

## پوستر حقوق صحت عامه محل کار کلرادو: رخصتی با معاش، افشاگری، و تجهیزات محافظتی

به روز شده روز 1 جون 2022: ممکن است بطور سالانه به روز شود.

پوستر به-روز شده در وسط هر ماه دسمبر قابل دسترس است

- اگر یک استخدام کننده به طور منطقی اسناد کارمند را ناقص تشخیص دهد، استخدام کننده باید: (الف) در طی هفت روز پس از دریافت اسناد یا بازگشت کارمند به کار یا خروج از کار (هر کدام که زودتر واقع شود) به کارمند اطلاع دهد، و (ب) به کارمند حداقل هفت روز برای رفع کمبود وقت بدهد.
- استفاده افزایشی با توجه به پالیسی استخدام کننده، کارمندان می توانند از رخصتی به صورت افزایش ساعتی یا شش دقیقه ای استفاده کنند.
- **حريم خصوصي کارمند.** استخدام کنندگان نمی توانند کارمندان را ملزم کنند که "جزئیات" مربوط به معلومات صحی یا ایمنی مربوط به HFWA کارمند (یا خانواده آنها) را افشا کنند. چنین معلومات باید به عنوان یک پرونده صحی محرمانه تلقی شود.
- **سوابق باید حفظ شود و در صورت درخواست ارائه شود.** استخدام کنندگان باید اسناد اندازه فعلی رخصتی با معاش کارمندان را که (1) مستحق استفاده از آن هستند ارائه کنند، و (2) قبلاً در طول سال جاری امتیاز آن را استفاده کرده اند، به شمول هرگونه رخصتی اضافی شرایط اضطراری صحت عامه. معلومات ممکن است یک بار در ماه یا زمانی که نیاز به رخصتی شرایط اضطراری صحت عامه به وجود بیاید درخواست گردد.

### تلافي یا تداخل با حقوق HFWA

- رخصتی با معاش نمی تواند یک «غیر حاضری» محسوب شود که ممکن منجر به اخراج یا نوع دیگری از اقدام نامطلوب شود.
- هنگام استفاده از رخصتی با معاش، یک کارمند نمی تواند ملزم به پیدا کردن "کارگر جایگزین" یا پوشش وظیفه شود.
- استخدام کننده نمی تواند یک کارمند را اخراج کند، تهدید کند، یا به شکل دیگری علیه او تلافی کند یا در استفاده از رخصتی او مداخله کند کارمندی که: (1) رخصتی HFWA می گیرد یا درخواست می کند؛ (2) در استفاده از حقوق HFWA شخص دیگری را آگاه می سازد یا کمک می کند؛ (3) شکایت HFWA را ثبت می کند؛ یا (4) در بررسی نقض HFWA همکاری/کمک می کند.
- اگر شکایت، درخواست یا فعالیت دیگر منطقی، با حسن نیت یک کارمند نادرست باشد، استخدام کننده ضرورت ندارد آن را قبول کند یا اعطا کند، اما نمی تواند به خاطر آن بر ضد کارمند عمل کند. کارمندان ممکن است با عواقب سوء استفاده از رخصتی مواجه شوند.

### **بیان صحی/ایمنی محافظت شده و افشاگری ("PHEW"):**

#### **حقوق کارگر برای بیان نگرانی های صحی/ایمنی محل کار و استفاده از تجهیزات محافظتی**

#### **پوشش: همه استخدام کنندگان و کارمندان، به علاوه برخی از قراردادی های مستقل**

- PHEW نه تنها «استخدام کنندگان» و «کارمندان»، بلکه تمام «مدیران» (یک استخدام کننده یا یک شرکت با حداقل 5 قراردادی مستقل) و «کارگران» (کارمندان یا قراردادی های مستقل که برای یک «مدیر» کار می کنند را پوشش می دهد).

#### **حقوق کارگر برای مخالفت با نقض صحی/ایمنی محل کار:**

- **تلافی یا دخالت در اعمال زیر غیرقانونی است:**
  - (1) **ابراز نگرانی های منطقی،** از جمله غیر رسمی، به مدیر، سایر کارگران، دولت یا مردم، در مورد نقض قوانین صحی یا ایمنی دولتی در محل کار، یا تهدید جدی صحی یا ایمنی در محل کار؛
  - (2) **مخالفت یا شهادت دادن، کمک کردن، یا شرکت کردن** در تحقیقات یا پیگیری در مورد تلافی یا مداخله در رفتار ذکر شده در بالا.
- یک مدیر ضرورت ندارد که به نگرانی های مربوط به PHEW کارگر رسیدگی کند، اما هنوز نمی تواند به دلیل مطرح کردن چنین نگرانی کارگر را اخراج کند یا اقدامات دیگری را علیه کارگر انجام دهد، تا جایی که این نگرانی منطقی و با حسن نیت باشد.

