

ملصق حقوق الصحة العامة في مكان العمل بولاية كولورادو: الإجازات مدفوعة الأجر، والإبلاغ عن المخالفات، ومعدات الحماية

آخر تحديث في 14 يوليو 2023

قد يُحدث دورياً

قانون الأسر وأماكن العمل الصحية ("HFWA"): الحقوق المتعلقة بالإجازات مدفوعة الأجر

التغطية: يجب على جميع أصحاب العمل في ولاية كولورادو، بصرف النظر عن حجم أعمالهم، منح إجازات مدفوعة الأجر

- يحصل جميع الموظفين على ساعة واحدة من إجازة مدفوعة الأجر عن كل 30 ساعة عمل ("الإجازات المتراكمة")، أي ما يصل إلى 48 ساعة في السنة.
- يجب أن يتقاضى الموظفين معدل أجرهم الاعتيادي في أثناء الإجازة، كما يجب على صاحب العمل مواصلة سداد مستحقاتهم.
- يُرحل ما يصل إلى 48 ساعة من رصيد الإجازات المتراكمة غير المستفاد منها لاستخدامها خلال العام المقبل.
- للحصول على تفاصيل عن حالات محددة (مثل الساعات غير المنتظمة، والأجر المدفوع بغير نظام الساعة، وما إلى ذلك)، راجع القاعدة CCR 7، 3.5-7-1103 الخاصة بحماية الأجور.
- تُطبق ما يصل إلى 80 ساعة من الإجازات الإضافية في حالات الطوارئ المتعلقة بالصحة العامة (PHE)، وتستمر حتى 4 أسابيع بعد انتهاء حالات طوارئ PHE هذه.*

يمكن للموظفين استخدام الإجازة المتراكمة لتلبية احتياجات السلامة أو الاحتياجات الصحية التالية:

- (1) مرض عقلي أو جسدي، أو إصابة، أو حالة صحية تمنع صاحبها من العمل، بما في ذلك التشخيصات المرضية أو الرعاية الوقائية؛
- (2) سوء المعاملة المنزلية، أو الاعتداء الجنسي، أو التحرش الجنائي الذي يُفرض الحاجة إلى خدمات صحية أو احتياجات إعادة التوطين أو خدمات قانونية أو غيرها من الخدمات؛
- (3) رعاية أحد أفراد الأسرة الذي يعاني من حالة مشار إليها في الفئة (1) أو (2)؛
- (4) حداد، أو حضور جنازة/ مراسم تذكارية أو احتياجات مالية/ قانونية بعد وفاة أحد أفراد الأسرة؛
- (5) بسبب الطقس القاسي، أو انقطاع التيار الكهربائي/ التدفئة/ المياه، أو أي حدث آخر غير متوقع، ما أرغم الموظفين إما على (أ) إخلاء محل إقامتهم، أو (ب) رعاية أحد أفراد الأسرة الذين تم إغلاق مدارسهم أو مكان رعايتهم؛ أو
- (6) في حالات طوارئ PHE، في حال أغلق مسؤول حكومي مكان العمل أو المدرسة التي يرئها طفل الموظف أو مكان رعايته.

سياسات أصحاب العمل (الإشعارات؛ والوثائق؛ والاستخدام التدريجي؛ والخصوصية؛ وسجلات الإجازات مدفوعة الأجر)

