨ ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਰਣਨੀਤਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਨਵੀਨਤਾਕਾਰੀ ਨੀਤੀ ਵਿਕਾਸ, ਨਸਲ ਅਤੇ ਸਮਾਜਕ ਨਿਆਂ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਦੇ ਨਾਲ, ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਮਿਆਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ।



ਇਹ ਪੋਸਟਰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਬੋਲੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ, ਕੰਮ ਦੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਨਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਆਫ਼ਿਸ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਸਰੀਰਕ ਅਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਅਨੁਵਾਦ, ਦੁਭਾਸ਼ੀਆ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ

ਵੱਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ
(501 ਜਾਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀ)

\$17.27
ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ

ਛੋਟੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ
(500 ਜਾਂ ਘੱਟ ਕਰਮਚਾਰੀ)

ਕੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਲਾਭਾਂ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ \$1.52 ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਕੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਟਿਪਸ ਵਜੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ \$1.52 ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ ਕਮਾਉਂਦਾ ਹੈ?

\$17.27
ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ

\$15.75
ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਆਕਾਰ
ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਵਿਸ਼ਵ ਭਰ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਗਿਣਤੀ ਕਰੋ। ਫ੍ਰੈਂਚਾਈਜ਼ਾਂ ਲਈ, ਫ੍ਰੈਂਚਾਈਜ਼ ਨੈੱਟਵਰਕ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਰੋ।

ਮੈਡੀਕਲ ਲਾਭ – ਛੋਟੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ
ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ ਘੱਟ ਰੇਟ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ, ਇੱਕ ਛੋਟੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਸਿਲਵਰ-ਪੱਧਰ ਜਾਂ ਉੱਚ ਮੈਡੀਕਲ ਲਾਭ ਯੋਜਨਾ ਲਈ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ Affordable Care Act ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇੱਕ ਛੋਟੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਹੁਣ ਘੱਟ ਰੇਟ ਨਹੀਂ ਅਦਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਮੈਡੀਕਲ ਲਾਭਾਂ ਲਈ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਬਿਮਾਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਮਾਂ

ਡਾਕਟਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਛੁੱਟੀ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਛੁੱਟੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ।

(ਬੱਚਾ, ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ, ਜੀਵਨਸਾਥੀ, ਰਜਿਸਟਰਡ ਘਰੇਲੂ ਸਾਥੀ, ਦਾਦਾ-ਦਾਦੀ, ਪੇਤੇ, ਭੈਣ-ਭਰਾ)

ਬਿਮਾਰੀ ਦਾ ਸਮਾਂ: ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਲਾਕਾਤ ਸਮੇਤ, ਸਰੀਰਕ ਜਾਂ ਦਿਮਾਗੀ ਸਿਹਤ ਦੀ ਰਾਲਤ

ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮਾਂ: ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ, ਜਿਨਸੀ ਹਮਲਾ, ਪਿੱਛਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ ਦੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਨ*

ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਬਿਮਾਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮਾਂ (PSST) ਦਰਾਂ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਆਕਾਰ ਕੁੱਲ-ਟਾਈਮ ਬਰਾਬਰ ਵਿਸ਼ਵ ਭਰ ਵਿੱਚ (FTEs) ਕਰਮਚਾਰੀ	ਪੜਾਅ 1	ਪੜਾਅ 2	ਪੜਾਅ 3
	49 ਤੱਕ FTEs	50 - 249 FTEs	250+ FTEs
PSST ਦੇ ਸੰਗ੍ਰਿਹ ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟੇ ਕੀਤਾ ਕੰਮ	1 ਘੰਟਾ ਪ੍ਰਤੀ 40 ਘੰਟੇ	1 ਘੰਟਾ ਪ੍ਰਤੀ 40 ਘੰਟੇ	1 ਘੰਟਾ ਪ੍ਰਤੀ 30 ਘੰਟੇ
ਬਰੀਰ ਵਰਤੋਂ ਵਾਲੀ PSST ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਲਿਜਾਣਾ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ	40 ਘੰਟੇ	56 ਘੰਟੇ	72 ਘੰਟੇ**

* ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮੇਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਘਰੇਲੂ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ
 ** ਭੁਗਤਾਨ ਸਮਾਂ ਬੰਦ (PTO) ਨੀਤੀ ਦੇ ਨਾਲ TIER 3 ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ 108 ਘੰਟੇ

ਨਿਆਂਪੂਰਣ ਮੌਕਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ

ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਅਤੇ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਸੀਮਿਤ ਵਰਤੋਂ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਮਨਾਹੀ:

- ਨੈਕਰੀ ਦੇ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਜੋ ਕਿ ਸਜ਼ਾ ਜਾਂ ਗਿਰਫ਼ਤਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਾਲੇ ਬਿਨੈਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ
- ਨੈਕਰੀ ਦੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਜ਼ਾ ਜਾਂ ਗਿਰਫ਼ਤਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਬਾਰੇ ਸਵਾਲ ਹੋਣ, ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੇ ਬਿਨੈਕਰਤਾ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਜਾਂਚ ਨਾ ਕਰ ਲਈ ਹੋਵੇ
- ਸਿਰਫ਼ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨੈਕਰੀ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ (ਜਾਂ ਹੋਰ ਗੰਭੀਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕਾਰਵਾਈਆਂ)

ਕੁਝ ਇਤਰਾਜ਼ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ 16 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪਹੁੰਚ, ਵਿਕਾਸ ਸੰਬੰਧੀ ਅਸਮਰਥਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਾਂ ਕਮਜ਼ੋਰ ਬਾਲਗ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ:
ਬਿਨੈਕਰਾਂ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਜਾਂਚ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਤੱਕ ਅਪਰਾਧਕ ਪਿਛੋਕੜ ਜਾਂਚਾਂ ਲਈ ਉਡੀਕ ਕਰਨੀ

ਸਿਰਫ਼ ਅਪਰਾਧਕ ਪਿਛੋਕੜ ਦੀ ਜਾਂਚ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਗੰਭੀਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ:

- ਅਪਰਾਧਕ ਪਿਛੋਕੜ ਜਾਂਚ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਜਾਂ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ
- ਨੈਕਰੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਖੁਲ੍ਹਾ ਰੱਖਣਾ
- ਇੱਕ ਜਾਇਜ਼ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਕਾਰਨ ਰੱਖਣਾ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਏਗਾ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨੈਕਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਵੇਗਾ

ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਚੋਰੀ

ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਚੋਰੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਦਿਨ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਰਾ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨੈਕਰੀ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਲਿਖਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ:

- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ
- ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਦਰ, ਓਵਰਟਾਈਮ ਕਮਾਉਣ, ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਆਧਾਰ (ਘੰਟੇ, ਸ਼ਿਫਟ, ਦਿਨ, ਹਫ਼ਤਾ, ਕਮੀਸ਼ਨ) ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਪੂਰਤੀ, ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਨਿਯਮਿਤ ਦਿਨ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਟਿਪ ਪਾਲਿਸੀ ਦਾ ਵਰਣਨ
- ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਦਿਨਾਂ 'ਤੇ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਆਈਟਮਾਈਜ਼ਡ ਬਿਓਰ

ਤਨਖਾਹ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ:

- ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਓਵਰਟਾਈਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਆਰਾਮ ਅੰਤਰਾਲਾਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਵਾਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਕੰਮਕਾਜ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਕੰਮ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਟਿਪਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਸਰਵਿਸ ਕਰਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ (ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਰਸੀਦ ਜਾਂ ਮੈਨੂ ਉੱਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ(ਆਂ) ਦਾ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਯੋਗ ਨਹੀਂ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੂਚੀਬੱਧ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ)
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਕਰਨਾ
- ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਗ਼ਲਤ ਵਰਗੀਕਰਣ ਨਹੀਂ

ਨਿਯਮਤ ਯਾਤਰੂਆਂ ਲਈ ਲਾਭ

20 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਾਲੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ, ਜੋ ਪ੍ਰਤੀ ਹਫ਼ਤੇ ਐਸਤਨ ਦੱਸ ਘੰਟੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਸੰਘੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਪਰਵਾਨਿਤ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਟੈਕਸਯੋਗ ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚ ਆਵਾਜਾਈ ਜਾਂ ਫੈਨਪੂਲ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇੱਕ ਟਰਾਂਜਿਟ ਪਾਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਪੂਰੀ ਜਾਂ ਅੰਸਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰਿਆਇਤ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇ 60 ਕੈਲੰਡਰ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇਸ ਲਾਭ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਸੰਪਰਕ

ਕਰਮਚਾਰੀ
OLS ਕੋਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰੋ ਜਾਂ ਕੋਰਟ ਵਿੱਚ ਮੁਕੱਦਮਾ ਦਾਇਰ ਕਰੋ

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ
ਅਨੁਪਾਲਨ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104
ਘੰਟੇ: ਸਵੇਰੇ 8 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ (ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

Leis de Regulamentação Trabalhista de Seattle, 2022

A missão do Departamento de Regulamentação Trabalhista é promover padrões laborais por meio do envolvimento consciente da comunidade e das empresas, com aplicação estratégica e desenvolvimento de políticas inovadoras, em compromisso com o respeito às raças e com a justiça social.



Este cartaz deve ser fixado em uma área visível no local de trabalho, em inglês e nos idiomas falados pelos funcionários.

O Departamento de Regulamentação Trabalhista oferece tradução, interpretação e acomodações para portadores de necessidades especiais.

Salário mínimo

DEFINIR SALÁRIOS MÍNIMOS PARA FUNCIONÁRIOS

Empregadores de grande porte (ACIMA DE 501 FUNCIONÁRIOS)

\$17.27
POR HORA

Empregadores de pequeno porte (ATÉ 500 FUNCIONÁRIOS)

O empregador paga o valor mínimo de US\$ 1.52 por hora em benefícios de assistência médica do funcionário e/ou o funcionário recebe o valor mínimo de US\$ 1.52 em compensação por hora?

NÃO
\$17.27
POR HORA

SIM
\$15.75
POR HORA

Porte do empregador
Considere o número total de funcionários nas filiais do empregador em todo o mundo. Em caso de franquias, considere todos os funcionários da rede de franquias

Benefícios de assistência médica - Empregadores de pequeno porte

Para pagar a taxa horária inferior, os pagamentos de um empregador de pequeno porte devem ser feitos para um benefício de assistência médica de nível prata ou superior, conforme definido pela Lei Federal de Acessibilidade de Atendimento Médico (Federal Affordable Care Act).

» Um empregador de pequeno porte não poderá pagar a taxa inferior caso o funcionário recuse os benefícios de assistência médica ou não seja elegível a eles.

Licença remunerada por Doenças e Segurança

EXIGE LICENÇA REMUNERADA POR MOTIVOS DE SAÚDE OU SEGURANÇA

Os empregadores devem arcar com uma licença remunerada para os funcionários tratarem a si mesmos ou a um familiar.

(Filhos, pais, cônjuges, pessoas com vínculo doméstico, avós, netos, irmãos)

Licença remunerada - Enfermidade: Problemas de saúde física ou mental; incluso consultas médicas

Licença remunerada - Segurança: Problemas ligados a violência doméstica, agressão sexual, perseguição ou questões gerais de saúde pública*

Pagamentos de licença por Saúde e Segurança (PSST)

	NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
Porte do empregador FUNCIONÁRIOS EM REGIME DE TEMPO INTEGRAL (FTEs) EM TODO O MUNDO	Até 49 FTEs	50 a 249 FTEs	+ de 250 FTEs
Acúmulo de PSST POR HORAS TRABALHADAS	1 hora POR 40 HORAS	1 hora POR 40 HORAS	1 hora POR 30 HORAS
Transferência de PSST não utilizada POR ANO	40 horas	56 horas	72 horas**

* A LICENÇA POR SEGURANÇA TAMBÉM PODE SER USADA PARA TRATAR DE AGREGADOS DO AMBIENTE FAMILIAR

** 108 HORAS PARA EMPREGADORES DE NÍVEL 3 COM POLÍTICA DE AUSÊNCIA REMUNERADA (PTO)

Vagas com oportunidades iguais

LIMITA O USO DE REGISTROS DE CONDENAÇÃO E PRISÃO

Proibido:

- Anúncios de emprego que excluam candidatos com registros de condenação ou prisão
- Vagas de emprego que envolvam perguntas sobre registros de condenação ou prisão, a menos que o empregador já tenha aprovado o candidato na etapa de qualificações mínimas
- Negar emprego (ou outras ações adversas) com base unicamente em um registro de prisão

Pode haver exceções, como vagas com acesso, não supervisionado a menores de 16 anos, pessoas com deficiências de desenvolvimento ou adultos vulneráveis

Os empregadores deverão:

Adiar a verificação de antecedentes criminais para depois da aprovação do candidato na etapa de qualificações mínimas

Atender a estas exigências antes de tomar uma decisão adversa com base unicamente na verificação de antecedentes criminais:

- » Oferecer uma oportunidade de explicação, ou retificação, das informações da verificação de antecedentes criminais
- » Manter a vaga em aberto por dois dias úteis, no mínimo
- » Ter um motivo empresarial legítimo de que empregar o candidato prejudicaria os negócios ou afetaria a capacidade do funcionário de executar o trabalho

Subtração salarial

PROPÕE MEDIDAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCONTOS SALÁRIOS INDEVIDOS

Os empregadores devem pagar regularmente toda a remuneração devida em um dia pré-estabelecido e informar por escrito sobre rotina de trabalho e pagamento aos funcionários.

Nas informações escritas, devem constar:

- Nome do empregador e informações de contato
- Valor de remuneração do funcionário, elegibilidade para ganhos em horas extras, base de remuneração (hora, turno, dia, semana, comissão) e dia regular estabelecido para os pagamentos
- Explicação da política de compensação do empregador
- Declaração detalhada das informações de pagamento nos dias de pagamento

Exemplos de requisitos de remuneração:

- Remuneração por salário mínimo
- Remuneração por horas extras
- Remuneração por períodos de repouso
- Remuneração por montante acordado
- Remuneração por trabalho em horário extraordinário
- Remuneração por pagamento de gorjetas
- Remuneração por taxas de serviço (exceto quando discriminado em recibo ou menu como não pagável a um ou mais funcionários em atendimento ao cliente)
- Reembolso das despesas do funcionário
- Nenhuma classificação incorreta de funcionários

Auxílio Transporte

Os empregadores com 20 ou mais funcionários devem oferecer a esses funcionários, que trabalham em média 10 horas ou mais por semana, a capacidade de deduzir as despesas de transporte público ou compartilhado dos salários tributáveis desses funcionários, até o nível máximo permitido pela lei tributária federal. Para atender a esse requisito, os empregadores podem, como alternativa, fornecer vale-transporte que seja total ou parcialmente subsidiado. Os empregadores devem oferecer esse benefício no prazo de 60 dias corridos a partir da data de início do funcionário.

