

## ច្បាប់ស្តីពីគ្រួសារ និង កន្លែងធ្វើការដែលប្រកបដោយសុខភាពល្អ (“HFWA”) ៖ សិទ្ធិលើការឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួល

### វិសាលភាពគ្របដណ្តប់ ៖ និយោជកនៃរដ្ឋ Colorado ទាំងអស់ មិនថាមាននិយោជិតប៉ុន្មាននាក់ក៏ដោយ គឺត្រូវតែផ្តល់ការឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួល

- និយោជិតទាំងអស់ ទទួលបានការឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួល 1 ម៉ោងក្នុង 30 ម៉ោងធ្វើការ (“ការឈប់សម្រាកសន្សំ”) រហូតដល់ 48 ម៉ោងក្នុងមួយឆ្នាំ ។
- គេតម្រូវឱ្យបង់ប្រាក់ឈ្នួលទៅនិយោជិតឱ្យបានទៀងទាត់ក្នុងអត្រាធម្មតានៅពេលឈប់សម្រាក ហើយនិយោជកត្រូវតែបន្តផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍របស់ពួកគេ ។
- រហូតដល់ 48 ម៉ោងនៃការឈប់សម្រាកសន្សំដែលមិនទាន់ប្រើ និងអាចលើកទៅប្រើនៅក្នុងឆ្នាំក្រោយបាន ។
- សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិតអំពីស្ថានភាពដាក់លាក់ (ម៉ោងមិនប្រក្រតី ប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនបង់តាមម៉ោង ។ល។) សូមមើលវិធានស្តីពីការការពារប្រាក់ឈ្នួល 3.5, 7 CCR 1103-7 ។
- រហូតដល់ 80 ម៉ោងនៃការឈប់សម្រាកបន្ថែមអនុវត្តនៅក្នុងគ្រាអាសន្នផ្នែកសុខភាពសាធារណៈ (PHE) រហូតដល់ 4 សប្តាហ៍បន្ទាប់ពី PHE ចប់ ។ \*

### និយោជិតអាចប្រើការឈប់សម្រាកសន្សំសម្រាប់គ្រូបង្ហាញ ផ្នែកសុវត្ថិភាព ឬសុខភាពខាងក្រោម ៖

- បញ្ហាសុខភាព រលូន និងជំងឺផ្លូវកាយ ឬផ្លូវចិត្តដែលរារាំងដល់ការធ្វើការ រួមមានការធ្វើវេជ្ជសាស្ត្រផ្លូវចិត្ត ឬការថែទាំបង្ការ
- ការរំលោភបំពានក្នុងគ្រួសារ ការបៀតបៀនផ្លូវភេទ ឬការបៀតបៀនបទព្រហ្មទណ្ឌដែលនាំឱ្យមានតម្រូវការសេវាកម្មសុខភាព ផ្លាស់ទីលំនៅ សេវាកម្មផ្លូវច្បាប់ ឬសេវាកម្មផ្សេងទៀត
- ការថែទាំសមាជិកគ្រួសារដែលជួបនឹងស្ថានភាពដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងប្រភេទ (1) ឬ (2)
- ការកាន់ទុក ការចូលរួមបុណ្យសព/បុណ្យខួប ឬតម្រូវការហិរញ្ញវត្ថុ/ផ្លូវច្បាប់បន្ទាប់ពីការស្លាប់សមាជិកគ្រួសារ
- ដោយសារអាកាសធាតុមិនល្អ ការដាច់ភ្លើង/ប្រភពកម្ដៅ/ទឹក ឬព្រឹត្តិការណ៍ដែលស្ថានមិនដល់ផ្សេងទៀត ដែលនិយោជិតត្រូវ  
(a) ជម្លៀសពីលំនៅដ្ឋាន ឬ (b) ថែទាំសមាជិកគ្រួសារដែលសាលារៀន ឬកន្លែងមើលថែសមាជិកគ្រួសារនោះបានបិទ ឬ
- នៅពេល PHE មន្ត្រីសាធារណៈបានបិទកន្លែងធ្វើការ ឬសាលារៀន ឬកន្លែងមើលថែកូនរបស់និយោជិត ។

