

ЗАКОН О ЗДОРОВЫХ СЕМЬЯХ И РАБОЧИХ МЕСТАХ (“HFWA”): Права на оплачиваемый отпуск

Охват: все работодатели штата Колорадо любого размера должны предоставлять оплачиваемый отпуск.

- Все сотрудники получают 1 час оплачиваемого отпуска за 30 отработанных часов (“начисленный отпуск”), до 48 часов в год.
- В случае чрезвычайной ситуации в области общественного здравоохранения (ЧМЗ) предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью до 80 часов до истечения 4 недель после окончания ЧМЗ.*
- Работники должны получать свою обычную заработную плату во время отпуска, и работодатель должен продолжать выплачивать им пособия.
- Неиспользованный накопленный отпуск продолжительностью до 48 часов переносится для использования в течение следующего года.
- Для получения подробной информации о конкретных ситуациях (ненормированный рабочий день, почасовая оплата и т.д.) см. Правило 3.5 защиты заработной платы, 7 CCR 1103-7.

Сотрудники могут использовать накопленный отпуск для следующих целей в области безопасности или здоровья:

- (1) психическое или физическое заболевание, травма или состояние здоровья, которые препятствуют работе, включая диагностику или профилактическую помощь;
- (2) бытовое насилие, сексуальное насилие или уголовное преследование, приводящее к необходимости медицинского обслуживания, переезда, юридических или других услуг;
- (3) уход за членом семьи, страдающим заболеванием, описанным в категории (1) или (2); *или*
- (4) в случае ЧСЗ государственный служащий закрыл рабочее место, школу или место ухода за ребенком работника.

В случае чрезвычайной ситуации в области общественного здравоохранения (ЧСЗ) сотрудники могут использовать дополнительный отпуск по ЧСЗ для следующих нужд*:

- (1) самоизоляция или исключение из работы из-за воздействия, симптомов или диагноза инфекционного заболевания в ЧСЗ;
 - (2) обращение за диагностикой, лечением или уходом (включая профилактику) в связи с таким заболеванием;
 - (3) неспособность работать из-за состояния здоровья, которое может увеличить восприимчивость к такому заболеванию или риск его возникновения; или
 - (4) уход за ребенком или другим членом семьи категории (1)-(3), или чья школа или детское дошкольное учреждение недоступны из-за ЧСЗ.
- Во время ЧСЗ сотрудники по-прежнему получают до 48 часов начисленного отпуска и могут использовать дополнительный отпуск до начисленного отпуска.

Политика работодателя (Уведомление; Документация; Дополнительное использование; Конфиденциальность; и Записи об оплачиваемом отпуске)

- **Письменное уведомление и плакаты.** Работодатели должны (1) уведомить новых сотрудников не позднее, чем другие вступительные документы / политики; и (2) разместить обновленные плакаты и предоставить обновленные уведомления нынешним сотрудникам к концу года.
- **Уведомление о “предсказуемом” отпуске.** Работодатели могут принять “разумные процедуры” в письменной форме относительно того, как сотрудники должны уведомлять, если им требуется “предсказуемый” отпуск, но не могут отказать в оплачиваемом отпуске за несоблюдение такой политики.
- **Работодатель может потребовать документы, подтверждающие, что начисленный отпуск был предоставлен по уважительной причине, только в том случае, если отпуск составлял четыре или более рабочих дней подряд (т.е. дней, когда работник работал бы, а не календарных дней).**
- **Документация не требуется для получения начисленного отпуска,** но может потребоваться, как только сотрудник вернется на работу или уволится с работы (в зависимости от того, что произойдет раньше). Для получения отпуска ЧСЗ не требуется никаких документов.
- **Чтобы документально оформить отпуск по медицинским показаниям работника (или члена семьи работника),** работник может предоставить: (1) документ от поставщика медицинских или социальных услуг, *если* услуги были получены и документ может быть получен в разумные сроки и без дополнительных затрат; в *противном* случае (2) рукописный документ от сотрудника.
- **Чтобы документально подтвердить, что работнику (или члену семьи работника) потребовался отпуск по причине необходимости, связанной с домашним насилием, сексуальным насилием или уголовным преследованием,** работник может предоставить: документ или письменное заявление в соответствии с пунктом (1) выше (*например*, от поставщика юридических или приютских услуг) или (2) выше, или юридический документ (*например*, судебный запретительный приказ или полицейский протокол).
- **Если работодатель обоснованно сочтет документацию работника недостаточной,** работодатель должен: (А) уведомить работника

в течение семи дней либо с момента получения документации, либо с момента возвращения работника на работу или увольнения (в зависимости от того, что наступит раньше), и (Б) дать работнику не менее семи дней на устранение недостатков.