Contacte-nos

Funcionários

Registrar uma queixa no departamento de regulamentação trabalhista ou uma ação judicial

Empregadores

Obter assistência de conformidade e/ou receber treinamento

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

HORÁRIO: 8:00 ÀS 17:00 (SEG. A SEX.)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

Seera Gita hojjetaa fi hojechiissaa Seattle Bara 2022

Ergamni Waajjirri Gita Hojjetaa fi Hojechiissaa kara yadaa cimaa taheen hawaasaa fi hujjii isaani walitti fiduun muranno fi haqa hawasummatin tooftaa fi tillmaama harayyaan Gita Hojjetaa fi Hojechiissa guddisuu.



Maxxansii kun afaan Ingiliffaa fi afaanota hojjettoonni dubbataniin barreeffammee bakka hojiitti fi iddoo argamuu danda'utti maxxanfamuu qaba.

Waajjirri Gita Hojjetaa fi Hojechiissaa namoota miidhama qaamaa wajjin jiraataniif turjumaana, hiikaa afaanii fi bakka boqonnaa ni dhiyeessa.

Mindaa xiqqicha

MINDAA HOJJETTOONNI KA IRRA GADII ARGACHUU QABAN QOPHEYSAA

Guxaraa Guddaa

(501 YOOKIIN QAXARAMAA BAAYYEE)

\$17.27

SA'AATII TOKKOTTI

Hanga Hojechiissaa Hojjettoota hunda hojechiisaan addunyaa mara irraatti qabu lakkawii. Dhaabbattoota daldalaa bakka tokkotti beekamummaa qabaniif hojjettoota hunda neetorkii daldalichaa keessa jiran lakkawii.

Bu'aawwan Fayyaa - Hojechiistota xiqqoo Gulantaa kaffaltii gadaanaa saa'atiidhan kaffaluuf, kaffaltiin hojechiistotaa sadarkaa-meetii yookiin karoora gargaarsota fayyaa olaanaa akka Qajeelfama hojii Kunuunsaa Federaalaa irratti eerametti ta'uu qaba.

» Hojjetaan didnaan yookiin gargaarsa fayyaa ulaagaa hin guutani taanaan hojechiissaa xiqqaan gulantaa kaffaltii gadaanaa kaffalu hin danda'u.

Qaxaraa Diqqaa

(500 YOOKIIN QAXARAMAA XIQQICHA)

Hojjechiisaan hojjetaadhaaf dhuunfaatti faayidaalee wallansa fayyaatiif sa'aatiitti yoo xiqqaate \$1.52 ni kaffalaa fi/ykn hojechiisaan sa'aatiitti kanna harka yoo xiqqaate \$1.52 ni argataa?

MITI

\$17.27

SA'AATII TOKKOTTI

EYYEE

\$15.75

SA'AATII TOKKOTTI

Kaffaltii yeroo dhukkubaa fi nagayyaa

RAKKOO FAYYAA YKN NAGEENYAATIIF BOQONNA KAFFALTII WAJJIIN BARBAADA

Hojjettoonni akka ofii ykn miseensa maatii isaanii kunuunsaniif hojechiistonni hojjettootaaf boqonnaa kaffaltii wajjiinii kennu qabu.

(Daa'ima, maatii, dhirsaa/niitii, hiriya mana keessaa galmaa'e, akaakayyuu/akkayyaa, ilmaa akaakoo, obbolaan)

Yeroo dhukkubaa: Haalli rakkoo fayyaa qaamaa ykn sammuu beellama wal'aansa fayyaa dabalatee

Yeroo nagayyaa: Sababoota jeequmsa mana keessaa, gadadoo saalaa, a cinnqqu ykn rakkoolee fayyaa uummataa*

Boqonnaa kaffalti wajjiinii fi Yeroo nagayyaa (PSST) Tamana isaa

Hanga Hojechiissaa HOJJETTOOTA WALQIXXEE EYEROO GUUTUU (FTEs) ADDUNYAA MARA

Kuufama PSST HANGA SA'AATII HOJJEETEETIIN

PSST itti hinfayyadamne dabarsuu WAGGAATTI

	GULANTAA 1	GULANTAA 2	GULANTAA 3
Hanga 49 FTEs	50 - 249 FTEs	250+ FTEs	
Sa'aatii 1 SA'AATII 40N	Sa'aatii 1 SA'AATII 40N	Sa'aatii 1 SA'AATII 30N	
Sa'aatii 40	Sa'aatii 56	Sa'aatii 72**	

* YEROO GAARII QABDDUUN MISEENSA MAATII KUNUUNSUUF FAYYADAMUUN NI DANDA'AMA
**SA'AATII 108 HOJJECHIISTOTA GULANTAA 3 IMAAMMATA YEROO BOQONNA KAFFALTII WAJJIINII

Haqaa fi Carraan hujii argatuu

GALMEE YAKKAAN ITTI MURTA'U FI HIDHAA FAYYADAMUU DAANGESSA

Kan dhorkamani dha:

- Dhadheysaa hojii kan iyyata yakkii itti murtaawe fi hidhame ture ofiirra achii basuu
- Iyyata hojii gaaffilee waa'ee galmee yakkaan itti murtaa'u fi hidhaa, yoo hojechiisaan dursee iyyataa gahummsa irraa gadiitin adda baafate malee
- Hujii dhorrruu (ykn gochoota badaa hujii akka hinn arganee tarkaanfii adda adda) Galmee hidhaa qofa irratti hundaa'uu

Waan tokko tokko addatii daramuu, hojiiwwan to'annoon alaa wajjin walqabatan Daa'imman umrii isaanii waggaa 16 gadii, namoota rakkoo guddinaa qaban ykn namoota miidhaaf saxilaman

Hojjechiistonni kan godhuu qaban:

Hanga iyyattoota gahumsa irraa gadii filat boodaatti galmee yakkaa sakatta'uu tursiisuu

Galmee yakkaa sakatta'uudhan qofa tarkaanfii hamaa fudhachuun duratti akkaataa jiran hordofuu:

- » Akka odeeffannoo sakatta'insa galmee yaakkaa irratti ibsa kennuuf ykn sirreessuf carraa kennuu
- » Bakka hojichaa yoo xiqqaate guyyoota hojii lamaf banaa dhiisuu
- » Sababa qabatamaa qabaachuu barbachisaa Namichaa Hojiin kannamuuf kun akka hojii irratti miidhaa ykn hojjetoonni akka sirnann hin hojjane kan godhuu tahuu h

Hanna mindaa

HANNA MINDAA IRRATTI EEGUMSA GODHA

Hojjechiistootnii dirqamaashaffee irraa jiruu maraa guyyaa kaffaltii irratti kaffaluwaa'ee hojii fi kaffaltii isaanii hojjettootaaf odeeffannoo barreeffamaan kennuu qaba.

Odeeffannoon barruu dirqamaa kan of keessatti qabachuu qabu:

- Maqaa hojechiissaa fi odeeffannoo inni ittiin qunnamamu
- Tamana kaffaltii, sa'atii ida'anna akka kaffalamuuf ulaagaa guutuu, bu'uura ittiin kaffalamu (sa'atii, dabaree, guyyaa, turban, komishinii) fi guyyaa kaffaltii idlee qaxaraa
- Ibsa imaammata kanna harka hojechiissaa
- Gabaasa kaffaltii adda baba'e kan Odeeffannoo guyyaa kaffaltii

Fakkeenya ulaagaalee kaffaltii:

- Mindaa ka irra gadii kaffali
- Kaffaltii sa'aatii ida'anna kaffali
- Yeroo Boqonnadhaaf kaffali
- Hanga abdachiifame kaffali
- Sa'aatii hojiin dhaabbateef kaffali
- Kanna harka kaffali
- Kaffaltii tajaajilaa kafalii (yoo hojjetaa maamilaa tajaajileef akka hinkaffalamne yoo nagahee ykn tartiiba irratti tarreeffameen alatti)
- Baasiwwan hojechiissaa bakka buusaa
- Hojjettoota akka malee qoqqoduun hin dhowaa

Bu'aalee Adeemsaa

Hojjechiistonni hojjettoota 20 fi isaa olii qaban hojjettoota isaanii torbanitti giddu galessan saa'atii kudhan fi isaa ol hojjetanif kennu qabu, dandettin durgoo hojjettoota gibira qaban irraa kaffaltii gejjibaa yookin vanpuuli hirrisuu hanga seerri gibira federaalaa eeyyamamuuttidha. Ulaagaa kana guutuuf, hojechiistonni bakka isaa kaffaltii gejjiba guutummaan guutuutti yookiin gartokkeedhan kaffaltii gejjibaa isaa deeggaramu kennu qabu. Hojechiistonni bu'aa guyyota 60 ergga hojjettonni hojii isaani eegalani kessatti dirqamaan kennufi qabuu kana hojjetaan guyyaa hojii jalqabe irraa eegalee guyyoota dhahaa 60 gaditti hir'isuu qabu.

Nu Qunamaa

Hojjettoonni

Faayila himannaa OLS waliin yookiin Faayila falmi-seeraa mana-murtii keessa

Hojjechiistoota

Gargaarsa fudhatamaa argachuu fi/yookiin leenjii argachuu

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

Seattle Labor Standards Ordinances nuu kuiya 2022

Ja ndukú Office of Labor Standards (OLS, Ve'e nuu jito ja satíŃu) kuu ja ndaká nchivi satíŃu ji nchivi ja sia'a tiŃu kani ini-ji siki nasa satíŃu, ja sa'a nda tiŃu ji nda tu'un ja tatúni siki nasa satíŃu, táva koto-ji nchivi inka Ńuu de sukua koo inuu ini ndaká nchivi.



Tutu ya'a kanuu ja kundee nuu kuu kuni ndaká nchivi, nuu yu'u Inglés axi nuu yu'u ka'an nda nchivi ja satíŃu.

Office of Labor Standards tava-ji tutu ya'a nuu kua'a yu'u nchivi, kachi-ji nakuu ja kúni ka'an de sa'a-ji ja jeku'un ini nchivi ja nduu ka'vi a ndo'o in kue'e.

Xu'un ja kuu chunaa-de

NDESAA KUU CHUNAA-DE NUU NCHIVI SATIŃU

Ndaká ja ndéka nchivi kua'a (501 A KUA'A KA NCHIVI SATIŃU)

\$17.27

NUU IN HORA

Ndaká nchivi satíŃu nuu-de
Ka'vi-ní ndaká nchivi satíŃu nuu-de nika'nu Ńayiví. Nu ndaká franquicia, ka'vi-ní ndaká nchivi ja satíŃu nuu ndaká franquicia.

Tatan ja ní'in-ní - Ndaká ja ndeka jaku nchivi
Táva chunaa nuun ka nuu hora, kachi nasaa chunaa ji na tatan já'a-ji nuu nchivi ja satíŃu nuu-ji, tanu kachi Ley federal Affordable Care Act (Siki nasa koto nchivi ja chunaa nuun ka).

» Nchivi ja ndeka jaku nchivi ma kuu ja chunaa nuun-ji de tú nchivi ja satíŃu nduu ní kúni-ji axi nduu ní kivi-ji nuu tatan ja já'a nuu-ji.

Ndaká ja ndéka jaku nchivi (500 NCHIVI SATIŃU AXI JAKU KA)

A chunaa-de víso 1.52 nuu hora nuu tatan nchivi ja satíŃu nuu-de ji/a nchivi ja satíŃu nuu-de ní'in-ji víso \$1.52 nuu hora nuu propina-ji

\$17.27

NUU IN HORA

\$15.75

NUU IN HORA

Chunaa ta ndo'o-ní kue'e ji kivi ja koo va'a-ní

KÁNUU CHUNAA NUU TATAN-NÍ A TÁVA KOO VA'A-NÍ

Ndaká nchivi ja sia'a tiŃu nuu in nchivi jiniŃu'un chunaa-de ya'vi ndaká nchivi satíŃu nuu-de táva koto-ji maa-ji a in ta'an ve'e-ji.

(Se'e, Táta, Yíi, Ńasi'i, Nchivi ndee jín-ji, Táta Ńa'nu, Se'e Ńáni, Ńani)

Hora ku'u: Va'a ni kuu siki in kue'e kuŃu-ji a xini-ji, nuu cita nuu in mé dico

Kivi ja koo va'a: Siki ja kanaá ini ve'e, ja tíin xeen ta'an, ja níkin nchivi axi siki ndo'o kue'e*

Xu'un chunaa ta ndo'o-ní kue'e ji kivi ja koo va'a-ní (PSST)

Ndaká nchivi ja satíŃu nuu-de
NDAKÁ NCHIVI JA SATIŃU TIEMPO CHITÚ (FTES) NUU NÍI ŃAYIVÍ

Ta naxtutú PSST
NUU HORA JA NI SATIŃU

Sa'a jíyo PSST
ja nduu jetiŃu
NUU IN KUIYA

	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
Ńati 49 FTEs	50 – 249 FTEs	250+ FTEs	
1 hora NUU 40 HORA	1 hora NUU 40 HORA	1 hora NUU 30 HORA	
40 hora	56 hora	72 hora**	

* KIVI JA KOO VA'A-NÍ SUNI KUU KUATIŃU TÁVA KOTO IN TA'AN VE'E-NÍ

** 108 HORA NUU NDA NCHIVI JA SIA'A TIŃU JA NEVA'A IN NIVEL 3 DE CHUNAA-JI NUU NDAKÁ TIEMPO (PTO)

Kua'a tu'un ja satíŃu

MA KUÚ JA KUATIŃU TU'UN SIKI TÚ NI YI'I VEKAA

MA KUÚ SA'A JA YA'A:

- Tutu nuu ndukú nchivi ja satíŃu de nduu je'e tiŃu nuu nchivi ja ni yí'i-ji vekaa a ja ni sa'a-ji in kuachi
- Tú nchivi ja sia'a tiŃu ncháka nandukú-ji tu'un siki in nchivi táva kuni-ji tú kuu satíŃu-ji nuu-de, ma kuu ja kuatiŃu-de tutu nuu jikan tiŃu nuu yoso tu'un jikatu'un siki tú ni yí'i in chivi vekaa
- Ja ma kua'a-de tiŃu (a ja ma koto va'a-de nchivi ya'a) siki ja jini-de ja nchivi ya'a ni yí'i ji vekaa

Suni kuu ma kandija tu'un ya'a, tanu kuu nuu satíŃu nda suchí kuachi ja nchaka koo-ji 16 kuiya, nda nchivi ja ndo'o-ji in kue'e a nda nchivi kua'an kuiya ja ndo'o yika.

Nchivi ja sia'a-ji tiŃu kánuu ja: Chituu ji maa-ji ja kundee-ji tú in nchivi ni yí'i-ji vekaa ji kuu kundee-ji tú ja ni jiotuni-ji ja nchivi ja jikan tiŃu nuu-ji de nchivi ya'a kuu-ji in nchivi ja satíŃu va'a

Kandija-ní ja kachi ndaká tu'un ya'a de ma sa'a Ńama-ní ja jani ini-ní siki ja sa'a-ní tú in nchivi ni yí'i-ji vekaa:

- » Sia'a-ní tu'un ja kachi-ji a nasa'a nda-ji tu'un siki ja ni yí'i-ji vekaa
- » Sia'a-ní tu'un ja kunune víso uu kivi
- » Siki ja iyo in ja sa'a ja tivi tiŃu-de tú satíŃu nchivi ya'a nuu-de axi siki ja tiŃu ya'a ma sa'a va'a nuu nchivi ya'a

Sakui'na xu'un

JITO XU'UN NCHIVI TÁVA MA SAKUI'NA

Ndaká nchivi ja sia'a tiŃu jiniŃu'un ja chunaa-ji xu'un ja chunaa nuu in kivi suni kua'a-de in tutu nuu nchivi ja satíŃu nuu-de siki tiŃu sa'a-ji ji suni siki ya'vi ji.