### គោលនយោបាយនិយោជក ( សេចក្តីជូនដំណឹង ឯកសារ ការប្រើប្រាស់លក្ខណៈសន្សំបន្តិចម្តងៗ ឯកជនភាព និងកំណត់ត្រាការឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួល )

- សេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយ ។** និយោជកត្រូវតែ (1) ផ្តល់ សេចក្តីជូនដំណឹងដល់និយោជិតថ្មី មិនឱ្យយឺតជាងឯកសារគោលនយោបាយណែនាំនិយោជិតថ្មី ផ្សេងទៀត និង (2) ដាក់បង្ហាញផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងផ្តល់សេចក្តីជូនដំណឹងដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទៅនិយោជិតបច្ចុប្បន្ន នៅចុងឆ្នាំ ។
- សេចក្តីជូនដំណឹងសម្រាប់ការឈប់សម្រាក “ដែលគ្រោងទុកជាមុន” ។** និយោជកអាចប្រើ “នីតិវិធីសមស្រប” ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទាក់ទងនឹងរបៀបដែលនិយោជិតគួរជូនដំណឹងបើសិនជាពួកគេត្រូវការការឈប់សម្រាក “ដែលគ្រោងទុកជាមុន” ប៉ុន្តែ មិនអាចបដិសេធការឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួល ដោយសារការមិនអនុលោមតាមគោលនយោបាយនេះទេ ។
- និយោជកអាចទាមទារឯកសារដើម្បីបង្ហាញថាការឈប់សម្រាកសន្សំគឺសម្រាប់តែហេតុផលដែលសមរម្យប៉ុណ្ណោះ បើសិនជាការឈប់សម្រាកមានចំនួនចាប់ពីបួនថ្ងៃជាប់ៗគ្នាឡើងទៅ ( ពោលគឺថ្ងៃដែលនិយោជិតគួរមកធ្វើការ មិនមែនថ្ងៃប្រតិទិនទេ ) ។**
- ឯកសារគឺគេមិនទាមទារដើម្បី ទទួលបាន ការឈប់សម្រាកសន្សំ ទេ ប៉ុន្តែគេអាចទាមទារនៅពេលដែលនិយោជិតត្រលប់មកធ្វើការវិញ ឬពេលឈប់សម្រាកភ្លាម (អាស្រ័យលើធ្វើមួយណាបានមុន) ។ មិនអាចទាមទារឯកសារសម្រាប់ការឈប់សម្រាក PHE ទេ ។**
- ដើម្បីធ្វើឯកសារការឈប់សម្រាកសម្រាប់គ្រូបង្ហាញ ទាក់ទងនឹងសុខភាពរបស់និយោជិត ( ឬរបស់សមាជិកគ្រួសារនិយោជិត )** និយោជិតអាចផ្តល់ ៖ (1) ឯកសារពីអ្នកផ្តល់សេវាសង្គម ឬសុខភាពប្រសិនបើ គេបានទទួលសេវាកម្មទាំងនោះរួចហើយ ហើយអាចយកឯកសារទាំងនោះបានក្នុងរយៈពេលសមស្រប និងមិនមានការចំណាយបន្ថែម *បើមិនដូច្នោះទេ* (2) យកសំណេររបស់និយោជិតផ្ទាល់ ។
- ឯកសារទាក់ទងនឹងការរំលោភបំពានក្នុងគ្រួសារ ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ ឬការបៀតបៀនបទព្រហ្មទណ្ឌ** អាចជាឯកសារ ឬសំណេរក្រោមចំណុច (1) ខាងលើ ( ឧ. អ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្លូវច្បាប់ ឬទីជម្រក ) ឬចំណុច (2) ខាងលើ ឬឯកសារផ្លូវច្បាប់ ( ដីកាហាមឃាត់ របាយការណ៍នគរបាល ។ល។ ) ។
- បើសិនជានិយោជកយល់ថាឯកសាររបស់និយោជិតមិនគ្រប់គ្រាន់** និយោជកត្រូវតែ ៖ (A) ជូនដំណឹងដល់និយោជិតក្នុងរយៈពេលប្រាំពីរថ្ងៃចាប់ពីពេលទទួលបានឯកសារ ឬចាប់ពីពេលដែលនិយោជិតត្រលប់មកធ្វើការវិញ ឬឈប់សម្រាក ( អាស្រ័យលើធ្វើមួយណាបានមុន ) និង (B) ទុករយៈពេលឲ្យនិយោជិតយ៉ាងហោចណាស់ប្រាំពីរថ្ងៃដើម្បីដោះស្រាយភាពខ្វះចន្លោះនោះ ។