- الإشعارات الكتابية والملصقات. يجب على أصحاب العمل (1) تقديم إشعار للموظفين الجدد في موعد تقديم الوثائق/ السياسات الأخرى المتعلقة بالتعيين؛ و(2) عرض الملصقات المحدثة، وتقديم إشعارات محدثة للموظفين الحاليين، بحلول نهاية العام.
- إشعار بالإجازات "المتوقعة". يجوز لأصحاب العمل اتخاذ "إجراءات معقولة" كتابياً فيما يتعلق بالطريقة تقديم الموظفين إشعاراً إذا كانوا بحاجة إلى إجازة "متوقعة"، ولكنهم لا يستطيعون رفض إجازة مدفوعة الأجر بسبب عدم الامتثال لهذه السياسة.
- يمكن لأصحاب العمل أن يطلب وثائق لإظهار أن الإجازة المتراكمة كانت لسبب تأهيلي وذلك إذا كانت الإجازة لمدة أربعة أيام عمل متتالية أو أكثر (أي الأيام التي كان من المفترض أن يعمل فيها الموظف، وليس الأيام الميلادية).
- لا يلزم تقديم وثائق للحصول على إجازة متراكمة، لكن يمكن أن تكون مهمة عند عودة الموظف إلى العمل أو تركه العمل (أيها يحدث أولاً). لا تُقدم وثائق للحصول على إجازة في أثناء حالات طوارئ PHE.
- بغرض توثيق إجازة متعلقة بالاحتياجات الصحية لأحد الموظفين (أو لأحد أفراد أسرته)، يجوز للموظف تقديم ما يلي: (1) وثيقة من مقدم الخدمات الصحية أو الاجتماعية إذا ما تم تلقي تلك الخدمات، ويمكن الحصول على الوثيقة في وقت معقول ودون تكبد نفقات إضافية؛ وإلا (2) يُقدم الموظف وثيقة بخط يده.
- بغرض توثيق سوء المعاملة المنزلية أو الاعتداء الجنسي أو التحرش الجنائي يجوز تقديم وثيقة أو مكتوب بموجب (1) الفقرة أعلاه (أي من مزود الخدمات القانونية أو خدمات المأوى) أو (2) بموجب الفقرة أعلاه، أو وثيقة قانونية (أمر تقييدي أو محضر شرطة).
- إذا رأى صاحب العمل على أساس منطقي أن الوثيقة المقدمة من الموظف ناقصة، يجب على صاحب العمل: (أ) إخطار الموظف في غضون سبعة أيام من استلام الوثيقة أو عودة الموظف إلى العمل أو ترك العمل (أيها يحدث أولاً)، و(ب) إهمال الموظف سبعة أيام على الأقل لمعالجة القصور.
- الاستخدام الرقمي. اعتماداً على سياسة صاحب العمل، يمكن للموظفين استخدام الإجازة إما بالساعة أو بزيادات مدتها ست دقائق.

- خصوصية صاحب العمل. لا يجوز لأصحاب العمل أن يطلبوا من الموظفين الإفصاح عن "تفاصيل" بشأن معلومات الصحة أو السلامة المتعلقة بقانون HFWA الخاصة بالموظف (أو أسرته)، لأنه يجب التعامل مع هذه المعلومات بوصفها سجلاً طبياً.
- ضرورة الاحتفاظ بالسجلات وتقديمها عند الطلب. يجب على أصحاب العمل تقديم وثائق عن الرصيد الحالي للإجازات مدفوعة الأجر التي ينالها الموظفون (1) تلك المتاحة لاستخدامها (2) مستخدمة بالفعل خلال سنة الاستحقاق الحالية، بما في ذلك أي إجازة إضافية ذات صلة بحالات طوارئ PHE. قد تُطلب المعلومات مرة واحدة شهرياً أو عندما تقتضي الحاجة للحصول على إجازة متعلقة بقانون HFWA.
- الانتقام أو التدخل في حقوق قانون HFWA
- لا يجوز اعتبار الإجازة مدفوعة الأجر على أنها "غياب" الذي قد يؤدي إلى الفصل من العمل أو أي نوع آخر من الإجراءات المضادة.
- لا يجوز مطالبة الموظف بالعثور على "عامل بديل" أو بتغطية المهام الوظيفية عند أخذ إجازة مدفوعة الأجر.
- لا يجوز لأصحاب العمل أن يطرد أو يهدد أو ينتقم أو يتدخل في الاستفادة من الإجازة من قبل، الموظف الذي: (1) يطلب أو يأخذ إجازة قانون HFWA، أو (2) يبلغ شخصاً آخر أو يساعده في ممارسة الحقوق المتعلقة بقانون HFWA، أو (3) يقدم شكوى بخصوص قانون HFWA، أو (4) يتعاون أو يساعد في التحقيق في انتهاك قانون HFWA.
- إذا كانت شكوى الموظف أو طلباته أو أنشطته الأخرى المتعلقة بقانون HFWA المقدمة على أساس منطقي وبحسن نية مغلوبة، فلا حاجة لأصحاب العمل إلى الموافقة عليها أو منحها للموظف، لكن لا يجوز لأصحاب العمل اتخاذ أي إجراء ضد الموظف في مقابل ذلك. يمكن أن يواجه الموظف عواقب في حال أساءوا استخدام الإجازة.