Tu'un jiniŃu'un koso nuu tutu kuu:

- Nasa nani nchivi ja sia'a tiŃu ji tu'un siki-de
- Xu'un ja chunaa nuu nchivi, tú kuu-ji in nchivi ja satíŃu kua'a ka hora, xu'un ja ní'in-ji (hora, turno, kivi, semana, xu'un) suni kivi chunaa
- Tu'un siki tiŃu ji propina
- Tu'un siki nasa sa'a táva tava xu'un nuu kivi ja chunaa

Tu'un siki nasa chunaa nuu-ji (Ste'en nasa chunaa nuu-ji):

- Chunaa núun ka ya'vi
- Chunaa hora extra
- Chunaa hora ja natatú
- Chunaa xu'un ja ní kachi
- Chunaa nuu ndaká hora ja nduu satíŃu
- Chunaa propina
- Chunaa nuu tiŃu ja sa'a nchivi (nú sukua jikan nuu in recibo a nuu in tutu nuu nduu chunaa nuu nchivi ja chindee-ji nchivi ja jéen)
- Nakua'a xu'un nchivi ja satíŃu
- De ma ya'a ja chunaa nuu inka nchivi

Chunaa tú kee jika

Nda nchivi ja neva'a-ji 20 axi kua'a ka nchivi satíŃu nuu-ji kánuu ja kua'a-ji nuu nda nchivi ja satíŃu nuu-ji, ja satíŃu Ńati uxi hora axi kua'a ka ja semana, táva ste'en-ji nasaa jaxin-ji de jinu-ji nuu satíŃu-ji nde nuu nivel ja ley fiscal federal kachi ja kuu. Táva sa'a tanu jikan tu'un ya'a, nchivi ja sia'a tiŃu kuu, sia'a-de in tutu nuu kachi ja chunaa-de ndaká axi Ńati ndí'i ja jáxin nchivi ja satíŃu nuu-de táva kenda-ji nuu satíŃu-ji. Nchivi ja sia'a tiŃu jiniŃu'un ja kua'a-de tutu ya'a nuu 60 kivi ichi nuu ja ni kije'e nchivi satíŃu nuu-de.

Ka'an-ní jín OLS

Nda nchivi ja satíŃu
Ka'an-ní kuachi nuu OLS
a ka'an-ní kuachi nuu in tribunal

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

Nda nchivi ja sia'a tiŃu

Nandukú-ni nasa sa'a
ji/a chindee-ji nuu-ní

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104
HORA: 8 AM–5 PM (LUN–VIE)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

Ordinan Piawaian Buruh Seattle 2022

Misi Pejabat Piawaian Buruh (Office of Labor Standards) adalah untuk memajukan piawaian buruh melalui komuniti yang bertimbang rasa dan penglibatan perniagaan, penguatkuasaan strategik dan pembangunan dasar yang inovatif, dengan komitmen kepada keadilan kaum dan sosial.



Poster ini mesti dipaparkan di kawasan yang mudah dilihat di tempat kerja, dalam bahasa Inggeris dan bahasa pertuturan para pekerja.

Pejabat Piawaian Buruh (Office of Labor Standards) menyediakan terjemahan, tafsiran dan penginapan untuk orang kurang upaya.

Gaji Minimum

MENETAPKAN GAJI MINIMUM UNTUK PEKERJA

Majikan Yang Besar (501 ORANG PEKERJA ATAU LEBIH)

\$17.27
SEJAM

Saiz Majikan
Hitung jumlah semua pekerja majikan di seluruh dunia. Untuk francais, hitung semua pekerja dalam rangkaian francais.

Faedah Perubatan - Majikan Kecil
Untuk membayar kadar sejam yang lebih rendah, bayaran majikan kecil mestilah untuk pelan faedah perubatan tahap perak atau lebih tinggi sebagaimana yang ditakrifkan oleh Akta Penjagaan Mampu persekutuan.

» Majikan kecil tidak boleh membayar kadar yang lebih rendah jika pekerja menolak atau tidak layak mendapat faedah perubatan.

Majikan yang Kecil (500 ORANG PEKERJA ATAU KURANG)

Adakah majikan membayar sekurang-kurangnya \$1.52 sejam ke atas faedah perubatan pekerja individu dan/atau adakah pekerja mendapat tip sekurang-kurangnya \$1.52 sejam?

TIDAK
\$17.27
SEJAM

YA
\$15.75
SEJAM

Tempoh Sakit & Selamat Berbayar

MEMERLUKAN CUTI BERBAYAR UNTUK MASALAH PERUBATAN ATAU KESELAMATAN

Majikan mesti menyediakan pekerja mereka dengan cuti berbayar untuk menjaga diri mereka atau ahli keluarga.
(Anak, Ibu Bapa, Isteri/Suami, Pasangan Domestik Berdaftar, Datuk/Nenek, Cucu, Saudara Kandung)

Tempoh Sakit: Keadaan kesihatan fizikal atau mental, termasuk janji temu perubatan

Tempoh Selamat: Sebab-sebab yang berkaitan dengan keganasan rumah tangga, serangan seksual, menghendap atau isu kesihatan awam*

Kadar Tempoh Sakit & Selamat Berbayar (PSST)

	PERINGKAT 1	PERINGKAT 2	PERINGKAT 3
Saiz Majikan PEKERJA SEPENUH MASA YANG BERSAMAAN PEKERJA (FTE) SELURUH DUNIA	Sehingga 49 FTE	50 - 249 FTEs	250+ FTEs
Akruan PSST SETIAP JAM BEKERJA	1 jam SETIAP 40 JAM	1 jam SETIAP 40 JAM	1 jam SETIAP 30 JAM
PSST tidak digunakan di bawah ke hadapan SETAHUN	40 jam	56 jam	72 jam**

*TEMPOH SELAMAT JUGA BOLEH DIGUNAKAN UNTUK MENJAGA AHLI ISI RUMAH

**108 JAM UNTUK MAJIKAN PERINGKAT 3 DENGAN DASAR WAKTU CUTI BERBAYAR (PTO)

Peluang Pekerjaan Yang Adil

HAD PENGGUNAAN REKOD SABITAN DAN PENAHANAN

Dilarang:

- Iklan kerja yang mengecualikan pemohon yang mempunyai rekod sabitan atau penahanan
- Permohonan pekerjaan dengan soalan tentang rekod sabitan atau penahanan, kecuali majikan telah menyaring pemohon untuk kelayakan minimum
- Penafian kerja (atau lain-lain tindakan pekerjaan yang tidak sesuai) dengan hanya berdasarkan rekod penahanan

Sesetengah pengecualian terpakai, termasuk pekerjaan tanpa penyeliaan yang berkaitan dengan kanak-kanak di bawah 16 tahun, orang yang cacat pertumbuhan, atau orang dewasa yang mudah terdedah kepada ancaman

Majikan dikehendaki:

Menungguhkan pemeriksaan latar belakang jenayah sehingga selepas menyaring pemohon untuk kelayakan minimum

Mengikuti prosedur sebelum mengambil tindakan yang tidak sesuai dengan hanya berdasarkan pemeriksaan latar belakang jenayah:

- » Memberi peluang untuk menjelaskan atau membetulkan maklumat pemeriksaan latar belakang jenayah
- » Membiarkan jawatan tersebut terbuka sekurang-kurangnya untuk dua hari bekerja
- » Mempunyai alasan perniagaan yang sah jika mengambil orang itu bekerja akan memudaratkan perniagaan atau mejejaskan keupayaan pekerja untuk melaksanakan tugas

Kecurian Gaji

MENYEDIAKAN PERLINDUNGAN TERHADAP KECURIAN GAJI

Majikan mestilah membayar semua pampasan yang harus dibayar pada hari gaji yang tetap dan memberikan pekerja maklumat bertulis tentang kerja dan upah mereka.

Maklumat bertulis mestilah termasuk:

- Nama majikan dan maklumat hubungan
- Kadar gaji pekerja, kelayakan untuk mendapatkan upah kerja lebih masa, bentuk upah (jam, syif, hari, minggu, komisen), dan hari gaji yang tetap
- Penjelasan tentang dasar tip majikan
- Maklumat penyata gaji terperinci pada hari-hari yang dibayar

Contoh keperluan pembayaran:

- Membayar gaji minimum
- Membayar kerja lebih masa
- Membayar untuk waktu rehat
- Membayar jumlah yang dijanjikan
- Membayar untuk kerja di luar waktu kerja
- Membayar tip
- Membayar caj perkhidmatan (kecuali jika disenaraikan pada resit atau menu sebagai tidak dibayar kepada pekerja yang melayani pelanggan)
- Membayar balik perbelanjaan majikan
- Tiada kesilapan klasifikasi pekerja

Manfaat Pekerja Berulang-alik

Majikan yang mempunyai 20 orang pekerja atau lebih mestilah menawarkan keupayaan memotong perbelanjaan transit atau berkongsi van daripada upah boleh cukai kepada pekerja yang bekerja sepuluh jam seminggu atau lebih secara purata, sehingga ke tahap maksimum yang dibenarkan oleh undang-undang cukai persekutuan. Untuk memenuhi keperluan ini, majikan sebaliknya boleh menyediakan pas transit yang diberi subsidi penuh atau sebahagian. Majikan mestilah menawarkan faedah ini dalam tempoh 60 hari kalendar dari tarikh mula pekerja tersebut.

Contact

Pekerja

Failkan aduan kepada OLS atau failkan tuntutan mahkamah di mahkamah

Majikan

Dapatkan bantuan pematuhan dan/atau menerima latihan

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

OPERASI: 8 PG-5 PTG (ISN-JUM)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

본 조례는 고용인의 이민 신분이나 고용주의 위치와 관계없이 시애틀 시 내에서 일하는 모든 고용인을 대상으로 합니다.
고용주는 본 조례를 준수해야 합니다. 보복은 위법입니다.

2022 시애틀 노동 기준 조례

노동 기준국의 목적은 인종 및 사회 정의를 위한 헌신과 함께 사려깊은 지역사회 및 사업자 참여, 전략적 집행 및 혁신적인 정책 개발을 통해 노동 기준을 향상하는 것입니다.



본 포스터는 사업장에서 눈에 잘 띄는 위치에 영어와 고용인이 사용하는 언어로 게시해야 합니다.

노동 기준국(Office of Labor Standards)은 장애인을 위한 번역과 통역서비스, 장애인을 위한 거주 시설을 제공합니다.

최저 임금

고용인을 위한 최저 임금 설정

대기업 고용주
(직원 501명 이상)

\$17.27
(시간 당)

소기업 고용주
(직원 500명 이하)

고용주는 개별 직원의 의료 보험료로 시간당 최소 1.52 달러를 받고 있습니까?

아니오
\$17.27
(시간 당)

예
\$15.75
(시간 당)

고용주 규모
고용주가 고용한 전 세계 모든 고용인 수를 포함합니다. 프랜차이즈의 경우 프랜차이즈 네트워크의 모든 고용인 수를 계산합니다.

의료 보험료 - 소기업 고용주
낮은 시급을 지급하더라도 소기업 고용주의 급여 지급은 연방 건강 보험 개혁법(Affordable Care Act)에 정의된 실버 레벨 또는 그 이상의 의료 보험 계약에 의한 것이어야 합니다.

» 고용인이 의료 보험료를 거부하거나 의료 보험료를 받을 자격이 없는 경우라도 소기업 고용주는 낮은 시급을 지불할 수 없습니다.

유급 병가 및 안전 휴가

건강 또는 안전 문제로 인한 유급 휴가 필요

고용주는 고용인에게 유급 휴가를 제공하여 본인이나 가족 구성원을 돌보도록 해야 합니다.

(자녀, 부모, 배우자, 등록된 동거 파트너, 조부모, 손자, 형제자매)

병가: 신체적 또는 정신적 건강 상태 (진료 예약 포함)

안전 휴가: 가정 폭력, 성폭력, 스토킹 또는 공중 보건 문제와 관련된 사유*

유급 병가 및 안전 휴가(PSST)의 등급

고용주 규모 전 세계 전일근무에 상당한 직원 수(FTEs)	1등급	2등급	3등급
	49명까지 전일 근무	50 ~ 249명 전일 근무	250명 이상 전일 근무
PSST의 증가 (근로 시간 당)	1시간 (40시간 당)	1시간 (40시간 당)	1시간 (30시간 당)
미사용 PSST 이월 연간	40시간	56시간	72시간**

* 안전 휴가(SAFE TIME)는 가정 구성원을 돌보는 데에도 사용 가능
** 유급 휴가(PTO) 정책이 적용되는 3등급 사용자에게는 108시간

공정한 고용 기회

유죄 판결 및 체포 기록 사용의 제한

금지 사항:

- 유죄 판결 또는 체포 기록이 있는 지원자를 배제하는 구인 광고
- 유죄 판결 또는 체포 기록에 관한 질문이 있는 구직 신청서. (고용주가 최소 자격 요건에 대하여 지원자를 이미 심사한 경우는 제외)
- 체포 기록만을 근거로 한 고용 거부 (또는 기타 불리한 고용 행위)

16세 미만의 아동, 발달 장애가 있는 사람, 혹은 노약자 성인에 대해 감독 없이 일하는 직업을 포함하여 일부 예외가 적용됩니다

고용주에 대한 요구 사항:

범죄 이력 조사는 최소 자격 요건으로서 지원자를 심사한 이후로 연기

범죄 이력 조사에만 근거하여 불리한 조치를 취하기 전에 다음 절차를 따라야 합니다.

- » 범죄 이력 확인 정보를 설명하거나 수정할 기회를 제공
- » 영업일 기준으로 2일 이상 구인 자리를 공석으로 유지
- » 해당 지원자를 고용하는 것이 사업에 해를 끼치거나 지원자의 업무 수행 능력에 영향을 미칠 합법적인 사업상의 이유가 있는지 확인

임금 착취

임금 착취에 대한 보호 제공

고용주는 정기 급여일에 급여를 모두 지불하고 직원에게 말은 업무 및 임금에 대한 정보를 문서로 제공해야 합니다.

서면 정보는 다음을 포함해야 합니다.

- 고용주의 이름 및 연락처 정보
- 근로자의 급료, 초과 근무 수당 자격, 지불 기준(시간, 교대 근무, 근무일, 근무 주, 수수료) 및 정기 급여일
- 고용주 팀 정책 설명
- 급여일에 급여 정보에 대한 내역 명세서

임금 요건의 예:

- 최저 임금 지급
- 초과 근무 수당 지급
- 유급 휴식 시간 제공
- 약속된 임금 지급
- 시간외근무임금 지급
- 팁 지급
- 서비스 요금 지급(고객 서비스를 제공하는 고용인에게 지불이 불가하다는 내용을 영수증이나 메뉴에 명시하지 않은 경우)
- 고용주 경비 상환
- 고용인 분류 오류 금지

통근자 혜택

20명 이상의 직원을 고용한 고용주는 주당 평균 10시간 이상 근무하는 직원들에 대해 교통비 또는 카풀 비용을 직원의 과세 급여로부터 연방 세법에서 허용하는 최대 수준까지 공제할 수 있도록 해야 합니다. 이 요건을 충족하기 위해 고용주는 전액 또는 부분적 보조금을 지급하는 교통 탑승권을 제공할 수 있습니다. 고용주는 직원의 근무 시작일로부터 역일 기준 60이 이내에 이러한 혜택을 제공해야 합니다.

