

स्वस्थ परिवारहरू तथा कार्यस्थल ऐन ("एचएफडब्ल्यूए"): तलबी बिदा अधिकार

समेट्ने: कोलोराडोका सबै रोजगारदाताहरू, कुनै पनि आकारको भए पनि, ले तलबी बिदा दिनुपर्छ

- कामदारहरूले प्रति ३० घन्टा काम गरेबापत ("आर्जित बिदा") १ घण्टा तलबी बिदा, वर्षमा ४८ घण्टासम्म कमाउनुहुन्छ।
- जनस्वास्थ्य आपतकाल (पीएचई) मा, जनस्वास्थ्य आपतकाल सकिएको ४ हप्तासम्म, ८० घण्टासम्मको पूरक बिदा लागू हुन्छ।*
- नियमित काम-अवधि र तलबले बिदाका लागि सञ्चय र क्षतिपूर्तिको दर निर्धारण गर्छ, उक्त अवधिमा सुविधाहरू जारी रहन्छन्।
- यस वर्ष नचलाइएको ४८ घन्टासम्मको आर्जित बिदा अर्को वर्ष प्रयोगका लागि सार्छ।
- विशिष्ट परिस्थितिहरूको विवरणहरूका लागि (अनियमित घण्टा, गैर-घण्टा तलब, आदि), पारिश्रमिक सुरक्षा नियम ३.५, ७ सीसीआर १.०३-७ हेर्नुहोस्।

कामदारहरूले आर्जित बिदा निम्न सुरक्षा वा स्वास्थ्य आवश्यकताहरूमा प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ:

- निदान वा रोकथाम सेवालगायत मानसिक वा शारीरिक रोग, चोटपटक, वा त्यस्तो स्वास्थ्य अवस्था काम गर्न बाधा गर्छ;
- घरायसी दुर्व्यवहार, यौन हमला, वा आपराधिक उत्पीडन जसले स्वास्थ्य, स्थानान्तरण, कानुनी, वा अन्य सेवाका आवश्यकताहरूलाई निम्त्याउँछ;
- वर्ग (१) वा (२) मा वर्णन गरिएको अवस्थाको बेहोर्िकेको कुनै परिवारको सदस्य छ; वा
- जनस्वास्थ्य आपतकालमा सरकारी अधिकारीले कामदारको कार्यस्थल, वा कामदारको नानी जाने विद्यालय वा स्याहार केन्द्र (स्थल) बन्द गरेमा।

जनस्वास्थ्य आपतकाल (पीएचई) मा, कामदारहरूले जनस्वास्थ्य आपतकालको पूरक बिदा निम्न आवश्यकताहरूमा प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ*:

- जनस्वास्थ्य आपतकालमा रोगीसँग सम्पर्क भए, लक्षणहरू देखिए, वा सुरूवा बिमार लागेको पत्तालाग्दा स्व-संगरोध बन्दा वा कामबाट पाखा लगाउँदा;
 - त्यस्ता बिमारको निदान, उपचार, वा स्याहार (रोकथामसम्बन्धी सेवासमेत) माग्दा;
 - त्यस्तो स्वास्थ्य अवस्थाका कारण काम गर्न नसक्ने हुनु, जसबाट त्यस्तो बिरामीको संवेदनशीलता वा जोखिम बढ्न सक्छ; वा
 - वर्ग (१) - (३) मा वर्णन गरिएको नानी वा अरू परिवारको स्याहार गर्दा, वा जनस्वास्थ्य आपतकालका कारण जसको विद्यालय वा शिशु स्याहार केन्द्र अनुपलब्ध भएमा।
- जनस्वास्थ्य आपतकालका बेला कामदारहरूले ४८ घन्टाको आर्जित बिदा कमाउन सक्नुहुन्छ र आर्जित बिदाभन्दा पहिले पूरक बिदा चलाउन सक्नुहुन्छ।

रोजगारदाताका नीतिहरू (सूचना; दस्तावेजीकरण; वृद्धिको प्रयोग; गोप्यता; र तलबी बिदा विवरणहरू)