#### **حقوق کارگران برای استفاده از تجهیزات محافظتی شخصی خود شان ("PPE"):**

- یک کارگر باید اجازه داشته باشد که به خواسته خود تجهیزات محافظتی شخصی خود شان را (ماسک، محافظ روی، دستکش و غیره) بپوشند در صورتی که تجهیزات محافظتی شخصی نسبت به تجهیزات ارائه شده در محل کار (1) بیشتر حفاظت کند، (2) توسط یک نهاد صحی دولتی (فدرال، ایالتی یا محلی) توصیه شده باشد، (3) باعث نمی شود که کارگر نتواند کار را انجام دهد.

### **حقوق شکایت (تحت هر دو HFWA و PHEW)**

- تخلفات را به عنوان شکایات یا رهنمایی های ناشناس به ناحیه گزارش دهید یا پس از اتمام اقدامات جبرانی قبل از دعوی در محکمه ثبت کنید.

### **قانون خانواده های سالم و محل کار ("HFWA"): حقوق رخصتی با معاش**

#### **پوشش: تمام استخدام کنندگان کلرادو، در هر سطح، باید رخصتی با معاش فراهم کنند**

- تمام کارمندان در هر 30 ساعات کاری، 1 ساعت رخصتی با معاش دریافت می کنند ("استحقاق رخصتی") ، الی 48 ساعت در سال.
- الی 80 ساعت رخصتی اضافی در شرایط اضطراری صحت عامه (PHE)، تا 4 هفته پس از پایان PHE تطبیق می شود. \*
- باید مقدار معاش عادی کارمندان در جریان رخصتی پرداخت شود و استخدام کننده باید به امتیازات شان ادامه دهد.
- الی 48 ساعت رخصتی استحقاقی استفاده نشده جهت استفاده در جریان سال آینده انتقال می کند.
- برای جزئیات بیشتر در مورد شرایط خاص (ساعات نامنظم، پرداخت غیر ساعتی، و غیره) ، مقررر محافظت از معاش 3.5، 7 CCR 1103-7 را مشاهده کنید.

#### **کارمندان می توانند از رخصتی استحقاقی برای نیازهای ایمنی یا صحی ذیل استفاده کنند:**

- (1) بیماری روانی یا جسمی، زخم برداشتن، یا شرایط صحی که مانع کار شود، از جمله تشخیص یا مراقبت پیشگیرانه؛
- (2) سوء استفاده خانگی، تجاوز جنسی، یا آزار و اذیت جنایی که منجر به نیازهای صحی، جابجایی، حقوقی یا سایر خدمات می شود.
- (3) مراقبت از یکی از اعضای خانواده که شرایط توصیف شده در کتگوری (1) یا (2) را تجربه می کند؛ یا
- (4) در شرایط اضطراری صحت عامه که یک مقام دولتی محل کار یا مکتب یا محل نگهداری از طفل کارمند را تعطیل کند.

#### **در شرایط اضطراری صحت عامه (PHE)، کارمندان می توانند از رخصتی اضافی PHE برای نیازهای ذیل استفاده کنند: \***

- (1) انزوای خودی یا خارج شدن از کار به دلیل قرار گرفتن در معرض، داشتن علائم و یا تشخیص بیماری مسری در شرایط اضطراری صحت عامه (PHE)؛
- (2) جستجوی تشخیص، درمان یا مراقبت (از جمله مراقبت های پیشگیرانه) از چنین بیماری؛
- (3) عدم توانایی کار کردن به دلیل یک وضعیت صحی که ممکن است استعداد یا خطر ابتلا به چنین بیماری را افزایش دهد؛ یا
- (4) مراقبت از یک طفل یا عضو دیگر خانواده در کتگوری (1)-(3) ، که مکتب یا محل مراقبت از او به دلیل شرایط اضطراری صحت عامه در دسترس نباشد.