문의처

근로자
OLS에 불만 접수 또는
법정에 소송 제기

고용주
규정 준수 지원받기
및/또는 교육 수료

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104
근무 시간: 오전 8시-오후 5시 (월-금)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

បទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ស្តង់ដារការងារទីក្រុង Seattle ឆ្នាំ 2022

យើងកម្មវិធីការិយាល័យស្តង់ដារការងារ (Office of Labor Standards) គឺធ្វើឲ្យមានភាពប្រសើរឡើងនៃស្តង់ដារការងារតាមរយៈការចូលរួមផ្នែកអាជីវកម្ម និងសហគមន៍ដែលមានការគិតគូរបានដិតដល់ ការបង្កើតគោលនយោបាយដែលមានការច្នៃប្រឌិត និងការពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ជាយុទ្ធសាស្ត្រ ជាមួយនិងការប្តេជ្ញាចិត្តធ្វើឲ្យមានយុត្តិធម៌ផ្នែកជាតិសាសន៍ និងសង្គម។



ផ្ទាំងផ្លូវនេះ ត្រូវដាក់តាំងបង្ហាញនៅកន្លែងដែលងាយស្រួលកត់សម្គាល់នៅកន្លែងធ្វើការ ជាភាសាអង់គ្លេស និងភាសា(ផ្សេងៗ) ដែលនិយោជិតនិយាយនៅកន្លែងធ្វើការ។

ការិយាល័យស្តង់ដារការងារ ផ្តល់ជូននូវការបកប្រែសាសា ការបកប្រែផ្ទាល់មាត់ និងកន្លែងស្តាប់នៅសម្រាប់ជនដែលមានពិការភាព។

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

កំណត់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាសម្រាប់និយោជិត

និយោជិតធំៗ
(501 ឬនិយោជិតច្រើនទៀត)

\$17.27

ក្នុងមួយម៉ោង

និយោជិតតូចៗ
(500 ឬនិយោជិតតិចជាងនេះ)

\$17.27

ក្នុងមួយម៉ោង

\$15.75

ក្នុងមួយម៉ោង

ទំហំនិយោជិត
រាប់ចំនួននិយោជិតសរុបនៃនិយោជិតនៅទូទាំងពិភពលោក។ សម្រាប់ក្រុមហ៊ុនទិញសិទ្ធិផ្តល់ (franchises) ត្រូវរាប់ចំនួននិយោជិតទាំងអស់នៅក្នុងបណ្តាញក្រុមហ៊ុនទិញសិទ្ធិផ្តល់។

អត្ថប្រយោជន៍ផ្នែកថែទាំសុខភាព - និយោជិតខ្នាតតូច
ដើម្បីទូទាត់អត្រាថែទាំសុខភាពនេះ ការបង្កើតរបស់និយោជិតខ្នាតតូចត្រូវតែធ្វើផែនការស្រមោលក្រុមគ្រួសារ ឬ អត្ថប្រយោជន៍ខ្ពស់ស្តីពីថែទាំសុខភាព ដូចដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ចំពោះនិយោជិតសមរម្យរបស់សហព័ន្ធ។

» និយោជិតខ្នាតតូចមិនអាចបង់អត្រាថែទាំសុខភាពនេះ ប្រសិនបើនិយោជិតបដិសេធ ឬមិនមានសិទ្ធិទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ផ្នែកថែទាំសុខភាព។

ការសម្រាកព្យាបាលជំងឺដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃនិងពេលវេលាសុវត្ថិភាព

ត្រូវឲ្យមានច្បាប់ឈប់ស្រមោលដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃសម្រាប់បញ្ហាសុខភាពឬសុវត្ថិភាព

និយោជិត ត្រូវផ្តល់ច្បាប់ឈប់សម្រាកដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃទៅឲ្យនិយោជិតដើម្បីមើលថែទាំខ្លួនពួកគេផ្ទាល់ ឬសមាជិកគ្រួសារ។

(កុមារ ឪពុក/ម្តាយ អ្នកប្រពន្ធ ដៃគូរស់នៅជាមួយគ្នាដែលបានចុះបញ្ជី ជីដូន/ជីតា ចៅ បងប្អូន)

ពេលមានជំងឺ៖ លក្ខខណ្ឌសុខភាពធ្ងន់ធ្ងរ និង/ឬ រួមមានការណាត់ជួបគ្រូពេទ្យជាដើម

ពេលវេលាសុវត្ថិភាព៖ មូលហេតុដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ ការឃ្នាំមើលក្នុងចេតនាមិនល្អឬបញ្ហាសុខភាពសាធារណៈ។

អត្រាប្រាក់ឈ្នួលនៃច្បាប់ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃ និងពេលវេលាសុវត្ថិភាព (PSST)

	ថ្នាក់ទី 1	ថ្នាក់ទី 2	ថ្នាក់ទី 3
ទំហំនិយោជិត និយោជិតធ្វើការដូចអ្នកធ្វើការពេញម៉ោង (FTEs) នៅទូទាំងពិភពលោក	រហូតដល់ 49 FTEs	50 - 249 FTEs	250+ FTEs
ចំនួនបង្វែរ PSST ក្នុងចំនួនម៉ោងដែលបានធ្វើការ	1 ម៉ោង ក្នុង 40 ម៉ោង	1 ម៉ោង ក្នុង 40 ម៉ោង	1 ម៉ោង ក្នុង 30 ម៉ោង
ចំនួន PSST លើកបន្ថែមដែលមិនទាន់បានប្រើប្រាស់ ក្នុងមួយឆ្នាំ	40 ម៉ោង	56 ម៉ោង	72 ម៉ោង**

*ពេលវេលាសុវត្ថិភាពក៏អាចប្តូរបានប្រសិនបើមានផែនការសម្រាប់សមាជិកគ្រួសារ

**108 ម៉ោងសម្រាប់និយោជិតថ្នាក់ទី 3 ដែលមានគោលនយោបាយឈប់សម្រាកដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃ (PTO)

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឲ្យចូលបម្រើការងារដោយទទួលបានឱកាសស្មើគ្នា

កំណត់ការប្រើប្រាស់កំណត់ត្រា

ប្រមាណ៖

- ការផ្សព្វផ្សាយការងារដែលមិនរួមបញ្ចូលអ្នកដាក់ពាក្យស្មើគ្នាដែលមានប្រវត្តិជាប់ទោសនិងធ្លាប់បានចាប់ខ្លួន
- ការដាក់ពាក្យសុំការងារដែលមានសំណួរអំពីប្រវត្តិនៃការជាប់ ទោសនិងការចាប់ខ្លួនលើកលែងតែនិយោជិតបានត្រួតពិនិត្យអ្នកដាក់សុំការងារសម្រាប់លក្ខណៈសម្បត្តិអប្បបរមារួចរាល់
- ការបដិសេធការងារ (ឬវិធានការធ្ងន់ធ្ងរដទៃផ្សេងទៀតផ្នែកការងារ) ផ្អែកទាំងស្រុងលើកំណត់ត្រានៃការចាប់ខ្លួន

មានករណីលើកលែងមួយចំនួន ដូចជាការងារនានាដែលមិនមានការត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់កុមារក្រោមអាយុ 16 ឆ្នាំអ្នកដែលមានពិការភាពផ្នែកលូតលាស់ ឬមនុស្សពេញវ័យដែលងាយរងគ្រោះជាដើម

និយោជិត ត្រូវបានគេត្រូវឲ្យ៖

ពន្យារការត្រួតពិនិត្យមើលសារតាមទម្រង់រហូតដល់ក្រោយការត្រួតពិនិត្យអ្នកដាក់សុំការងារសម្រាប់លក្ខណៈសម្បត្តិអប្បបរមារួចរាល់

អនុវត្តតាមនីតិវិធីនានាមុនពេលចាត់វិធានការធ្ងន់ធ្ងរ ដោយផ្អែកទាំងស្រុងទៅតាមការត្រួតពិនិត្យសារតាមទម្រង់

- ផ្តល់នូវឱកាសក្នុងការពន្យល់ ឬធ្វើការកែតម្រូវព័ត៌មានត្រួតពិនិត្យសារតាមទម្រង់
- រក្សាទុកមុខតំណែងឲ្យនៅទំនេរយ៉ាងតិចពីរថ្ងៃធ្វើការ
- មានមូលហេតុអាជីវកម្មសម្រាប់ច្បាប់ដែលបង្ហាញថាការជ្រើសរើសបុគ្គលនោះឲ្យចូលបម្រើការងារនឹងធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់អាជីវកម្ម ឬប៉ះពាល់ដល់សមត្ថភាពរបស់និយោជិតក្នុងបំពេញការងារ

ការលួចប្រាក់ឈ្នួល

ផ្តល់នូវការការពារប្រឆាំងនឹងប្រាក់ឈ្នួលចាត់បង់

និយោជិតត្រូវ បង់ថ្លៃសំណងការខូចខាតទាំងអស់ដែលជំពាក់ក្នុងថ្ងៃទូទាត់ប្រាក់ជាទៀតទាត់ និងប្រគល់ជូននូវព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់និយោជិតអំពីការងារនិងប្រាក់ឈ្នួលរបស់ពួកគេ។

ព័ត៌មានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវ៖

- ឈ្មោះនិងព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់និយោជិត
- អត្រានៃប្រាក់ឈ្នួលរបស់និយោជិត សិទ្ធិទទួលបានការប្រាក់ចំណូលម៉ោងបន្ថែម មូលដ្ឋាននៃការបើកប្រាក់ (គិតជាម៉ោង តាមរយៈ ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំសប្តាហ៍ ឬប្រាក់កម្រៃជើងសារ) និងការបង់ប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃជាប្រចាំ
- ការពន្យល់គោលនយោបាយប្រាក់កម្រៃរបស់និយោជិត
- ធ្វើរបាយការណ៍លម្អិតស្តីពីព័ត៌មានបើកប្រាក់ នៅថ្ងៃបើកប្រាក់

ឧទាហរណ៍នៃលក្ខខណ្ឌតម្រូវការបើកប្រាក់៖

- បង់ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា
- បង់ប្រាក់ថែមម៉ោង
- បង់ប្រាក់សម្រាប់ពេលវេលាសម្រាកពីការងារ
- បង់ប្រាក់តាមចំនួនដែលបានសន្យា
- បង់ប្រាក់សម្រាប់ការងារក្រៅម៉ោងធ្វើការ
- បង់ប្រាក់ទឹកតែ
- បង់ប្រាក់ថ្លៃសេវា (លើកលែងតែមានចែងនៅលើវិក្កយបត្រទទួលបានប្រាក់ ឬបញ្ជីដែលមិនត្រូវបង់ទៅនិយោជិតដែលបម្រើការជូនអតិថិជន)
- ការទូទាត់សងលើចំណាយរបស់និយោជិត
- ពុំមានកំហុសក្នុងការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់និយោជិត

ការធានារ៉ាប់រងអ្នកធ្វើដំណើរទៅមកពីផ្ទះទៅកន្លែងធ្វើការ

និយោជិតដែលមាននិយោជិតចាប់ពី 20 នាក់ ឬច្រើនជាងនេះដែលធ្វើការជាមធ្យម 10 ម៉ោង ឬច្រើនជាងនេះក្នុងមួយសប្តាហ៍ ត្រូវផ្តល់ជូនដល់និយោជិត នូវលទ្ធភាពក្នុងការកាត់ថ្លៃលើចំណាយលើការធ្វើដំណើរសាធារណៈ ឬការជិះរថយន្តមធ្យមតម្លៃប្រាក់ចំណូលដែលអាចជាប់ពន្ធរបស់និយោជិតរហូតដល់ក្រមិតអតិបរមាដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ពន្ធសហព័ន្ធ។ ដើម្បីបំពេញតាមត្រូវការនេះ និយោជិតអាចផ្តល់ប័ណ្ណជិះរថយន្តជំនួសដល់ប្រាក់ចំណូលបានខុសគ្នាផ្សេងទៀត ឬដោយផ្ទាល់។ និយោជិតត្រូវផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍នេះក្នុងរយៈពេល 60 ថ្ងៃនៃថ្ងៃប្រតិទិនដែលគិតចាប់ពីថ្ងៃនិយោជិតចាប់ផ្តើមការងារ។

ទំនាក់ទំនងមកកាន់យើងខ្ញុំ

និយោជិត
ដាក់បណ្តឹងជាមួយ OLS ឬដាក់បណ្តឹងនៅក្នុងតុលាការ

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

និយោជិត
ទទួលបានជំនួយលើការអនុវត្តច្បាប់អនុលោមនិង/ឬទទួលបានការបណ្តុះ បណ្តាល

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104
ម៉ោង៖ ម៉ោង 8 ព្រឹក-5 ល្ងាច (ចន្ទ-សុក្រ)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

これらの法令は、従業員の移民としての身分や雇用者の所在地に関係なく、シアトル市で就労するすべての従業員に適用されます。
雇用者はこれらの法令を遵守しなければなりません。報復行為は違法です。

2022シアトル労働基準法

労働基準局の使命は、人種や社会的正義に基づいた思いやりのある地域社会や仕事の取り決め、その効果的な施行と革新的な政策開発を通じて労働基準を向上させることにあります。



本ポスターは、事業所の目立つ位置に英語および従業員が使用する言語で掲示されなければなりません。

労働基準局 (Office of Labor Standards) は、障害者のための翻訳と通訳、および障害者のための居住施設を提供しています。

最低賃金

従業員の最低賃金を設定します。

大企業
(従業員数501名以上)

\$17.27
1時間あたり

中小企業
(従業員数500名以下)

雇用者は、個々の従業員の医療給付に1時間あたり1.52ドル以上支払っていますか？ または、従業員は1時間あたり1.52ドル以上のチップを受け取っていますか？

いいえ
\$17.27
1時間あたり

はい
\$15.75
1時間あたり

雇用者の規模
雇用者が雇用する世界中のすべての従業員数が含まれます。フランチャイズの場合、フランチャイズネットワークのすべての従業員数が含まれます。

医療手当-中小企業雇用者
低時間給を支払う場合、中小企業雇用者の支払いは、連邦政府の"医療保険制度改革法"(Affordable Care Act)で確定されているシルバーレベル、あるいは医療給付計画以上でなければなりません。

» 従業員が医療手当を辞退するか、あるいは医療手当の対象でない場合、中小企業雇用主は、より低いレートで賃金を支払うことはできません。

健康と安全のための有給休暇

医療上または安全上の問題が起きた場合、有給休暇が必要とされます。

雇用者は、従業員に本人または家族を介護するための有給休暇を提供しなくてはなりません。

(子供、親、配偶者、登録済みのドメスティック・パートナー、祖父母、孫、きょうだい)

病気休暇: 身体的または精神的な健康状態によるもの (診療予約を含む)