- लिखित सूचना र पर्चाहरू:** रोजगारदाताहरूले (१) नयाँ कामदारहरूलाई अरू विद्यमान कागजात/नीतिहरूभन्दा ढिलो नगरी सूचना दिनु; र (२) वर्षको अन्त्यसम्ममा अद्यतन पर्चाहरू देखिने गरी राख्नु, र वर्तमान कामदारहरूलाई अद्यतन सूचनाहरू उपलब्ध गराउनुपर्छ।
- "संभावित" बिदाको सूचना: रोजगारदाताहरूले कामदारहरूलाई "संभावित" बिदा खाँचो हुँदा कसरी सूचना दिन सक्नुहुन्छ भनेर लिखित रूपमा "उचित विधिहरू" अपनाउन सक्नुहुन्छ, तर त्यस्तो नीति पालना नगर्ने भनेर तलबी बिदा अस्वीकार गर्न सक्नुहुन्न।
- रोजगारदातालाई कामदारले काम गर्ने चार वा लगातार दिनहरू (*अर्थात्* कामदारले ती दिनमा काम गर्नुपर्ने, पात्रोका दिनहरू होइनन्) बिदा लिएको खण्डमा मात्र बिदा जायज कारणका लागि हो भनी देखाउन कागजातहरू चाहिन्छ।
- तलबी बिदा लिन कुनै कागजात चाहिँदैन, तर तर कामदारले काममा फर्केपछि वा काम छाडेपछि (जुन चाँडो हुन्छ) उपलब्ध गराउन सक्ने बित्तिकै आवश्यक हुनसक्छ। जनस्वास्थ्य आपतकाल बिदाका लागि कुनै कागजात नचाहिँन सक्छ।
- कुनै कामदार (वा कामदारको परिवारको सदस्य) को स्वास्थ्यसम्बन्धी आवश्यकतामा बिदा विवरण राख्नुपरे, कामदारले प्रदान गर्न सक्नुहुन्छ: (१) सेवाहरू प्राप्त भएमा स्वास्थ्य वा सामाजिक सेवा प्रदायकबाट उचित समयमा र कुनै थप खर्च नगरी प्राप्त गर्ने कागजात; *अन्यथा* (२) कामदारले आफैँ लेखेको कागजात।
- घरायसी दुर्व्यवहार, यौन हमला, वा आपराधिक उत्पीडनसम्बन्धी आवश्यकताका लागि कामदार (वा कामदारको परिवारको सदस्य) का लागि बिदा चाहिन्छ भनेर विवरण राख्नुपरे, कामदारले प्रदान गर्न सक्नुहुन्छ: (१) उपरोक्त, कुनै कागजात वा लेखन (उदाहरणका लागि प्रदायकबाट पाएको कानुनी वा आश्रय सेवाहरू) वा (२) उपरोक्त, वा कानुनी कागजात (उदाहरणका लागि रोकका / कैद आदेश वा प्रहरीको विवरण)।
- यदि रोजगारदाताले जायज रूपमा कामदारको कागजात कम भएको ठानेमा, रोजगारदाताले: (क) कामदारलाई उक्त कागजात प्राप्त गरेको सात दिनभित्र वा कामदार काममा फिर्ता भएको वा छाडेर जाने (जुन चाँडो हुन्छ) जानकारी दिनुपर्छ, र (ख) कमी पूर्ती गर्न कामदारलाई कम्तीमा सात दिन दिनुपर्छ।

- वृद्धिको प्रयोग: रोजगारदाता नीतिमा भर पर्दै, कामदारहरूले या त घण्टा वा छ-मिनेट वृद्धिका दरले बिदा प्रयोग गर्न सक्छन्।
- कामदारको गोप्यता: रोजगारदाताहरूले कामदारहरू (वा उहाँहरूको परिवारको) स्वस्थ परिवारहरू तथा कार्यस्थल ऐन (एचएफडब्ल्यूए) सम्बन्धी स्वास्थ्य वा सुरक्षा जानकारीका "विवरणहरू" खुलासा गर्न आवश्यक पर्दैन; यस्ता जानकारीलाई गोप्य मेडिकल विवरणका रूपमा मान्नुपर्छ।
- अनुरोध गरेका खण्डमा विवरणहरू उपलब्ध गराउनुपर्छ: रोजगारदाताहरूले हालको तलबी बिदाबारे कामदारहरूलाई निम्न (१) चलाउन कति बिदा बाँकी छ, र (२) कुनै पनि जनस्वास्थ्य आपतकाल (पीएचई) का पूरक बिदासहित वर्तमान सुविधा वर्षमा प्रयोग गरिसकेका बिदाबारे कागजातहरू उपलब्ध गराउनुपर्छ। सूचना प्रत्येक महिना एक पटक वा स्वस्थ परिवारहरू तथा कार्यस्थल ऐन (एचएफडब्ल्यूए) बिदाबारे खाँचो पर्दा अनुरोध गर्न सकिन्छ।