در جریان شرایط اضطراری صحت عامه نیز کارمندان الی 48 ساعت استحقاق رخصتی دریافت می کنند و ممکن است قبل از رخصتی استحقاقی از رخصتی اضافی استفاده کنند.

#### **پالیسی های استخدام کننده (اطلاعیه؛ مستند سازی؛ استفاده افزایشی؛ حریم خصوصی؛ و سوابق رخصتی با معاش)**

- **اطلاعیه و پوسترهای کتبی.** استخدام کنندگان باید (1) برای کارمندان جدید قبل از سایر اسناد/پالیسی های استخدام اطلاعیه بدهند؛ و (2) پوسترهای به روز شده را نمایش دهند، و برای کارمندان فعلی اطلاعیه های به روز شده را الی ختم سال ارائه کنند.
- **اطلاعیه برای رخصتی "قابل پیش بینی".** استخدام کنندگان ممکن است "طرز العمل های معقول" را به صورت کتبی اتخاذ کنند که چگونه باید کارمندان در صورت نیاز به رخصتی "قابل پیش بینی" اطلاعیه دهند، اما به دلیل عدم تطابق با چنین پالیسی نمی توانند رخصتی با معاش را رد کنند.
- **یک استخدام کننده صرفاً در صورتی می تواند اسنادی را درخواست کند که نشان دهد دلیل رخصتی استحقاقی مطابق شرایط بوده است، که رخصتی برای چهار روز و یا بیشتر از آن به طور متوالی باشد (مانند روزهایی که قرار بوده کارمند کار کند، نه روزهای تقویمی).**
- **برای گرفتن رخصتی استحقاقی نیازی به اسناد نیست،** اما به محض بازگشت کارمند به کار یا خارج شدن از کار (هر کدام که زودتر واقع شود) می تواند لازمی شود. هیچ اسنادی برای رخصتی شرایط اضطراری صحت عامه نمی تواند لازم باشد.
- **برای مستندسازی رخصتی برای نیازهای مرتبط به صحت کارمند (یا یکی از اعضای خانواده کارمند) ، یک کارمند ممکن است ارائه کند: (1) یک سند از ارائه دهنده خدمات صحی یا اجتماعی در صورتی که خدمات دریافت شده باشد و سند در وقت معین و بدون مصارف اضافه قابل دریافت باشد؛ در غیر آن (2) نوشته خود کارمند.**
- **برای مستند سازی این که یک کارمند (یا یکی از اعضای خانواده کارمند) برای ضرورت مرتبط به سوء استفاده خانگی، تجاوز جنسی، یا آزار جنایی به رخصتی نیاز دارد، یک کارمند ممکن است ارائه کند: یک سند یا نوشته تحت (1) بالا (طور مثال از یک ارائه دهنده خدمات حقوقی یا سرپناه). یا (2) بالا، یا یک سند قانونی (طور مثال ، یک امر قید یا گزارش پولیس).**

این پوستر سه قانون صحت عامه محل کار کلرادو را خلاصه می کند: SB 20-205 (رخصتی با معاش) ، HB 20-1415 و SB 22-097 (افشاگری صحی و ایمنی). این در برگیرنده سایر قوانین، مقررات و احکام صحی یا ایمنی نمی شود از جمله تحت قانون صحت و ایمنی شغلی فدرال (OSHA)، از وزارت صحت عامه و محیط زیست کلرادو (CDPHE)، یا از ارگان های صحت عامه محلی. برای چنین معلومات صحی و ایمنی با آن ارگان ها تماس بگیرید

این پوستر باید در جایی نمایش داده شود که به راحتی برای کارگران در دسترس باشد، با کارگران راه دور به اشتراک گذاشته شود، در صورت لزوم به زبان های دیگر ارائه شود، و با هر نسخه به روز شده سالانه جایگزین شود.

این پوستر یک خلاصه است و نمی توان به عنوان معلومات کامل قانون کار به آن استناد کرد. برای تمام مقررات، برگه های معلوماتی، ترجمه ها، سوالات یا شکایات، یا برای وضعیت اضطراری صحت عامه (\*یک وضعیت واجد شرایط از ماه جون 2022 قابل تطبیق باقی مانده است) ، به تماس شوید:

شعبه استانداردهای کار و آمار، 303-318-8441 / 888-390-7936 ، cdle\_labor\_standards@state.co.us ، ColoradoLaborLaw.gov