安全休暇: 家庭内暴力、性暴力、ストーカー、または公衆衛生に関わる理由による*

健康と安全のための有給休暇 (PSST) 付与率

	第1層	第2層	第3層
雇用者の規模 フルタイムに相当する全世界の従業員数 (FTEs)	49人以下 FTEs	50 - 249 FTEs	250人以上 FTEs
PSSTの付与 労働時間あたり	1時間 40時間につき	1時間 40時間につき	1時間 30時間につき
未使用PSSTの繰越 年間あたり	40時間	56時間	72時間**

*安全休暇 (SAFE TIME) は、家族の介護をするためにも使用可能

**有給休暇 (PTO) ポリシーが適用される第3層雇用者は108時間

公平な機会による雇用

前科と逮捕歴の使用制限。

禁止事項:

- 前科または逮捕歴がある求職者を除外する求人広告
- 前科または逮捕歴についての質問がある求職申込書 (雇用者が求職者の最低限の資格要件を既に審査した場合は除く)
- 逮捕歴のみを根拠とする雇用拒否 (またはその他の不利な雇用行為)

16歳未満の子供、発達障害のある人、または虚弱な成人が監督なしで働く仕事を含めて、いくつかの例外が適用されます。

雇用者の要件:

求職者について最低限の資格要件の審査を終えるまで、犯罪歴の調査を延期すること

犯罪歴の調査のみに基づいて不利な措置をとる前に、次の手順に従うこと:

- » 説明または犯罪歴調査情報について訂正の機会を与える。
- » 最低2営業日はそのポジションに他人を雇用しない。
- » その人を雇用することで事業に害を及ぼす、または従業員の仕事の実行能力に影響を及ぼすという、合理的な事業上の理由を持つ

賃金不払い

賃金不払いに対する保護を提供します。

雇用者は、定期給与日に支払い義務があるすべての報酬を支払わなくてはならず、従業員に業務と賃金に関する情報を書面で提供しなければなりません。

書面による情報は、以下を含む必要があります:

- 雇用者の名前と連絡先情報
- 従業員の賃金率、残業資格、賃金ベース (時間、シフト、曜日、週、歩合給)、および定期給与日
- 雇用者のチップの方針についての説明
- 給与日の賃金情報の明細書

賃金要件の例:

- 最低賃金の支給
- 残業手当の支給
- 有給休憩時間の提供
- 約束された賃金の支給
- 時間外勤務の賃金支給
- チップの支給
- サービス料金の支給 (顧客サービスを提供する従業員への支給は不可、とレシートやメニューに明示していない場合)
- 雇用者経費の払い戻し
- 従業員の誤分類がない

通勤手当

従業員数が20人以上の雇用主は、週に平均10時間以上働く従業員に、連邦税法で認められている最高額まで、従業員の課税賃金から交通費または通勤時のバンの相乗り費用を差し引く事が出来る事を提示しなければなりません。この要件を満たすために、雇用主はその代わりに全額または部分的に支援された交通パスを提供することができます。雇用主は、従業員の労働開始日から60暦日以内にこの交通手当を支給しなければなりません。

連絡先

従業員

OLS (労働基準監督署) を通じた告訴、または裁判所に提訴する

雇用者

コンプライアンスに関するサポートおよびトレーニングを受ける

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

受付時間: 8 AM-5 PM (月-金)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

Ordonnances 2022 relatives aux normes du travail à Seattle

La mission du Bureau des normes du travail consiste à améliorer les normes de travail grâce à un engagement réfléchi auprès des entreprises et de la communauté, à une mise en application stratégique et au développement d'une politique novatrice, tout en s'engageant en faveur de la justice ethnique et sociale.



Ce document doit être affiché dans un endroit accessible du lieu de travail, en anglais et dans les langues parlées par les employés.

L'Office of Labor Standards (Bureau des normes du travail) offre des services de traduction et d'interprétation, et peut prendre les dispositions nécessaires pour accueillir des personnes handicapées.

Salaire minimum

DÉFINIT LE SALAIRE MINIMUM DES EMPLOYÉS

Gros employeurs (501 EMPLOYÉS ET PLUS)

17,27 \$
PAR HEURE

Petits employeurs (500 EMPLOYÉS OU MOINS)

L'employeur prend-il en charge au moins 1.52 \$ par heure pour l'assurance maladie de chaque employé et/ou l'employé gagne-t-il au moins 1.52 \$ par heure en prime ?

NON
17,27 \$
PAR HEURE

OUI
15,75 \$
PAR HEURE

Taille de l'employeur
Prenez en compte le nombre total d'employés dans le monde entier. Pour les franchises, prenez en compte tous les employés du réseau de la franchise.

Assurance maladie- Petits employeurs
Afin de payer le taux horaire inférieur, les paiements d'un petit employeur doivent correspondre à un régime d'assurance maladie de niveau « Silver » (Argent) ou supérieur, tel que défini par la loi fédérale « Affordable Care Act » (Loi sur les soins abordables).

» Un petit employeur n'est pas en droit de payer le taux inférieur si l'employé ne souhaite pas bénéficier d'une assurance maladie ou s'il n'y a pas droit.

Arrêt maladie et congé de sécurité payés

EXIGE DES CONGÉS RÉMUNÉRÉS POUR PROBLÈMES DE SANTÉ OU DE SÉCURITÉ

Les employeurs doivent fournir aux employés des congés payés afin qu'ils puissent prendre soin d'eux-mêmes ou d'un membre de leur famille.

(Enfant, parent, époux(se), partenaire enregistré, grand-parent, petit-enfant, frère/soeur)

Arrêt maladie : un problème de santé mentale ou physique avec rendez-vous médical

Congé de sécurité : problèmes liés aux violences domestiques, aux agressions sexuelles, au harcèlement ou à tout problème de santé publique*

Taux des congés payés pour maladie et raison de sécurité (PSST)

Taille de l'employeur EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (FTEs) INTERNATIONAUX	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3
	Jusqu'à 49 FTEs	50 à 249 FTEs	Plus de 250 FTEs
Accumulation des PSST PAR HEURE TRAVAILLÉE	1 heure TOUTES LES 40 HEURES	1 heure TOUTES LES 40 HEURES	1 heure TOUTES LES 30 HEURES
Report des PSST non utilisés PAR AN	40 heures	56 heures	72 heures**

* LES CONGÉS DE SÉCURITÉ PEUVENT ÉGALEMENT ÊTRE UTILISÉS POUR PRENDRE SOIN D'UN MEMBRE DU FOYER
** 108 HEURES POUR LES EMPLOYÉS DU NIVEAU 3 AYANT UNE POLITIQUE RELATIVE AUX CONGÉS PAYÉS (PTO)

Égalité des chances à l'emploi

LIMITE L'UTILISATION DES DOSSIERS DE CONDAMNATION ET D'ARRESTATION

Pratiques interdites :

- Offres d'emploi excluant les candidats ayant un casier judiciaire non vierge (condamnations ou arrestations)
- Formulaires de candidature comportant des questions relatives aux condamnations ou aux arrestations, sauf si l'employeur a déjà sélectionné le candidat au regard des qualifications minimales
- Refus de proposer un emploi (ou autres mesures défavorables à l'emploi) uniquement en raison d'un dossier d'arrestation

Certaines exceptions s'appliquent, notamment pour les postes non supervisés auprès d'enfants de moins de 16 ans, de personnes souffrant de troubles du développement ou d'adultes vulnérables

Les employeurs se doivent de :
Reporter la vérification des antécédents criminels d'un candidat, et ce jusqu'à sa sélection au regard des qualifications minimales

Respecter les procédures suivantes avant de prendre une mesure défavorable uniquement en raison de la vérification des antécédents criminels :

- » Donner aux employés la possibilité d'expliquer ou de corriger les informations liées à la vérification des antécédents criminels
- » Garder le poste vacant pendant au moins deux jours ouvrables
- » Avoir une raison professionnelle légitime de croire qu'employer la personne pourrait nuire à l'entreprise ou affecter la capacité de l'employé à effectuer le travail

Vol salarial

OFFRE DES PROTECTIONS CONTRE LE VOL SALARIAL

Les employeurs doivent payer toutes les indemnités dues le jour de paie habituel et doivent donner aux employés des informations écrites relatives à leur poste et à leur rémunération.

Les informations écrites doivent contenir :

- Le nom de l'employeur et ses coordonnées
- Le taux de rémunération, l'admissibilité au paiement des heures supplémentaires, la base de rémunération (heures, postes, jours, semaines, commissions) et le jour de paie habituel
- Une explication de la politique de primes de l'employeur
- Un relevé détaillé des informations sur la rémunération lors des jours de paie

Exemples d'exigences salariales :

- Paiement du salaire minimum
- Paiement des heures supplémentaires
- Paiement des temps de pause
- Paiement du montant promis
- Paiement du travail effectué en dehors des heures habituelles
- Paiement des pourboires
- Paiement du service (sauf indication contraire sur le reçu ou le menu)
- Remboursement des dépenses professionnelles
- Aucune erreur de classification des employés

Avantages pour les déplacements domicile-travail

Les employeurs qui occupent 20 employés ou plus travaillant en moyenne dix heures ou plus par semaine sont tenus de leur proposer de déduire les frais de transport en commun ou de covoiturage de leur salaire imposable jusqu'à concurrence du maximum permis par la législation fiscale fédérale. Pour satisfaire à cette exigence, les employeurs peuvent aussi fournir à la place un abonnement de transport en commun entièrement ou partiellement remboursé. Les employeurs doivent accorder cet avantage dans les 60 jours civils suivant la date d'entrée en fonction de l'employé.

Nous joindre

Employés

Déposer une plainte relative au Bureau des normes du travail ou intenter une action en justice devant les tribunaux

Employeurs

Bénéficiez du service d'aide à la conformité ou suivez une formation

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

HEURES D'OUVERTURE : 8 H À 17 H
(DU LUNDI AU VENDREDI)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

这些条例涉及在西雅图市区范围内工作的所有雇员，与雇员的移民身份或雇主所处地点无关。

雇主们必须遵守这些法律。报复属于违法行为。

2022 年西雅图市劳工标准条例

劳工标准办公室 (Office of Labor Standards) 的使命是通过考虑周到的小区和企业参与、战略实施以及创新政策制定来改进劳工标准，同时承诺实现种族和社会公平。



此海报必须以英语和雇员所使用的语言书写并张贴在工作场所醒目之处。

劳工标准办公室将为失能人士提供笔译、口译服务及特殊照顾。

最低工资

设置雇员的最低薪资

大型企业
(501 名或更多雇员)

\$17.27
时薪

小型企业
(500 名或以下员工)

雇主是否为个体雇员的医疗福利支付至少 \$1.52 时薪和/或雇员是否至少获取每小时 \$1.52 的小费？

否
\$17.27
时薪

是
\$15.75
时薪

雇主规模
计算雇主在全球范围内的雇员总数。对于特许经营的雇主，计算在特许经营网络内的所有雇员

医保——小型雇主
要支付较低的每小时工资率，小型雇主支付的款项必须达到联邦《平价医疗法案》(Affordable Care Act) 规定的银级或更高级别的医保计划。

» 如果雇员拒绝或没有资格享受医保福利，小型雇主则无法支付较低的小时工资。

带薪病假和安全假

要求针对医疗或安全问题提供带薪休假

雇主必须为雇员提供带薪休假，让他们好好照顾自己或家人。

(孩子、父母、配偶、已登记的同居伴侣、祖父母、孙子女、兄弟姐妹)

病假：身体或心理健康疾病，包括就诊预约

安全假：与家庭暴力、性侵犯、跟踪或其他公共健康问题相关的原因*

带薪病假和安全假 (PSST) 标准

	1 级	2 级	3 级
雇主规模 全球全职当量雇员 (FTEs)	达到 49 人 FTEs	50 - 249 人 FTEs	250 人以上 FTEs
PSST 应累算数目 按工作小时算	1 小时 每 40 小时	1 小时 每 40 小时	1 小时 每 30 小时
未用 PSST 的结转 每年	40 小时	56 小时	72 小时**

* 安全假还可以用于照顾家庭成员

** 奉行带薪休假 (PTO) 政策的 3 级雇主为 108 小时

公平就业机会

限制使用犯罪和逮捕记录

严禁事项：

- 招聘广告拒绝接纳具有犯罪或逮捕记录的求职者
- 在求职申请时提出关于犯罪或逮捕记录的问题，除非雇主已按最低任职要求筛选求职者
- 完全基于逮捕记录而拒绝提供工作（或者做出其他不友好的雇佣行为）

例外情况包括需要在无人监督的情况下接触未满 16 岁的儿童、发育性残障人士或弱势成年人的工作岗位等

雇主必须：

延迟犯罪背景调查，直至完成求职者的最低任职资格筛选后才可进行

在完全基于犯罪背景调查结果而做出不友好的行为之前，按照程序办事：

- » 给予求职者就有关犯罪背景调查信息解释及更正的机会
- » 至少在两个工作日内保持职位空缺
- » 提出正当的业务原因，证明雇佣此人会导致业务受损或影响雇员履行工作的能力

工资克扣

预防薪资盗窃

雇主必须在正常发薪日支付应付的所有薪酬，并向雇员提供描述其工作和薪资的书面信息。

书面信息必须包括：

- 雇主的姓名和联系信息
- 雇员的工资标准、加班费获取资格界定、薪资发放方式（按小时、按班次、按日、按周、按佣金）以及正常发薪日
- 关于雇主小费政策的解释
- 在发薪日的工资单上逐项列出及说明薪资信息

支付要求示例：

- 支付最低薪资
- 支付加班费
- 支付休息期间的薪资
- 支付承诺的薪资
- 支付延时工作的薪资
- 支付小费
- 支付服务费用（除非收据或单据上列明不应向员工支付为客户服务的费用）
- 报销雇主费用
- 正确归类雇员

通勤人员福利

对于雇员人数为 20 名或以上的雇主，如果雇员每周平均工作 10 小时或以上，则雇主应允许雇员能从其应税收入中扣除使用公共交通系统或中型共乘汽车的费用，扣除金额可高达联邦税法所允许的最高限额。为了满足这一要求，雇主可选择提供全额或部分公交补贴。雇主必须在雇员入职后 60 日内提供此项福利。

联系我们

雇员

向 OLS 提交投诉或在法庭上提起诉讼

雇主

获取合规援助和/或得到培训

206-256-5297

www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

办公时间：早上 8 时至下午 5 时（周一至周五）
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

2022 የሲያትል ሰራተኛ መስፈርቶች ደንቦች

የሰራተኛ መስፈርቶች ቢሮ ተልእኮ፣ የሰራተኛ መስፈርቶችን በታቀደ የማህበረሰብ እና የቤዝነስ ተሳትፎ፣ ስልታዊ አፈጻጸም እና ፈጠራ የታከለበት የፖሊሲ አድጎት ከዘርፍ ማህበራዊ ፍትህ ቁርጠኝነት ጋር ማሳደግ ነው።



ይህ ፓስተር በስራ ቦታ ላይ በሚታይ ስፍራ በአንግሊዘኛ እና ሰራተኞች በሚናገሩት ቋንቋ መለጠፍ አለበት።

የሰራተኛ መስፈርቶች ቢሮ ለአካል ጉዳተኞች ትርጉም እና ማረፊያ ይሰጣል።

ዝቅተኛ ደሞዝ

ለሰራተኞች ዝቅተኛ ደሞዝ ይወሰናል

ትልቅ አሰሪዎች
(501 ወይም ከዚያ በላይ ሰራተኞች)

\$17.27
በሰአት

ትንሽ አሰሪዎች
(500 ወይም ከዚያ በታች ሰራተኞች)

አሰሪው ለሰራተኛው የህክምና ጥቅማጥቅም ቢያንስ በሰአት \$1.52 ይከፍላል እና/ወይም ሰራተኛው ቢያንስ በሰአት \$1.52 ጉርሻ ያገኛል?