- ការប្រើប្រាស់លក្ខណៈសន្សំបន្តិចម្តងៗ អាស្រ័យលើគោលនយោបាយនិយោជក និងនិយោជិតអាចប្រើប្រាស់ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលសន្សំប្រាំមួយទាមទី ឬមួយម៉ោងម្តង ។
- ឯកជនភាពរបស់និយោជិត ។ និយោជកមិនអាចទាមទារឱ្យនិយោជិតលាតត្រដាង “សេចក្តីលម្អិត” អំពីព័ត៌មានទាក់ទងនឹងសុខភាព ឬសុវត្ថិភាពក្រោម HFWA របស់និយោជិត ( ឬរបស់គ្រួសារនិយោជិត ) ឡើយ ត្រូវចាត់ទុកព័ត៌មានទាំងនោះជាកំណត់ត្រាជម្លោះស្រុកសម្ងាត់ ។
- កំណត់ត្រានានាត្រូវតែរក្សាទុក និងផ្តល់ជូនតាមការស្នើសុំ ។ និយោជកត្រូវតែផ្តល់ឯកសារអំពីចំនួនថ្ងៃឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួលដែលនិយោជិតមាន (1) អាចប្រើបាន និង (2) បានប្រើហើយក្នុងអំឡុងឆ្នាំទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍បច្ចុប្បន្ន រួមទាំងការឈប់សម្រាក PHE បន្ថែមណាមួយ ។ ព័ត៌មានគឺអាចស្នើសុំបានក្នុងមួយខែ ឬនៅពេលត្រូវការឈប់សម្រាកតាម HFWA ។

### ការសងសឹក ឬការរំខានសិទ្ធិលើ HFWA

- ការឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួល មិនអាចរាប់បញ្ចូលជា “អវត្តមាន” ដែលអាចបណ្តាលឱ្យមានការបណ្តេញចេញពីការងារ ឬចំណាត់ការមិនល្អផ្សេងទៀតនោះទេ ។
- មិនអាចទាមទារឱ្យនិយោជិតរក “កម្មករនិយោជិតជំនួស” ឬការគ្របដណ្តប់ការងារនៅពេលឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួលទេ ។
- និយោជកមិនអាចបណ្តេញចេញ គំរាមកំហែង ឬសងសឹក ឬរំខានដល់ការប្រើប្រាស់ថ្ងៃឈប់សម្រាក ចំពោះនិយោជិតដែល ៖ (1) ស្នើសុំ ឬឈប់សម្រាកតាម HFWA (2) ជូនដំណឹង ឬជួយបុគ្គលដទៃក្នុងការប្រើប្រាស់សិទ្ធិក្រោម HFWA (3) ដាក់បណ្តឹងតវ៉ាទាក់ទងនឹង HFWA ឬ (4) សហការ/ជួយក្នុងការស៊ើបអង្កេតអំពីការរំលោភបំពាន HFWA ទេ ។
- បើសិនជាសកម្មភាព សំណើ ឬការតវ៉ាលើ HFWA ដោយក្តីស្មោះត្រង់ និងសមហេតុផលរបស់និយោជិត *មិនត្រឹមត្រូវ*** នោះនិយោជកមិនចាំបាច់យល់ព្រម ឬផ្តល់ឱ្យទេ ប៉ុន្តែមិនអាច *ចាត់វិធានការប្រឆាំងនឹង* និយោជិតនោះដោយសាររឿងនោះទេ ។ និយោជិត *អាច* ប្រឈមមុខនឹងផលវិបាកដោយសារការប្រើថ្ងៃឈប់សម្រាកមិនត្រឹមត្រូវ ។

## ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងការបញ្ចេញយោបល់អំពីសុខភាព/សុវត្ថិភាពដែលមានការការពារ (“PHEW”) ៖ សិទ្ធិរបស់កម្មករនិយោជិតក្នុងការបញ្ចេញពីកង្វល់ទាក់ទងនឹងសុខភាព/សុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ និងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ការពារ

### វិសាលភាពគ្របដណ្តប់ ៖ និយោជិត និងនិយោជកទាំងអស់ និងអ្នកម៉ៅការឯករាជ្យមួយចំនួន

- PHEW មិនគ្របដណ្តប់ត្រឹមតែ “និយោជក” និង “និយោជិត” ប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែគ្របដណ្តប់ “នាយក” (និយោជក ឬ អាជីវកម្មដែលមានអ្នកម៉ៅការឯករាជ្យយ៉ាងតិច 5) និង “កម្មករ” (និយោជិត ឬ អ្នកម៉ៅការឯករាជ្យដែលធ្វើការឱ្យ “នាយក”) ទាំងអស់ ។

### សិទ្ធិរបស់កម្មករក្នុងការប្រឆាំងនឹងការរំលោភបំពានសុខភាព/សុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ ៖

- វាជាការខុសច្បាប់ដែល **សងសឹក ឬរំខាន** សកម្មភាពខាងក្រោម ៖
  - ការលើកឡើងពីកង្វល់សមហេតុផល រួមទាំងការលើកឡើងលក្ខណៈមិនផ្លូវការទៅកាន់នាយក កម្មករផ្សេងទៀត រដ្ឋាភិបាល ឬសាធារណជន អំពីការរំលោភបំពានវិធានស្តីពីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការរបស់រដ្ឋាភិបាល ឬការគំរាមកំហែងធំដុំផ្នែកសុខភាព ឬសុវត្ថិភាពនៅកន្លែងធ្វើការ
  - ការប្រឆាំង ឬ ការផ្តល់សក្ខីកម្ម ការជួយ ឬការចូលរួម ក្នុងការស៊ើបអង្កេត ឬរឿងក្តីអំពីការសងសឹក ឬការរំខានការប្រព្រឹត្តិដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ។
- នាយកមិនចាំបាច់ដោះស្រាយកង្វល់ទាក់ទងនឹង PHEW របស់កម្មករនិយោជិតទេ ប៉ុន្តែនៅតែមិនអាចបណ្តេញ ឬ *ចាត់វិធានការ* ផ្សេងទៀតប្រឆាំងនឹងកម្មករនិយោជិតនោះដោយសារការលើកឡើងនូវកង្វល់នោះទេ ឱ្យតែ កង្វល់នោះសមស្រប និងស្មោះត្រង់ ។

