



SẮC LỆNH QUY ĐỊNH ĐẢM BẢO SẮP XẾP LỊCH LÀM VIỆC

SMC 14.22

Bao gồm các nhân viên làm việc theo giờ tại các cơ sở bán lẻ và dịch vụ thực phẩm với hơn 500 nhân viên trên toàn thế giới
Các nhà hàng phục vụ đầy đủ dịch vụ cũng phải có hơn 40 địa điểm phục vụ đầy đủ dịch vụ trên toàn thế giới

CÓ HIỆU LỰC TỪ NGÀY 1 THÁNG 7 NĂM 2017



Bản dự tính giờ làm.

Trong năm tới, người sử dụng lao động phải cung cấp lịch làm việc của người lao động. Nội dung lịch này bao gồm bản dự tính số giờ làm việc trung bình trong mỗi tuần, đồng thời nêu rõ nếu có những ca làm việc thêm.



Quyền yêu cầu bổ sung thông tin vào lịch làm việc.

Trước khi lịch làm việc được dán thông báo, người sử dụng lao động phải chấp thuận các yêu cầu của người lao động về lịch làm việc liên quan đến một **sự kiện lớn** trong cuộc sống (phương tiện đi lại, nhà ở, (các) công việc khác, giáo dục, chăm sóc cho người khác và tự chăm sóc cho tình trạng bệnh lý nghiêm trọng của nhân viên) trừ khi người sử dụng lao động nhận thấy những yêu cầu này sẽ làm ảnh hưởng đến việc kinh doanh (gây ra tổn thất đáng kể hoặc làm gián đoạn việc kinh doanh).



Thông báo trước về lịch làm việc.

Lịch làm việc phải được thông báo cho người lao động 14 ngày trước thời gian lịch bắt đầu có hiệu lực.



Quyền nghỉ ngơi giữa các ca làm việc.

Người sử dụng lao động phải trả gấp rưỡi cho bất kỳ giờ làm việc nào giữa ca làm việc giờ đóng cửa và giờ mở cửa (**ca đêm**) được phân cách ít hơn 10 giờ.



Ưu tiên giờ làm cho nhân viên hiện tại.

Trước khi thuê nhân viên mới, người sử dụng lao động phải người sử dụng lao động phải thông báo về những ca làm việc đang cần tuyển người cho các nhân viên hiện tại trong vòng 3 ngày, và họ phải được ưu tiên nhận vào những vị trí này nếu họ hội đủ điều kiện, trừ những trường hợp ngoại lệ.

Người sử dụng lao động phải trả thêm lương nếu lịch làm việc thay đổi sau khi đã được thông báo cho nhân viên.



- ▶ **Giờ làm thêm:** Người sử dụng lao động phải trả tiền làm thêm giờ, cộng với tiền lương kiếm được.
- ▶ **Giảm giờ làm việc:** Người sử dụng lao động phải trả một nửa tiền cho số giờ không làm việc, cộng với tiền lương kiếm được, cho các ca làm việc bình thường và không theo lịch.
- ▶ **Trường hợp ngoại lệ cho yêu cầu trả thêm tiền:**

- » Thời gian gia hạn thêm hoặc trừ đi từ 15 phút trở xuống.
- » Nhân viên thay đổi lịch làm việc và/hoặc đổi ca làm việc với nhân viên khác.
- » Giảm giờ làm việc của nhân viên vì lý do kỷ luật.
- » Người lao động không thể bắt đầu hoặc tiếp tục làm việc vì những ảnh hưởng từ các yếu tố bên ngoài như các tiện ích công cộng bị hư hỏng thiên tai hoặc thời tiết khắc nghiệt.
- » Nhân viên đồng ý làm thêm giờ khi người sử dụng lao động:
 - ▶ **Thông báo qua hệ thống truyền thông** của công ty việc tăng giờ làm vì những nhân viên của ca làm việc đó không thể làm việc.
 - ▶ **Thông báo trực tiếp cho các nhân viên** về việc tăng ca do nhu cầu bất ngờ của khách hàng và nối tiếp đến ca làm việc hiện tại của nhân viên.

Luật này áp dụng cho tất cả các nhân viên, bất kể tình trạng nhập cư.

Người sử dụng lao động phải tuân thủ luật này. Người sử dụng lao động không được phép tham gia trong mô hình hoặc thực hành sắp xếp lịch làm việc không đầy đủ. Hành động trả đũa là bất hợp pháp. Seattle Office of Labor Standards (Văn Phòng Các Tiêu Chuẩn Lao Động của Seattle) cung cấp các bản dịch ngôn ngữ, thông dịch và điều chỉnh hợp lý cho người khuyết tật theo yêu cầu.

Người sử dụng lao động

Các dịch vụ cá nhân và miễn phí, bao gồm hỗ trợ và đào tạo kỹ thuật.

Nhân viên

Các dịch vụ cá nhân và miễn phí, bao gồm đào tạo, thu nhận, và điều tra - hoặc - nộp đơn kiện tại tòa án.

Liên hệ với chúng tôi:

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

Xin đánh dấu vào ô thể hiện ngôn ngữ của quý vị Amharic/ አማርኛ Arabic/ عربي Chinese/ 中文 Khmer/ ភាសាខ្មែរ Korean/ 한국어 Oromo/ Oromiffa Somali/ af Soomaali Spanish/ Español Tagalog Thai/ ไทย Tigrinya/ ትግርኛ Vietnamese/ Tiếng Việt và hơn thế nữa.