አይ
\$17.27
በሰአት

አዎ
\$15.75
በሰአት

የአሰሪው መጠን

አሰሪው በአለም ዙርያ ያለውን የሰራተኞች ብዛት መቆጠር፣ ልዩ ፍቃድ ላላቸው፣ በዚያ ልዩ ፍቃድ ባላቸው አውታረ መረብ ውስጥ ያሉትን ሁሉንም ሰራተኞች መቆጠር።

የህክምና ጥቅማጥቅሞች— እነሱት አሰሪዎች

እነሱት የሰዓት ክፍያ መጠን ለመክፈል፣ በፊደራል **Affordable Care Act** (ተመጣጣኝ የህክምና ህግ) በተደነገገው መሰረት የእነሱት አሰሪ ክፍያዎች በብር-ደረጃ **(silver)** ደረጃ ወይም ከዛ በላይ የህክምና ኢንሹራንስ እቅድ መሆን ይኖርበታል።

። እነሱት አሰሪ ሰራተኛው ፈቃደኛ ካልሆነ ወይም ለህክምና ኢንሹራንስ ብቁ ካልሆነ እነሱት መጠን መክፈል አይችልም።

ከክፍያ ጋር የህመም እና የደህንነት ግዜ

ለህክምናና ከደህንነት ጋር ለተያያዙ ጉዳዮች የሚከፈል እረፍት ይፈለጋል።

አሰሪዎች ሰራተኞቻቸው እረፍታቸውን ወይም የቤተሰብ አባላቸውን ለመንከባከብ ከክፍያ ጋር እረፍት ሊሰጥባቸው ይገባል።

(ልጅ ፣ ወላጅ ፣ ባለቤት ፣ የተመዘገበ የቤት ውስጥ አጋር ፣ እያት ፣ የልጅ ልጅ ፣ ወገድም/ህገት)

የህመም ጊዜ፣ አካላዊ ወይም የአእምሮ ጤና ሁኔታ ፣ የህክምና ቀጠሮን ጨምሮ

የደህንነት ጊዜ፣ ከቤት ውስጥ ጥቃት፣ ጸታዊ ትገዳ ፣ ማሳደድ ወይም የህዝብ ጤና ጉዳዮች።

ከደሞዝ ጋር የህክምና እና የደህንነት (PSST) ጊዜ መጠን

	ደረጃ 1	ደረጃ 2	ደረጃ 3
የአሰሪው መጠን መሬት ጊዜ የሚሰጠው ሰራተኞች (FTEs) አለም አቀፍ	እስከ 49 FTEs	50 - 249 FTEs	250+ FTEs
PSST የሚገኝበት በሰአት የተሰጠው	1 ሰአት በ 40 ሰአቶች	1 ሰአት በ 40 ሰአቶች	1 ሰአት በ 30 ሰአቶች
ካለፈው የዘረ ጥቅም ላይ ያልዋለ PSST በሰራተኛው	40 ሰአቶች	56 ሰአቶች	72 ሰአቶች**

* የደህንነት ጊዜ የቤተሰብ አባልን ለመንከባከብ መጠቀም ይቻላል

** 108 ሰአቶች ለደረጃ 3 ሰራተኞች ከክፍያ ጋር እረፍት ፖሊሲ (PTO)

ፍትሃዊ የስራ እድል

የፍርድ እና የአስር ሪከርድ መጠቀምን ይገድባል

የተከለከለ፣

- የተፈረደባቸውን ወይም የአስር ሪከርድ ያላቸውን አመልካቾች የሚከለከሉ የስራ ማስታወቂያዎች
- የስራ ማመልከቻዎች ስለ ፍርድ ወይም የአስር ሪከርዶች ጥያቄ ያላቸው፣ አሰሪው አስቀድሞ ስለ ዝቅተኛ መመዘኛዎች አመልካቹን አጣርቶ ካልሆነ በስተቀር
- ስራ መከላከል (ወይም ሌላ የከፋ የስራ እርምጃ) የአስር ሪከርድን ብቻ መሰረት ያደረገ

ከ 16 አመት በታች ለሆኑ ህጻናት ቁጥጥር የሌለው የስራ ተዳርሶ፣ የእድገት ጉድለቶች ያለባቸው ሰዎች ወይም ለጉዳት ተጋላጭ የሆኑ ሰዎችን የሚያካትቱ አንዳንድ ልዩነቶች ተግባራዊ ይሆናሉ።

አሰሪዎች እንዲህ ማድረግ ይጠበቅባቸዋል፣ አመልካቾች ለዝቅተኛ መስፈርቶች እስኪለዩ ድረስ የወንጀል ታሪክ ምርመራን ማዘግየት

የቀድሞ የወንጀል ታሪክን መሰረት በማድረግ ብቻ የከፋ እርምጃ ከመወሰዱ በፊት የአሰሪው አግባብ መከተል፣

- ። የወንጀል ታሪክ ማረጋገጫ መረጃውን ለመግለጽ ወይም ለማስተካከል እድል መስጠት
- ። ቢያንስ ስህላት የስራ ቀናት የስራ መደቡን ከፍት አድርጎ መቆየት
- ። ግለሰቡን መቅጠር ስራውን እንደሚጎዳ ወይም የሰራተኛውን ስራ የመሰረት ችሎታ ላይ ተጽእኖ ያለው ስለመሆኑ ህጋዊ የስራ ምክንያት ይኑር

የደሞዝ ስርቆት

ከደሞዝ ስርቆት ጥበቃ ይሰጣል

አሰሪዎች ሁሉንም የካሳ ክፍያዎች በመደበኛ የመክፈያ ቀን መክፈል እና ለሰራተኞች ስለ ስራቸው እና ክፍያው የጽሁፍ መረጃ ሊሰጧቸው ይገባል።

የጽሁፍ መረጃ ማካተት ያለበት፣

- የአሰሪው ስም እና የሚገኝበት መረጃ
- የሰራተኛው የክፍያ መጠን ፣ የትርፍ ስኬት ክፍያ ለማግኘት ብቁ መሆኑን፣ የክፍያው መሰረት (ሰአት፣ ሺፍት፣ ቀን፣ ሳምንት፣ ኮሚሽን)፣ መደበኛ የክፍያ ቀን
- የአሰሪው የጉርሻ ፖሊሲ
- በክፍያ ቀናቶች በገጥል የተያዘ የክፍያ መግለጫ

የክፍያ መስፈርቶች ምሳሌዎች፣

- ዝቅተኛ የደሞዝ ክፍያ
- የትርፍ ስኬት ክፍያ
- የእረፍት ስኬት ክፍያ
- ቃል የተገባለት መጠን ክፍያ
- ለሙሉ ቀን ስራ ክፍያ
- የጉርሻ ክፍያ
- የአገልግሎት ክፍያ (በደረሰኛ ወይም በምግብ ዝርዝር ውስጥ ደንበኛውን ለሚያገለግለው ሰራተኛ(ኞች) ተከፋይ የማይሆን ካልተገለጸ በስተቀር)
- የአሰሪውን ወጪዎች ተመላሽ አድርግ
- ሰራተኞችን በተሳሳተ መንገድ መመደብ አይቻልም

የተጓዥ ጥቅማጥቅሞች

20 ወይም ከዚያ በላይ ሰራተኞች ያላቸው አሰሪዎች፣ በሳምንት በአጣካይ አስር ሰዓታት ወይም ከዚያ በላይ ለሚሰሩ ሰራተኞቻቸው፣ የትራንዚት ወይም በቫን ተሰባስቦ መጓጓዣ ወጪዎችን ከሰራተኛው ግብር ከሚጣልበት ደሞዝ ላይ የፊደራል የግብር ህግ እስከሚፈቅደው ከፍተኛ መጠን ድረስ እንዲያቀናገሉ ማስቻል አለባቸው። ይህን መስፈርት ለማሟላት፣ አሰሪዎች ከዚያ ይልቅ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ድገት የተደረገለት የትራንዚት የይለፍ ወረቀት ሊያቀርቡ ይችላሉ። አሰሪዎች ይህን ጥቅማጥቅም ከሰራተኛው የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ በ60 የካላንደር ቀናት ውስጥ ማቅረብ አለባቸው።

ያነጋግሩን

ሠራተኞች
አቤቱታዎን **OLS** ጋር ያቅርቡ ወይም በፍርድ ቤት ከስ ይመስርቱ

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

አሠሪዎች
የመታዘዝ ድጋፍ እና/ወይም ስልጠና ያግኙ

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104
HOURS: 8ጥዋት - 5 ከሰአት (ሰኞ - አርብ)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV



NOTICE TO EMPLOYEES

Effective February 2016: The City of Tacoma Paid Sick Leave Ordinance (TMC 18.10) ensures that all eligible persons working in the City earn Paid Sick Leave to use when they or a family member are sick, injured, need preventative care or need to seek help for domestic violence, sexual assault, stalking or other safety related issues. The Ordinance is intended to allow employees to care for themselves and family members, making Tacoma a healthier, more secure, and more productive community. Employers may, at their option, have a Paid Sick Leave policy that exceeds the minimum requirements set by the Ordinance. The Ordinance was updated effective January 2018 to align with State law.

WHO QUALIFIES?

EMPLOYEES RECEIVING PAID SICK LEAVE

The Paid Sick Leave Ordinance applies to all Employees who work within the geographical boundaries of the City of Tacoma (the "City" or "Tacoma") for 80 hours or more in a benefit year, regardless of whether their Employer is physically located in the City or not.

HOW MUCH?

ACCRUAL OF PAID SICK LEAVE

Employers shall provide Employees with a minimum of one (1) hour of Paid Sick Leave for every forty (40) hours worked within the City. Employees shall be eligible to use accrued Paid Sick Leave beginning on the 90th calendar day after start of their employment.

CARRYOVER

CARRYOVER OF UNUSED PAID SICK LEAVE

The Ordinance requires Employers to carry over up to 40 hours of accrued but unused Paid Sick Leave into the following benefit year for each Employee. An Employee can then use carried over time in addition to accrued time, for absences related to health, safety, and some kinds of family care as outlined below.

USE

USES OF PAID SICK LEAVE

Employees may use Paid Sick Leave time for any of the following reasons:

- Mental or physical illness, injury or preventative health care (for either the Employee or for specified family members);
- When an Employee's place of employment has been closed by order of a public official for any health-related reason or to care for a child whose school has been closed by order of a public official;
- To seek law enforcement or legal help for domestic violence or sexual assault (either for the Employee or for specified family members);
- To seek safety from domestic violence, sexual assault, or stalking, (either for the Employee or for specified family members); and
- For bereavement of specified family members.

OPTIONS

SHIFT SWAP & DONATIONS OF PAID SICK LEAVE

Employers and Employees may mutually agree to allow an Employee to work additional hours or shifts in lieu of using Paid Sick Leave. Employers may establish policies allowing Employees to exchange or trade shifts. Employers may establish a policy allowing Employees to donate Paid Sick Leave time to another Employee.

PTO

USE OF UNIVERSAL PAID TIME OFF (PTO) TO COMPLY WITH THE ORDINANCE

Employers may use a combined or universal paid time off program (PTO) to comply with the Ordinance. An Employer using PTO to comply with the Ordinance must have a written policy readily available for employees.

DOCUMENTATION

DOCUMENTATION REQUIREMENTS

For absences exceeding three days, an Employer may take reasonable measures to verify or document that an Employee's use of Paid Sick Leave is lawful. Employer-required verification may not result in an unreasonable burden or expense to the Employee. If the Employer chooses to require written documentation or other verification that creates an unreasonable cost or burden, the Employee may notify the Employer as outlined in State law (RCW 296-128-660). The Employer must have a written policy regarding the requirement of written documentation or other verification and said policy must be readily available to all Employees.

ENFORCEMENT

FILING A COMPLAINT

If an Employee believes that he/she has been subject to a violation of the Paid Sick Leave Ordinance, they may file a complaint in writing with the City of Tacoma. Employers are prohibited from taking adverse action against Employees who exercise any right under this Ordinance. An employee filing a complaint may request confidentiality and no information about an employee's immigration status will be required for an investigation.



AVISO A LOS EMPLEADOS

Vigente a partir de febrero de 2016: la Ordenanza de Pago por Ausencia Laboral de la Ciudad de Tacoma (Código Municipal de Tacoma 18.10 [Tacoma Municipal Code, TMC]) garantiza que todas las personas elegibles que trabajan en la ciudad obtengan el pago por ausencia laboral para utilizarlo cuando ellos o un miembro de la familia estén enfermos, lesionados, necesiten cuidado preventivo o necesiten ayuda por hechos de violencia doméstica, agresión sexual, acoso u otros asuntos relacionadas con la seguridad. El propósito de la Ordenanza es permitir que los empleados se cuiden a sí mismos y a sus familiares, convirtiendo a Tacoma en una comunidad más saludable, más segura y más productiva. Los Empleadores pueden, a su elección, contar con una política de pago por ausencia laboral que supere los requisitos mínimos establecidos por la Ordenanza. La Ordenanza se actualizó para entrar en vigor en enero de 2018 y para alinearse con la ley estatal.

¿QUIÉN CALIFICA?

LOS EMPLEADOS QUE RECIBEN UN PAGO POR AUSENCIA LABORAL

La Ordenanza de Pago por Ausencia Laboral aplica a todos los Empleados que trabajan dentro de los límites geográficos de la Ciudad de Tacoma (la "Ciudad" o "Tacoma") durante 80 horas o más en un año de beneficios, independientemente de si su Empleador se encuentra físicamente en la ciudad o no.

¿CUÁNTO?

ACUMULACIÓN DE PAGO POR AUSENCIA LABORAL

Los Empleadores deberán proporcionar a los Empleados un mínimo de una (1) hora de pago por ausencia laboral por cada cuarenta (40) horas que se trabajaron dentro de la Ciudad. Los Empleados serán elegibles para usar el pago por ausencia laboral acumulado a partir del 90º día natural después del inicio de su empleo.

TRASPASO

TRASPASO DE PAGO POR AUSENCIA LABORAL SIN USAR

La Ordenanza exige que los Empleadores traspasen hasta 40 horas acumuladas de pago por ausencia laboral, pero que no se utilizaron, al siguiente año de beneficios de cada Empleado. Un Empleado puede usar el tiempo traspasado, además del tiempo acumulado, para ausencias relacionadas con la salud, la seguridad y algunos tipos de cuidado familiar como se detalla a continuación.