### សិទ្ធិរបស់កម្មករក្នុងការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ការពារផ្ទាល់ខ្លួន (“PPE”) របស់ពួកគេ ៖

- កម្មករនិយោជិតត្រូវតែទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យ **ពាក់ដោយស្ម័គ្រចិត្តនូវ PPE របស់ពួកគេផ្ទាល់** (ម៉ាស់ របាំងមុខ ស្រោមដៃ ។ល។) បើសិនជា PPE នោះ (1) ផ្តល់នូវ ការការពារបានច្រើនជាងឧបករណ៍ការពារដែលគេផ្តល់ឱ្យនៅកន្លែងធ្វើការ (2) is **មានការណែនាំ** ពីទីភ្នាក់ងារសុខភាពរដ្ឋាភិបាល (សហព័ន្ធ រដ្ឋ ឬមូលដ្ឋាន) និង (3) មិនធ្វើឱ្យកម្មករនិយោជិត **ធ្វើការមិនកើត** ។

### **សិទ្ធិប្តឹងតវ៉ា (ក្រោម HFWA និង PHEW)**

- រាយការណ៍អំពីការរំលោភបំពានទៅកាន់នាយកដ្ឋាន ក្នុងលក្ខណៈជាបណ្តឹងតវ៉ា ឬគន្លឹះអនាមិក ឬដាក់ទៅតុលាការបន្ទាប់ពី អស់ដំណោះស្រាយមុនបណ្តឹង ។

ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនេះសង្ខេបច្បាប់ចំនួនពីរស្តីពីសុខភាពសាធារណៈនៅកន្លែងធ្វើការក្នុងរដ្ឋ Colorado ៖ C.R.S. § 8-13.3-401 និងផ្នែកបន្ទាប់ទៀត (ការឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួល), និង C.R.S. § 8-14.4-101 និងផ្នែកបន្ទាប់ទៀត (ការផ្តល់ព័ត៌មានដែលល្អ និងមានសុវត្ថិភាព) រួមទាំងការធ្វើវិសោធនកម្មដែលមានសុពលភាពចាប់ពីថ្ងៃបិទផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនេះ ។ វាមិនគ្របដណ្តប់ច្បាប់ វិធាន និងបទបញ្ជាស្តីពីសុខភាព ឬសុវត្ថិភាពផ្សេងទៀតទេ រួមទាំងក្រោមច្បាប់ស្តីពីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពការងារ (OSHA) របស់សហព័ន្ធ ពីក្រសួងសុខភាពសាធារណៈ និងបរិស្ថាន (CDPHE) នៃរដ្ឋ Colorado ឬពីបណ្តាទីភ្នាក់ងារសុខភាពសាធារណៈក្នុងតំបន់ ។ សូមទាក់ទងទីភ្នាក់ងារទាំងនោះ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានស្តីពីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពទាំងនោះ ។

\*នៅពេល PHE និយោជិតទទួលបានម៉ោងឈប់សម្រាកបន្ថែមសម្រាប់ការមិនអាចធ្វើការ ការធ្វើតេស្ត ការធ្វើចត្តាឡីស័ក ការថែទាំគ្រួសារក្នុងស្ថានភាពទាំងនោះ និងផ្ទះបន្ថែម ។ ឥឡូវនេះ PHE លែងមានសុពលភាពហើយ បើគេប្រកាសថាមាន គេនឹងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនេះ ។

## ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនេះត្រូវដាក់នៅកន្លែងដែលកម្មករនិយោជិតងាយចូលមើល ត្រូវចែករំលែកជាមួយកម្មករដែលនៅឆ្ងាយ ផ្តល់ជាភាសាផ្សេងទៀតតាមដែលគេត្រូវការ និងជំនួសដោយកំណែដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរាល់ឆ្នាំ ។

### ផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយនេះគឺជាការសង្ខេប និងមិនអាចផ្អែកលើវាទុកដូចជាព័ត៌មានច្បាប់ការងារពេញលេញទេ ។ សម្រាប់រាល់វិធាន ឯកសារព័ត៌មាន ការបកប្រែ សំណួរ ឬការតវ៉ាផ្សេងៗ សូមទាក់ទង ៖

នាយកដ្ឋានស្ថិតិ និងស្តង់ដារការងារ ColoradoLaborLaw.gov, cdle\_labor\_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936 ។