- **Постепенное использование.** В зависимости от политики работодателя сотрудники могут использовать отпуск с часовым или шестиминутным приращением.
- **Конфиденциальность сотрудников.** Работодатели не могут требовать от сотрудников раскрытия “подробностей” о здоровье или безопасности работника (или его семьи), связанных с HFWA; такая информация должна рассматриваться как конфиденциальный медицинский документ.
- **Записи должны храниться и предоставляться по запросу.** Работодатели должны предоставить документацию о текущем размере оплачиваемого отпуска, который работники имеют (1) в наличии для использования и (2) уже использовали в течение текущего льготного года, включая любой дополнительный отпуск ЧСЗ. Информация может запрашиваться один раз в месяц или когда возникает необходимость в отпуске HFWA.

Возмездие или вмешательство в права HFWA

- **Оплачиваемый отпуск не может быть засчитан как “прогул”,** что может привести к увольнению или другим неблагоприятным действиям.
- **От работника нельзя требовать поиска “сменного работника” или страховки при уходе на оплачиваемый отпуск.**
- **Работодатель не может увольнять, угрожать или иным образом применять репрессалии или препятствовать использованию отпуска** работником, который: (1) запрашивает или берет отпуск HFWA; (2) информирует или помогает другому лицу в осуществлении прав HFWA; (3) подает жалобу HFWA; или (4) сотрудничает/помогает в расследовании нарушения HFWA.
- **Если обоснованная, справедливая жалоба, запрос или другие действия сотрудника HFWA являются неправильными, работодатель не обязан соглашаться или удовлетворять их, но не может действовать против** работника за это. Сотрудники могут столкнуться с последствиями за злоупотребление отпуском.

ЗАЩИЩЕННОЕ ВЫРАЖЕНИЕ МНЕНИЯ О ЗДОРОВЬЕ / БЕЗОПАСНОСТИ И ИНФОРМИРОВАНИЕ (“RNEW”): Права работников выражать опасения по поводу здоровья / безопасности на рабочем месте и использовать средства защиты.

Охват: все работодатели и работники, а также некоторые независимые подрядчики

- RNEW охватывает не только “работодателей” и “сотрудников”, но и всех “принципалов” (работодателя или компанию, имеющую не менее 5 независимых подрядчиков) и “работников” (сотрудников или независимых подрядчиков, работающих на “принципала”).

Права работников на противодействие нарушениям охраны труда и техники безопасности на рабочем месте:

- Является незаконным применять репрессалии или вмешиваться в следующие действия:
 - (1) **выражение обоснованных опасений**, в том числе неофициально, директору, другим работникам, правительству или общественности по поводу нарушений государственных правил охраны труда или техники безопасности на рабочем месте или значительной угрозы здоровью или безопасности на рабочем месте;
 - (2) **противодействие или дача показаний, содействие или участие** в расследовании или судебном разбирательстве по поводу репрессалий за вышеуказанное поведение или вмешательства в него.
- Принципалу не обязательно рассматривать озабоченность работника, связанную с RNEW, но он все равно не может уволить или предпринять другие действия против работника за то, что он высказал такое беспокойство, если это беспокойство было обоснованным и добросовестным.

Права работников на использование собственных средств индивидуальной защиты (“СИЗ”):

- Работнику должно быть разрешено добровольно использовать свои собственные СИЗ (маску, защитную маску, перчатки и т.д.), Если СИЗ (1) обеспечивает большую защиту, чем оборудование, предоставляемое на рабочем месте, (2) рекомендовано государственным агентством здравоохранения (федеральным, штатным или местным) и (3) это не препятствует выполнению работником своих должностных обязанностей.

ПРАВА НА ПОДАЧУ ЖАЛОБ (в соответствии как с HFWA, так и с RNEW)

- Сообщайте о нарушениях в Отдел в виде жалоб или анонимных советов или подавайте в суд после исчерпания досудебных средств правовой защиты.

В этом плакате кратко излагаются три закона штата Колорадо о здравоохранении на рабочем месте: SB 20-205 (оплачиваемый отпуск), HB 20-1415 и SB 22-097 (информирование о здоровье и безопасности). Он не распространяется на другие законы, правила и распоряжения в области охраны труда или техники безопасности, в том числе в соответствии

с федеральным законом о безопасности и гигиене труда (OSHA), от Департамента здравоохранения и окружающей среды штата Колорадо (CDPHE) или от местных органов общественного здравоохранения. Обратитесь в эти учреждения за такой информацией по охране труда и технике безопасности.

Этот плакат должен быть размещен там, где он легко доступен для работников, совместно использоваться удаленными работниками, предоставляться на других языках по мере необходимости и заменяться любыми ежегодно обновляемыми версиями.

Этот плакат представляет собой краткое изложение и не может рассматриваться как полная информация о трудовом законодательстве. По всем правилам, информационным бюллетеням, переводам, вопросам или жалобам, а также по статусу чрезвычайной ситуации в области общественного здравоохранения (* квалифицируемая чрезвычайная ситуация остается в силе с июня 2022 года), обращайтесь:

ОТДЕЛ ТРУДОВЫХ СТАНДАРТОВ И СТАТИСТИКИ, ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.