USO

USOS DEL PAGO POR AUSENCIA LABORAL

Los Empleados pueden usar el tiempo de pago por ausencia laboral por alguna de las siguientes razones:

- Enfermedades mentales o físicas, lesiones o atención médica preventiva (ya sea para el Empleado o para miembros específicos de la familia);
- Cuando el lugar de trabajo de un Empleado ha sido cerrado por orden de un funcionario por cualquier motivo relacionado con la salud o para cuidar a un hijo cuya escuela ha sido cerrada por orden de un funcionario;
- Para buscar la aplicación de la ley o ayuda legal en casos de violencia doméstica o agresión sexual (ya sea para el Empleado o para miembros específicos de la familia);
- Para buscar seguridad en casos de violencia doméstica, agresión sexual o acoso (ya sea para el Empleado o para miembros específicos de la familia); y
- Por la pérdida de miembros específicos de la familia.

OPCIONES

CAMBIO DE TURNO Y DONACIONES DE PAGO POR AUSENCIA LABORAL

Los Empleadores y los Empleados pueden acordar mutuamente permitir que un Empleado trabaje horarios o turnos adicionales en lugar de utilizar el pago por ausencia laboral. Los Empleadores pueden establecer políticas que permitan a los Empleados intercambiar turnos. Los Empleadores pueden establecer una política que permita a los Empleados donar el tiempo de pago por ausencia laboral a otro Empleado.

PTO

USO DEL TIEMPO LIBRE REMUNERADO (PTO) UNIVERSAL PARA CUMPLIR CON LA ORDENANZA

Los Empleadores pueden usar un programa de tiempo libre remunerado (Paid Time Off, PTO) combinado o universal para cumplir con la Ordenanza. Un Empleador que use el PTO para cumplir con la Ordenanza debe disponer de un reglamento escrito para los Empleados.

DOCUMENTACIÓN

REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN

Para ausencias que excedan los tres días, el Empleador puede tomar medidas razonables para verificar o documentar si es legal que un Empleado use el pago por ausencia laboral. La verificación requerida por el Empleador no puede resultar en una carga o gasto irrazonable para el Empleado. Si el Empleador elige solicitar documentación escrita u otra verificación que genere un costo o una carga irrazonable, el Empleado puede notificar al Empleador según lo establecido en la ley estatal (Código Modificado de Washington 296-128-660 [Revised Code of Washington, RCW]). El Empleador debe disponer de un reglamento escrito con respecto al requisito de la documentación escrita u otra verificación y dicho reglamento debe estar disponible para todos los Empleados.

EJECUCIÓN

PRESENTAR UNA QUEJA

Si un Empleado cree que ha sido sujeto de una violación de la Ordenanza de Pago por Ausencia Laboral, puede presentar una queja por escrito ante la Ciudad de Tacoma. Los Empleadores tienen prohibido tomar medidas adversas contra los Empleados que hagan valer algún derecho de conformidad con esta Ordenanza. Un Empleado que presenta una queja puede solicitar confidencialidad y no se requerirá información sobre su estado de inmigración para una investigación.



THÔNG BÁO DÀNH CHO NHÂN VIÊN

Có Hiệu Lực Từ Tháng 2 năm 2016: Sắc Lệnh Về Nghỉ Ốm Có Lương Của Thành Phố Tacoma (TMC 18.10) đảm bảo rằng tất cả những người hội đủ điều kiện làm việc tại Thành Phố nhận được quyền lợi Nghỉ Ốm Có Lương để sử dụng khi họ hoặc một người thân trong thành viên gia đình bị ốm, bị thương, cần chăm sóc phòng ngừa hoặc cần tìm kiếm trợ giúp về vấn đề bạo hành trong gia đình, tấn công tình dục, rình rập hoặc các vấn đề liên quan đến an toàn khác. Sắc Lệnh này nhằm mục đích cho phép các nhân viên chăm sóc cho bản thân và người thân trong gia đình, giúp Tacoma trở thành một cộng đồng lành mạnh hơn, an toàn hơn và hiệu quả hơn. Tùy theo lựa chọn của mình, chủ sử dụng lao động có thể có chính sách về Nghỉ Ốm Có Lương cho phép nhiều ngày nghỉ hơn các yêu cầu tối thiểu theo Sắc Lệnh quy định. Sắc Lệnh được cập nhật có hiệu lực từ Tháng 1 năm 2018 để phù hợp với luật Liên Bang.

AI ĐỦ ĐIỀU KIỆN?

CÁC NHÂN VIÊN ĐƯỢC NHẬN QUYỀN LỢI NGHỈ ỐM CÓ LƯƠNG

Sắc Lệnh Nghỉ Ốm Có Lương áp dụng cho tất cả Nhân Viên làm việc trong phạm vi địa lý của Thành Phố Tacoma (“Thành Phố” hoặc “Tacoma”) từ 80 giờ trở lên trong năm quyền lợi, bất kể Chủ Sử Dụng Lao Động có thực sự có trụ sở trong Thành Phố hay không.

BAO NHIÊU?

CỘNG DỒN QUYỀN LỢI NGHỈ ỐM CÓ LƯƠNG

Chủ Sử Dụng Lao Động phải cung cấp cho Nhân Viên ít nhất một (1) giờ Nghỉ Ốm Có Lương cho mỗi bốn mươi (40) giờ làm việc trong phạm vi Thành Phố. Nhân Viên sẽ hội đủ điều kiện sử dụng Nghỉ Ốm Có Lương cộng dồn bắt đầu từ ngày thứ 90 sau khi bắt đầu đi làm.

KẾT CHUYỂN

KẾT CHUYỂN QUYỀN LỢI NGHỈ ỐM CÓ LƯƠNG CHƯA SỬ DỤNG

Sắc Lệnh yêu cầu Chủ Sử Dụng Lao Động kết chuyển tối đa 40 giờ Nghỉ Ốm Có Lương cộng dồn nhưng chưa sử dụng sang năm quyền lợi tiếp theo cho mỗi Nhân Viên. Sau đó, Nhân Viên có thể thời gian được kết chuyển cùng với thời gian cộng dồn, để nghỉ phép do vấn đề liên quan đến sức khỏe, an toàn, và một số vấn đề chăm sóc gia đình được liệt kê dưới đây.

SỬ DỤNG

SỬ DỤNG QUYỀN LỢI NGHỈ ỐM CÓ LƯƠNG

Nhân Viên có thể sử dụng thời gian Nghỉ Ốm Có Lương cho bất kỳ lý do nào trong số các lý do dưới đây:

- Bị ốm về thể chất hoặc tâm thần, bị thương hoặc cần chăm sóc sức khỏe phòng ngừa (cho Nhân Viên hoặc người thân trong gia đình họ);
- Khi cơ sở kinh doanh nơi nhân viên làm việc bị đóng cửa theo lệnh của viên chức công cộng vì bất kỳ lý do nào liên quan đến sức khỏe hoặc để chăm sóc cho trẻ mà trường học bị đóng cửa theo lệnh của viên chức công cộng;
- Để tìm kiếm sự giúp đỡ của cơ quan thực thi pháp luật hoặc trợ giúp pháp lý về vấn đề bạo hành trong gia đình hoặc tấn công tình dục (đối với Nhân Viên hoặc người thân trong gia đình họ);
- Để tìm kiếm sự an toàn vì bị bạo hành trong gia đình, tấn công tình dục, hoặc bị rình rập, (cả Nhân Viên hoặc người thân trong gia đình họ); và
- Người thân trong gia đình qua đời.

CÁC TÙY CHỌN

ĐỔI CA & TẶNG QUYỀN LỢI NGHỈ ỐM CÓ LƯƠNG

Chủ Sử Dụng Lao Động và Nhân Viên có thể thỏa thuận cho phép Nhân Viên làm việc thêm giờ hoặc đổi ca để sử dụng Nghỉ Ốm Có Lương. Chủ Sử Dụng Lao Động có thể thiết lập các chính sách cho phép Nhân Viên trao đổi hoặc mua bán ca làm việc. Chủ Sử Dụng Lao Động có thể thiết lập chính sách cho phép Nhân Viên tặng thời gian Nghỉ Ốm Có Lương của mình cho một nhân viên khác.

PTO (NGHỈ PHÉP CÓ LƯƠNG)

SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH NGHỈ PHÉP CÓ LƯƠNG (PTO) PHỔ CẬP ĐỂ TUÂN THỦ SẮC LỆNH

Chủ Sử Dụng Lao Động có thể sử dụng một chương trình nghỉ phép có lương (PTO) kết hợp hoặc phổ cập để tuân thủ Sắc Lệnh. Chủ Sử Dụng Lao Động sử dụng PTO để tuân thủ Sắc Lệnh phải có chính sách bằng văn bản có sẵn cho nhân viên.

GIẤY TỜ

CÁC YÊU CẦU VỀ GIẤY TỜ

Đối với những lần nghỉ phép vượt quá ba ngày, Chủ Sử Dụng Lao Động có thể cần thực hiện các biện pháp hợp lý để xác minh hoặc ghi nhận rằng việc Nhân Viên sử dụng Nghỉ Ốm Có Lương là hợp pháp. Việc xác minh theo yêu cầu của Chủ Sử Dụng Lao Động không mang lại gánh nặng hoặc chi phí bất hợp lý cho Nhân Viên. Nếu Chủ Sử Dụng Lao Động chọn yêu cầu giấy tờ bằng văn bản hoặc xác minh khác mang lại gánh nặng hoặc chi phí bất hợp lý, Nhân Viên có thể thông báo cho Chủ Sử Dụng Lao Động như được nêu trong luật Tiểu Bang (RCW 296-128-660). Chủ Sử Dụng Lao Động phải có chính sách bằng văn bản về việc yêu cầu giấy tờ bằng văn bản hoặc xác minh khác và chính sách được nói đến đó phải có sẵn dành cho tất cả Nhân Viên.

THỰC THI

NỘP ĐƠN KHIẾU NẠI

Nếu một Nhân Viên tin rằng người đó đã bị xâm hại Sắc Lệnh Nghỉ Ốm Có Lương, họ có thể nộp đơn khiếu nại bằng văn bản cho Thành Phố Tacoma. Chủ Sử Dụng Lao Động bị cấm thực hiện các hành động gây bất lợi cho Nhân Viên, người áp dụng bất kỳ quyền nào theo Sắc Lệnh này. Nhân Viên nộp đơn khiếu nại có thể yêu cầu sự bảo mật và việc điều tra sẽ không yêu cầu thông tin về tình trạng nhập cư của nhân viên.



សេចក្តីជូនដំណឹងចំពោះនិយោជិត

ចូលជាធរមាន ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ2016: បទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ស្តីពីការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃនៅទីក្រុង Tacoma (TMC 18.10) ជាធរមាន គ្រប់បុគ្គលដែលមានសិទ្ធិទទួលបាន ច្បាប់អនុញ្ញាតទាំងអស់ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងទីក្រុង និងទទួលបានការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយមានប្រាក់កម្រៃដើម្បីប្រើប្រាស់នៅពេលពួកគេ ឬសមាជិកគ្រួសារណាម្នាក់ឈឺ មានរបួស ត្រូវការការថែទាំបង្ការ ឬត្រូវការស្វែងរកជំនួយសម្រាប់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ការបំពានបញ្ជីរកេទ ការតាមឃ្នាំមើលក្នុងចេកនាមិនល្អ និងបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុវត្ថិភាពផ្សេងទៀត។ បទប្បញ្ញត្តិនេះ គឺមានគោលបំណងដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជិតធ្វើការថែទាំខ្លួនពួកគេផ្ទាល់ និងសមាជិកគ្រួសារ ធ្វើឱ្យទីក្រុង Tacoma ក្លាយជាសហគមន៍មួយដែលមានសុខភាពល្អ មានសុវត្ថិភាព និងមានផលិតភាពល្អប្រសើរជាងមុន។ និយោជកអាច (តាមជម្រើសរបស់ខ្លួន) បង្កើតគោលការណ៍ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃ ដែលលើសពីលក្ខខណ្ឌកម្រិតអប្បបរមាដែលមានចែងដោយបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់នេះ។ បទប្បញ្ញត្តិច្បាប់នេះ ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងចូលជាធរមាននៅខែមករា ឆ្នាំ2018 ដើម្បីអនុវត្តឱ្យស្របទៅតាមច្បាប់រដ្ឋ។

តើអ្នកណាដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់?

និយោជិតដែលទទួលបានច្បាប់ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃ
បទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ស្តីពីការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃ អនុវត្តចំពោះគ្រប់និយោជិតទាំងអស់ ដែលធ្វើការនៅក្នុងទីតាំងដែនភូមិសាស្ត្រនៃទីក្រុង Tacoma (ហៅកាត់ថា "ទីក្រុងនេះ" ឬ "ទីក្រុង Tacoma") សម្រាប់រយៈពេល 80 ម៉ោង ឬច្រើនជាងនេះក្នុងមួយឆ្នាំ ដោយមិនគិតថានិយោជករបស់ពួកគេរស់នៅជាក់ស្តែងក្នុងទីក្រុងនេះឬអត់នោះទេ។

តើមានចំនួនប៉ុន្មាន?

ការឈប់សម្រាកដោយសារមានជំងឺដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃសរុប
និយោជកត្រូវផ្តល់ជូនដល់និយោជិតនូវច្បាប់ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃចំនួនមួយ (1) ម៉ោងសម្រាប់ការបំពេញការងារសែសិប (40) ម៉ោងនៅក្នុងទីក្រុងនេះ។ និយោជិតត្រូវទទួលបានសិទ្ធិក្នុងការប្រើប្រាស់ការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃសរុប ដោយចាប់រាប់ពីថ្ងៃទី 90 ក្នុងប្រតិទិនគម្រោង បន្ទាប់ពីពួកគេបានចូលបម្រើការ។

ការពន្យារការឈប់សម្រាក

ការពន្យារការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃដែលមិនបានប្រើប្រាស់
បទប្បញ្ញត្តិច្បាប់នេះ ត្រូវឱ្យនិយោជកពន្យារការឈប់សម្រាកលើសពី 40 ម៉ោងនៃការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃសរុប ប៉ុន្តែនៅមិនទាន់បានប្រើប្រាស់ ទៅក្នុងឆ្នាំអត្ថប្រយោជន៍បន្ទាប់ សម្រាប់និយោជិតម្នាក់ៗ។ បន្ទាប់មក និយោជិតអាចប្រើប្រាស់ពេលពន្យារការឈប់សម្រាកនេះបន្ថែមពីលើពេលវេលាសរុប សម្រាប់អត្ថប្រយោជន៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុខភាព សុវត្ថិភាព និងប្រកេទនៃការថែទាំសមាជិកគ្រួសារដូចមានចែងខាងក្រោម។