प्रतिशोध वा स्वस्थ परिवारहरू तथा कार्यस्थल ऐनका अधिकारसँग हस्तक्षेप

- तलबी बिदालाई "अनुपस्थित" का रूपमा गणना गर्न सकिँदैन, जसको नतिजा कामबाट निकालिने वा अरू प्रकारको जवाबी क्रिया हुनसक्छ।
- तलबी बिदा लिँदा कामदारले "आफ्नो सट्टा कामदार" वा काम सक्ने उपाय खोज्न आवश्यक पर्दैन।
- रोजगारदाताले निम्न अवस्थामा ती कामदारलाई जागिरबाट निकाल्न, धम्क्याउन, वा अन्यथा प्रतिशोध साँध्न, वा बिदाको प्रयोगमा हस्तक्षेप गर्न सक्नुहुन्न, जसले (१) स्वस्थ परिवारहरू तथा कार्यस्थल ऐन (एचएफडब्ल्यूए) बिदा माग्नु वा लिनुहुन्छ; (२) स्वस्थ परिवारहरू तथा कार्यस्थल ऐन (एचएफडब्ल्यूए) अधिकारहरू प्रयोग गर्न अरू मान्छेलाई जानकारी दिनुहुन्छ वा सहायता गर्नुहुन्छ; (३) स्वस्थ परिवारहरू तथा कार्यस्थल ऐन (एचएफडब्ल्यूए) उजुरी दर्ता गर्नुहुन्छ; वा (४) स्वस्थ परिवारहरू तथा कार्यस्थल ऐन (एचएफडब्ल्यूए) उल्लंघनको अनुसन्धानमा सहयोग/सहायता गर्नुहुन्छ।
- यदि कामदारको उचित, ईमान धर्मले गरेको स्वस्थ परिवारहरू तथा कार्यस्थल ऐन (एचएफडब्ल्यूए) गुनासो, अनुरोध, वा अरू गतिविधि गलत छ भने त्यसमा रोजगारदाता सहमत हुनु वा मञ्जुरी दिन आवश्यक छैन, तर यसका लागि कामदारविरुद्ध कार्यवाही गर्न सक्नुहुन्न। कामदारहरूले छुट्टीको दुरुपयोग गरेको भए, त्यसको परिणामहरू आफैँ भोग्न सक्नुहुन्छ।

जनस्वास्थ्य आपतकाल ध्यानाकर्षण कानुन ("पीएचईडब्ल्यू"):

कार्यस्थलका स्वास्थ्यसम्बन्धी सरोकारहरू व्यक्त गर्ने तथा सुरक्षासम्बन्धी उपकरण प्रयोग गर्ने कामदारको अधिकार

समेट्ने: सबै रोजगारदाताहरू तथा कामदारहरू, निश्चित स्वतन्त्र ठेकेदारहरू

- जनस्वास्थ्य आपतकाल ध्यानाकर्षण कानुन (पीएचईडब्ल्यू) ले "रोजगारदाताहरू" र "कामदारहरू" मात्र नभई सबै "प्रतिनिधिका मुखियाहरू" (एक रोजगारदाता वा कम्तीमा ५ स्वतन्त्र ठेकेदारहरू भएको व्यवसाय) र "कामदारहरू" (कामदारहरू वा "प्रतिनिधिका मुखिया" मा स्वतन्त्र ठेकेदारहरू) लाई समेट्छ।

जनस्वास्थ्य आपतकालमा कार्यस्थल स्वास्थ्य / सुरक्षा उल्लङ्घनको विरोध गर्ने कामदारको अधिकार*:

- जनस्वास्थ्य आपतकाल र त्यससम्बन्धित अवस्थामा निम्न कार्यहरूविरुद्ध प्रतिशोध साँध्न वा हस्तक्षेप गर्न अवैध हुन्छ:
 - कार्यस्थलमा सरकारी स्वास्थ्य वा सुरक्षा नियमहरूको उल्लङ्घन, वा महत्त्वपूर्ण कार्यस्थलको स्वास्थ्य वा सुरक्षा खतराबारे, अनौपचारिक रूपमा भए पनि, प्रतिनिधिका मुखिया, अरू कामदारहरू, सरकार, वा जनमानसमा जायज सरोकारहरू उठाउने;
 - माथि उल्लेख गरिएको व्यवहारको विरोध गर्ने वा बयान दिने, सहायता गर्ने वा अनुसन्धान वा प्रक्रियामा भाग लिने वा प्रतिशोधको कारबाही गर्ने वा त्यसमा हस्तक्षेप गर्ने।
- प्रतिनिधिका मुखियाले कामदारको जनस्वास्थ्य आपतकाल ध्यानाकर्षण कानुनसम्बन्धी सरोकारमा ध्यान दिन आवश्यक छैन, तर अझै पनि त्यही कारणले कामदारलाई कामबाट निकाल्न वा अन्य कारबाही गर्न सकिँदैन, जबसम्म सरोकार व्यावहारिक र ईमान धर्मले गरेको थियो।

उनीहरूको आफ्नो व्यक्तिगत सुरक्षासम्बन्धी उपकरण ("पीपीई") प्रयोग गर्ने कामदारको अधिकार

- यदि पीपीई (१) ले कार्यस्थलमा उपलब्ध गराइने उपकरणभन्दा बढी सुरक्षा प्रदान गर्छ भने, (२) सरकारी स्वास्थ्य निकाय (संघीय, राज्य, वा स्थानीय) द्वारा सिफारिस गरिएको, र (३) ले कामदारलाई काम गर्न अक्षम बनाउँदैन भने कामदारलाई स्वेच्छाले आफ्नै पीपीई (मास्क, फेसगार्ड, पञ्जा आदि) लगाउन अनुमति दिनुपर्छ।

उजुरी अधिकार (एचएफडब्ल्यूए तथा पीएचईडब्ल्यूअन्तर्गत)

- उजुरीहरू चा अज्ञात सूचनाहरू विभागमा उल्लंघन भएको जनाउ दिनुहोस्, वा मुद्दा-पूर्वावस्थाका उपायहरू असंभव भएपछि अदालतमा दर्ता गर्नुहोस्।

यो पर्चाले कोलोराडो कार्यस्थल जनस्वास्थ्यका दुई कानुनहरू, एसबी २०-२०५ (तलबी बिदा) र एचबी २०-१४१५ (ध्यानाकर्षण तथा व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण) को संक्षेप रूप दिन्छ। यसले कोलोराडो जनस्वास्थ्य तथा वातावरण विभाग (CDPHE), वा स्थानीय जनस्वास्थ्य निकायहरूबाट संघीय पेशागत सुरक्षा तथा स्वास्थ्य ऐन (OSHA) अन्तर्गतका अन्य स्वास्थ्य वा सुरक्षा कानुनहरू, नियमहरू र आदेशहरू समेट्दैन। त्यस्ता स्वास्थ्य तथा सुरक्षा जानकारीका लागि तिनै निकायहरूमा सम्पर्क गर्नुहोस्।

यो पर्चा कामदारहरूको सजिलै पहुँचमा राखेको, घरबाट काम गर्ने कामदारहरूलाई दिएको, आवश्यकताअनुसार अन्य भाषाहरूमा प्रदान गरिएको, र कुनै पनि पुरानो संस्करणलाई वार्षिक रूपमा अद्यतन गरिएको संस्करणहरूले प्रतिस्थापन गरिएको हुनुपर्छ।

यो पर्चा संक्षेप रूप हो र श्रम कानुनको पूर्ण जानकारीका रूपमा भर पर्न सकिँदैन। सबै नियमहरू, तथ्य पानाहरू, अनुवादहरू, प्रश्नहरू, वा गुनासाहरू, वा जनस्वास्थ्यका आपतकालीन स्थितिका लागि (*मापदण्ड पूरा

हुने आपतकाल जनवरी २००२ सम्म प्रभावकारी रहन्छ) सम्पर्क गर्नुहोस्:

श्रमिक स्तर तथा तथ्याङ्क विभाग (DIVISION OF LABOR STANDARDS & STATISTICS), ColoradoLaborLaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, ३०३.३१८.८४४१ / ८८८.३९०.७९३६