التعبير المحمي المتعلق بالصحة/السلامة والإبلاغ عن المخالفات ("PHEW"): حقوق العمال في التعبير عن مخاوف الصحة/السلامة في مكان العمل واستخدام المعدات الوقائية

التغطية: جميع أصحاب العمل والموظفين، بالإضافة إلى بعض المتعاقدين المستقلين

- لا يغطي التعبير المحمي PHEW "أصحاب العمل" و"الموظفين" فحسب، بل يغطي جميع "المديرين" (صاحب عمل أو شركة تعمل مع ما لا يقل 5 متعاقدين مستقلين) و "العمال" (الموظفين أو المتعاقدين المستقلين الذين يعملون لصالح "المدير").
- حقوق العمال في معارضة انتهاكات الصحة/السلامة في مكان العمل:
- لا يعد أمراً قانونياً اتخاذ إجراءات انتقامية ضد، التصرفات التالية أو التدخل فيها:
 - (1) إثارة مخاوف منطقية، بما في ذلك بشكل غير رسمي، لدى المدير أو العمال الآخرين أو الحكومة أو الرأي العام بشأن انتهاكات اللوائح الحكومية للصحة أو السلامة أو التهديدات الكبيرة للصحة أو السلامة في مكان العمل؛
 - (2) معارضة إجراء تحقيق أو اتخاذ إجراء قانوني بشأن الانتقام من السلوك المذكور أعلاه أو الإدلاء بالشهادة عنه أو تقديم المساعدة بشأنه أو المشاركة أو التدخل فيه.
- لا يحتاج المدير إلى معالجة مخاوف العامل المتعلقة بالتعبير المحمي PHEW، غير أنه لا يجوز له فصل العامل من عمله أو اتخاذ أي إجراء ضده لمجرد التعبير عن مخاوفه، طالما كانت تلك المخاوف منطقية وحسنة النية.
- حقوق العمال فيما يخص استخدام معدات الحماية الشخصية ("PPE") لديهم:
- يجب السماح للعامل بارتداء معدات الوقاية PPE الخاصة به باختياره (الكمامة وحمي الوجه والقفازات وما إلى ذلك) إذا كانت معدات الوقاية (1) PPE توفر حماية أكثر من المعدات الموجودة بمكان العمل، و(2) موصى بها من قبل الوكالة الصحية الحكومية (سواء كانت فيدرالية أو حكومية أو محلية)، و(3) لا تعوق العامل عن أداء عمله.

الحقوق المتعلقة بالشكاوى (بموجب كل من قانون HFWA و PHEW)

- الإبلاغ عن الانتهاكات لدى القسم مثل الشكاوى والإكراميات مجهولة المصدر أو تقديمها للمحكمة بعد استنفاد سبل الانتصاف السابقة للدعوى.

يُخص هذا الملصق قانونين للصحة العامة في مكان العمل بولاية كولورادو: قوانين كولورادو المعدلة (C.R.S.)، § 8-13.3-401 وما يليه، (إجازة مدفوعة الأجر)، وقوانين C.R.S. § 8-14.4-101 (الإبلاغ عن مخالفات الصحة والسلامة) بما في ذلك التعديلات السارية بداية من تاريخ نشر هذا الملصق. هذا الملصق لا يُغطي القوانين والقواعد والأوامر الأخرى المتعلقة بالصحة أو السلامة، ومنها ما يندرج ضمن إطار قانون السلامة والصحة المهنية الفيدرالي (OSHA)، أو التي تُصدرها إدارة الصحة العامة والبيئة في كولورادو (CDPHE)، أو من وكالات الصحة العامة المحلية. اتصل بتلك الوكالات للحصول على مثل هذه المعلومات المتعلقة بالصحة والسلامة.

*في خلال حالات الطوارئ المتعلقة بالصحة العامة (PHE) يحصل الموظفون على ساعات إجازة إضافية في حال عدم قدرتهم على العمل وعند إجراء اختبارات صحية والبقاء في الحجر الصحي ورعاية أفراد الأسرة في مثل هذه الحالات، وما شابه ذلك من احتياجات. لا توجد حالات طوارئ PHE سارية في الوقت الراهن؛ سُبحدت هذا الملصق إذا أُعلن عن أي منها.

يجب عرض هذا الملصق حيث يسهل على العمال رؤيته، ومشاركته مع العمال الموجودين في أماكن أخرى، وترجمته إلى لغات أخرى حسب الحاجة، واستبداله بأي إصدارات محدثة سنوياً.

يُعد هذا الملصق ملخصاً ولا يمكن الاعتماد عليه كمصدر معلومات وافية عن قانون العمل. لجميع القواعد أو صحائف الوقائع أو الترجمات أو الأسئلة أو الشكاوى، يُرجى التواصل مع:

قسم معايير وإحصاءات العمل، ColoradoLaborLaw.gov، cdle_labor_standards@state.co.us، 303-318-8441 / 888-390-7936