ការប្រើប្រាស់

- ការប្រើប្រាស់ការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃ**
និយោជិតអាចប្រើប្រាស់ពេលវេលាឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃបាន សម្រាប់មូលហេតុនានាដូចខាងក្រោម:
- ជំងឺផ្លូវចិត្ត រោគវិនិច្ឆ័យ របួសស្នាម ការថែទាំបង្ការសុខភាព (សម្រាប់និយោជិត ឬសមាជិកគ្រួសារ)
 - នៅពេលកន្លែងធ្វើការរបស់និយោជកបានបិទទ្វារតាមការបង្គាប់បញ្ជារបស់មន្ត្រីសាធារណៈ សម្រាប់មូលហេតុណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុខភាព ឬដើម្បីថែទាំកូនដែលសាលារបស់គេបានបិទទ្វារតាមការបង្គាប់បញ្ជារបស់មន្ត្រីសាធារណៈ។
 - ដើម្បីស្វែងរកការពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ឬជំនួយផ្នែកច្បាប់សម្រាប់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ឬការរំលោភបំពានផ្លូវរកេទ (សម្រាប់និយោជិត ឬសមាជិកគ្រួសាររបស់និយោជិតរូបនោះ)។
 - ដើម្បីទទួលបាននូវសុវត្ថិភាពពីអំពើហិង្សា ការរំលោភបំពានផ្លូវរកេទ ឬការឃ្នាំមើលក្នុងចេកនាមិនល្អ (សម្រាប់និយោជិត ឬសមាជិកគ្រួសាររបស់និយោជិតរូបនោះ)។ និង
 - សម្រាប់មូលហេតុនៃមរណៈភាពនៃសមាជិកគ្រួសារបុគ្គលរូបនោះ។

ជម្រើស

ការផ្លាស់ប្តូរវេន និងការប្រគល់ការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃទៅអ្នកដទៃ
និយោជក និងនិយោជិត អាចយល់ព្រមឯកភាពគ្នាក្នុងការអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជិតធ្វើការបន្ថែមម៉ោង ឬបន្ថែមវេនពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ច្បាប់ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃ។ និយោជកអាចបង្កើតគោលនយោបាយនានាដែលអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជិតធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ និងដោះដូរវេនធ្វើការបាន។ និយោជកអាចបង្កើតគោលនយោបាយមួយដែលអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជិតធ្វើការប្រគល់ម៉ោងឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃទៅឱ្យនិយោជិតផ្សេងទៀត។

ថ្លៃឈប់សម្រាកដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្សរ៍ (PTO)

ការប្រើប្រាស់ថ្លៃឈប់សម្រាកដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្សរ៍ (PTO) សាកល ដើម្បីអនុលោមទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់
និយោជិតអាចប្រើប្រាស់កម្មវិធីឈប់សម្រាកដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្សរ៍ (PTO) សាកល ឬរូបបញ្ញត្តិដើម្បីអនុលោមទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់នេះ។ និយោជកដែលប្រើប្រាស់ PTO ដើម្បីអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់នេះ ត្រូវមានគោលនយោបាយជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសម្រាប់និយោជិតប្រើប្រាស់។

ការរៀបចំឯកសារ

លក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃការរៀបចំឯកសារ
សម្រាប់អត្ថប្រយោជន៍ដែលលើសពីបីថ្ងៃ និយោជកអាចចាត់វិធានការសមស្របមួយចំនួនដើម្បីបញ្ជាក់ ឬរៀបចំឯកសារដែលបង្ហាញថា ការប្រើប្រាស់ពាក្យសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដោយទទួលបានប្រាក់កម្រៃ គឺមានលក្ខណៈស្របតាមច្បាប់។ ការបញ្ជាក់ដែលនិយោជកបានកំណត់ អាចបណ្តាលឱ្យមានបញ្ហាមិនសមស្របណាមួយ ឬមានការចំណាយដល់និយោជិត។ ប្រសិនបើនិយោជកសម្រេចតម្រូវឱ្យមានការរៀបចំឯកសារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬការបញ្ជាក់ផ្សេងទៀតដែលបង្កើតឱ្យមានថ្លៃចំណាយ ឬបន្ទុកដែលមិនសមស្របណាមួយ និយោជិតអាចជូនដំណឹងទៅកាន់និយោជកដូចមានចែងក្នុងច្បាប់រដ្ឋ (RCW 296-128-660)។ និយោជក ត្រូវមានគោលនយោបាយជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពាក់ព័ន្ធនឹងលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃការរៀបចំឯកសារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬការធ្វើការបញ្ជាក់ផ្សេងទៀត ហើយគោលនយោបាយនេះ ត្រូវមានឱ្យនិយោជិតអានស្វែងរកបាន។

ការដាក់បណ្តឹង

ប្រសិនបើមាននិយោជិតណាម្នាក់ ឆ្លើយថា គាត់ស្ថិតក្រោមការបំពានលើបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ស្តីពីការឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃ ពួកគេអាចដាក់ពាក្យបណ្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ទីក្រុង Tacoma។ និយោជិតត្រូវបានរាយការណ៍មិនឱ្យចាត់វិធានការដល់ក្រុមការងារនិយោជិតដែលបានអនុវត្តសិទ្ធិក្រោមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់នេះនោះទេ។ និយោជិតដែលបានដាក់ពាក្យបណ្តឹង អាចស្នើសុំឱ្យមានការរក្សាការសម្ងាត់ ហើយពុំមានព័ត៌មានណាមួយអំពីស្ថានភាពអន្តោប្រវេសន៍របស់និយោជិត នឹងតម្រូវឱ្យមានការរំលឹកអង្កេតនោះទេ។



УВЕДОМЛЕНИЕ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

Дата вступления в действие - февраль 2016 года: В Постановлении муниципалитета города Такома об оплачиваемом отпуске по болезни (ТМС 18.10) предусматривается, что все лица, работающие в городе, зарабатывают оплачиваемый отпуск по болезни, который они могут использовать в случае болезни или травмы (своей или членов семьи), необходимости профилактического лечения или при обращении за помощью в случае домашнего насилия, посягательств сексуального характера, психологического террора или наличия других проблем, связанных с безопасностью. Цель Постановления - дать работникам возможность позаботиться о себе и членах семьи и тем самым сделать Такому более здоровым, безопасным и продуктивным сообществом. Работодатели могут по своему выбору принимать правила, согласно которым длительность оплачиваемого отпуска по болезни может превышать минимум, требуемый Постановлением. В январе 2018 года в действие вступит обновлённый вариант Постановления, приведённый в соответствие с законодательством штата.

КТО ИМЕЕТ ПРАВО НА ОТПУСК?

РАБОТНИКИ, ПОЛУЧАЮЩИЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК ПО БОЛЕЗНИ

Постановление об оплачиваемом отпуске по болезни распространяется на всех, кто работает в географических пределах города Такома («Город» или «Такома») по 80 или более часов в льготный год, независимо от факта физического местонахождения их работодателя в Городе.

СКОЛЬКО?

НАКАПЛИВАНИЕ ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ПО БОЛЕЗНИ

Работодатели обязаны предоставлять работникам минимум 1 (один) час оплачиваемого отпуска по болезни за каждые 40 (сорок) часов, отработанные в пределах Города. Работники должны иметь возможность использовать накопленный оплачиваемый отпуск по болезни начиная с 90-го календарного дня после начала трудоустройства.

ПЕРЕНОС

ПЕРЕНОС НЕИСПОЛЬЗОВАННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ПО БОЛЕЗНИ

Постановление требует от работодателей переносить вплоть до 40 часов накопленного, но неиспользованного оплачиваемого отпуска по болезни каждого работника на следующий льготный год. После этого работник сможет использовать перенесённое время в дополнение к накопленному времени для того, чтобы решать свои проблемы, связанные со здоровьем, безопасностью и некоторыми видами семейных вопросов, вкратце описанных ниже.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ПО БОЛЕЗНИ

Работники могут использовать оплачиваемый отпуск по болезни по любым из указанных ниже причин:

- Психическое или физическое заболевание, травма или медицинская профилактика (либо работника, либо конкретных членов его семьи);
- Закрытие места работы сотрудника по распоряжению государственного чиновника по любой причине медицинского характера, а также необходимость ухода за ребёнком, школа которого закрыта по распоряжению государственного чиновника;
- Обращение в правоохранительные органы или за юридической консультацией в связи с домашним насилием или посягательствами сексуального характера (в отношении либо работника, либо конкретного члена его семьи);
- Обращение за помощью в вопросах безопасности в связи с домашним насилием, посягательствами сексуального характера или психологическим террором (в отношении либо работника, либо конкретного члена его семьи); а также
- В связи с утратой конкретных членов семьи.

ВАРИАНТЫ

ОБМЕН СМЕНАМИ И ПЕРЕДАЧА ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ПО БОЛЕЗНИ

Работодатели и работники могут взаимно договориться о предоставлении работнику возможности работать в течение дополнительных часов или смен вместе использования оплачиваемого отпуска по болезни. Работодатели могут принять правила, позволяющие работникам меняться или обмениваться сменами. Работодатели могут принять правила, позволяющие работникам передавать время оплачиваемого отпуска по болезни другому работнику.

РТО

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УНИВЕРСАЛЬНОГО ОТГУЛА (РТО) ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Работодатели могут использовать программу комбинированных или универсальных отгулов (РТО) для выполнения требований Постановления. Работодатель, использующий РТО для выполнения требований Постановления, должен иметь письменные правила, легкодоступные для работников.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ

В отношении отсутствия на работе свыше трёх дней работодатель может предпринять разумные меры для проверки или документального подтверждения того, что работник использует свой оплачиваемый отпуск по болезни законным образом. Проверка по требованию работодателя не может приводить к наложению необоснованного бремени на работника или вызывать у него расходы. Если работодатель решит потребовать письменную документацию или иные подтверждающие материалы, вызывающие у работника расходы или налагающие на него бремя, то работник может уведомить работодателя так, как предусмотрено законодательством штата (RCW 296-128-660). Работодатель обязан иметь письменные правила, связанные с требованием письменной документации или иных подтверждающих материалов, при этом такие правила должны быть легкодоступны для всех работников.

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

ПОДАЧА ЖАЛОБЫ

Работник, полагающий, что в его (её) отношении было допущено нарушение требований Постановления об оплачиваемом отпуске по болезни, может подать в муниципалитет Такомы письменную жалобу. Работодателям запрещено налагать взыскания на работников, использующих предусмотренные Постановлением права. Подающий жалобу работник может попросить об обеспечении конфиденциальности, при этом для проведения расследования не будет требоваться информация об иммиграционном статусе работника.

Для получения дополнительной информации посетите сайт по адресу www.CityofTacoma.org/paidleave или Центр по работе с клиентами города Такома (City of Tacoma Customer Support Center) по адресу 747 Market Street, #243 или обращайтесь по телефону 253-591-5306.

Настоящее уведомление должно быть вывешено в заметном и доступном месте на каждом объекте, где работают ваши сотрудники.

Публикация 11 декабря 2017 года.



근로자용 통지문

2016년 2월 발효: 타코마 시 유급 병가 조례(TMC 18.10)는 시에서 근무하는 모든 자격 대상자가 본인 또는 가족 구성원이 아프고, 부상을 입었거나, 예방적 치료가 필요하거나 가정 폭력, 성폭력, 스토킹 또는 기타 안전 관련 문제로 도움이 필요한 경우에 사용할 수 있는 유급 병가를 받을 수 있도록 보장합니다. 본 조례는 근로자가 본인과 가족 구성원을 돌볼 수 있도록 함으로써, 타코마를 더 건강하고, 더 안전하며, 더 생산적인 공동체로 만들기 위한 것입니다. 고용주는 본인의 선택에 따라, 조례에서 정하는 최소 요구사항을 초과하는 유급 병가 정책을 갖출 수 있습니다. 조례는 주 법률에 부합하게 2018년 1월 개정하여 발효됩니다.

자격 대상자는 누구입니까?

유급 병가를 받는 근로자

유급 병가 조례는 타코마 시의 지리적 경계("시" 또는 "타코마") 내에서 근무하는 모든 근로자에게 고용주가 실질적으로 해당 시에 위치하는지 여부에 관계없이, 해당 연도에 80시간 이상을 하였을 시 적용합니다.

기간은 얼마입니까?

유급 병가 발생

고용주는 근로자에게 시 경계 내에서 근무한 40시간마다 최소 1시간의 유급 병가를 부여해야 합니다. 근로자는 근무 시작일에서 90일째 되는 날부터 발생한 유급 병가를 사용할 자격이 주어집니다.

이월

미사용 유급 병가의 이월

조례에 따르면 고용주는 발생한 유급 병가의 최대 40시간을 이월하되, 근로자마다 미사용 유급 병가를 다음 해당 연도로 이월해야 합니다. 건강, 안전 및 아래 명시된 종류의 가족 간호와 관련된 결근의 경우, 근로자는 발생한 시간 외에 이월 시간을 사용할 수 있습니다.

사용

유급 병가 사용

근로자는 다음과 같은 사유로 유급 병가 시간을 사용할 수 있습니다.

- 정신적 또는 물리적 질병, 부상 또는 예방적 건강 관리(근로자 또는 지정된 가족 구성원 대상)
- 건강 관련 사유로 인해 공무원의 명령으로 근로자의 직장이 폐쇄된 경우 또는 공무원의 명령으로 자녀가 다니던 학교가 문을 닫아 아이를 돌봐야 하는 경우
- 가정 폭력 또는 성폭력에 대해 법 집행 기관 또는 법적 도움 요청(근로자 또는 지정된 가족 구성원 대상)
- 가정 폭력, 성폭력 또는 스토킹에 대한 안전 유지 노력(근로자 또는 지정된 가족 구성원 대상) 및
- 지정된 가족 구성원의 사별.

선택사항

유급 병가의 교대 근무 & 양도

고용주 및 근로자는 근로자가 유급 병가를 사용하는 대신에 추가 시간 또는 교대 근무 시간에 일하는 것으로 상호 동의할 수 있습니다. 고용주는 근로자가 근무 교환 또는 맞바꿀 수 있는 정책을 수립할 수 있습니다. 고용주는 근로자가 유급 병가를 다른 근로자에게 양도할 수 있는 정책을 수립할 수 있습니다.

PTO

해당 조례에 부합하는 공통 유급 휴가(PAID TIME OFF, PTO)의 사용

고용주는 해당 조례를 준수하여 통합 또는 공통 유급 휴가 프로그램(PTO)을 사용할 수 있습니다. 해당 조례를 준수하여 PTO를 사용하는 고용주는 근로자에게 쉽게 적용되는 서면 정책을 갖추어야 합니다.

서류

서류 요구사항

3일을 초과하는 결근의 경우, 고용주는 근로자의 유급 병가 사용이 합법적인지 검증하거나 서류로 입증하기 위하여 타당한 방법을 취할 수 있습니다. 고용주가 요구한 검증의 결과 근로자에 대한 불합리한 부담 또는 비용이 나타나지 않을 수 있습니다. 고용주가 불합리한 비용 또는 부담을 드러내는 서면 서류 또는 기타 검증을 요구하기로 한 경우, 근로자는 고용주에게 주 법률(RCW 296-128-660)에 명시된 내용을 통보할 수 있습니다. 고용주는 서면 서류 또는 기타 검증의 요구사항과 관련한 서면 정책을 갖추고 이러한 정책을 모든 근로자에게 쉽게 적용해야 합니다.

시행

불만 사항 제기

근로자가 본인이 유급 병가 조례의 위반으로 피해를 보았다고 생각하는 경우, 타코마 시에 서면으로 불만 사항을 제기할 수 있습니다. 고용주는 해당 조례에 따라 권리를 행사하는 근로자에 대하여 불리한 조치를 하는 것이 금지됩니다. 불만 사항을 제기하는 근로자는 기밀유지를 요청할 수 있으며 조사 과정에서 근로자의 이민 상태에 관한 정보가 요구되지 않습니다.