

## **ЗАКОН О ЗДОРОВЬЕ СЕМЬИ И ЗДОРОВЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА (HFWA): права на оплачиваемый отпуск**

### **Область применения: все работодатели в штате Колорадо, независимо от размера предприятия, должны предоставлять оплачиваемый отпуск.**

- Все сотрудники получают 1 час оплачиваемого отпуска за каждые 30 часов отработанного времени («накопленный отпуск»), до 48 часов в год.
- Во время отпуска сотрудники должны получать свою стандартную заработную плату, работодатель должен сохранить льготы сотрудника.
- До 48 часов неиспользованного накопленного отпуска переносятся на следующий год.
- Подробнее о конкретной ситуации (ненормированный режим рабочего времени, непочасовая оплата и т. п.) см. «Правило 3.5 в отношении защиты заработной платы», раздел 7 свода правил штата Колорадо, ст. 1103-7.
- Дополнительно до 80 часов отпуска предоставляется в чрезвычайной ситуации в области здравоохранения, сроком до 4 недель после завершения такой ситуации.\*

### **Сотрудники могут использовать накопленный отпуск для следующих целей безопасности и здравоохранения:**

- (1) психическое или физическое заболевание либо состояние здоровья, которое мешает работе, включая постановку диагноза или профилактическое лечение;
- (2) домашнее насилие, сексуальное надругательство или преступные домогательства, в результате чего возникает необходимость в услугах здравоохранения, релокации, юридической помощи или других служб;
- (3) уход за членом семьи в ситуациях, указанных в категории (1) или (2);
- (4) при переживании утраты, в случае похорон/посещения поминальной службы, при финансовой/юридической нужде после смерти члена семьи;
- (5) в случае сложных погодных условий, при отключении электричества/отопления/воды либо в других непредвиденных обстоятельствах, когда сотруднику приходится
  - (а) эвакуироваться с места жительства или (б) присматривать за членом семьи, школа или дошкольное учреждение которого закрыты; *либо*
- (6) в чрезвычайной ситуации в области здравоохранения официальное лицо закрывает рабочее место, школу или дошкольное учреждение ребенка сотрудника.

### **Политика работодателя (уведомления, документация, постепенное использование, конфиденциальность и документы по оплачиваемому отпуску)**

- **Письменные уведомления и плакаты.** Работодатели должны (1) направить уведомление новым сотрудникам не позднее отправки прочей документации для новых сотрудников/регламентов и (2) разместить обновленные плакаты, а также направить обновленные уведомления действующим сотрудникам к концу года.
- **Уведомление о предвиденном заранее отпуске.** Работодатели могут внедрить разумные письменные процедуры касательно того, каким образом сотрудники должны направлять уведомление о предвиденном заранее отпуске, но **не могут отказывать в оплаченном отпуске**, если такой регламент не соблюден.
- **Работодатель может потребовать документы, подтверждающие, что накопленный отпуск потрачен по уважительной причине, только в том случае, если отпуск длится не менее четырех дней подряд** (т. е. рабочих, а не календарных дней).
- **Для того, чтобы *взять* накопленный отпуск, документация не требуется**, но может потребоваться сразу же после возвращения сотрудника на рабочее место или его ухода с работы (в зависимости от того, что наступит раньше). **Документация в чрезвычайной ситуации в области здравоохранения не требуется.**
- **Чтобы задокументировать отсутствие на рабочем месте по состоянию здоровья работника (или члена его семьи)**, сотрудник должен предоставить: (1) документ из медицинского учреждения или учреждения социального обслуживания, *если* услуга оказывалась и документ может быть получен в разумный срок без дополнительных издержек; **в противном случае (2)** сотрудник пишет заявление в свободной форме.
- **Документация в отношении домашнего насилия, сексуального надругательства или преступных домогательств** может представлять собой документ или заявление по пункту (1) выше (*т. е.* заявление юриста или сотрудников убежища) либо по пункту (2) выше, а также может быть юридическим документом (охранный ордер, полицейский отчет и пр.).
- **Если у работодателя есть основания полагать, что предоставленных работником документов недостаточно**, работодатель должен: (А) уведомить работника в течение семи дней с момента получения документов, возвращения сотрудника на рабочее место или его ухода (в зависимости от того, что наступит раньше), и (В) предоставить работнику не менее семи дней на устранение замечания.

- **Постепенное использование.** В зависимости от политики, принятой работодателем, сотрудники могут использовать отпуск с интервалом в часах или 6-минутных периодах.
- **Конфиденциальность сотрудника.** Работодатели не могут требовать, чтобы сотрудники раскрывали подробности своего состояния здоровья или безопасности (или состояния здоровья или безопасности членов своей семьи) по Закону о здоровье семьи и здоровых условиях труда; такая информация должна рассматриваться как конфиденциальная медицинская информация.
- **Документация хранится и предоставляется по запросу.** Работодатели должны предоставлять документацию по продолжительности оплачиваемого отпуска, который сотрудники (1) могут использовать и (2) уже использовали в текущем году, включая любой дополнительный отпуск в чрезвычайной ситуации в области здравоохранения. Информацию можно запрашивать один раз в месяц либо в случае возникновения необходимости в отпуске по Закону о здоровье семьи и здоровых условиях труда.

### **Конфликт или нарушение прав по Закону о здоровье семьи и здоровых условиях труда**

- **Оплачиваемый отпуск не может считаться отсутствием**, которое может привести к увольнению или другим негативным последствиям.
- **От сотрудника не могут требовать найти себе замену на время оплачиваемого отпуска.**
- **Работодатель не может уволить, угрожать увольнением или иными мерами либо вмешиваться в использование отпуска** сотрудником, который: (1) запрашивает или берет отпуск по Закону о здоровье семьи и здоровых условиях труда; (2) уведомляет или помогает другому лицу использовать свои права по Закону о здоровье семьи и здоровых условиях труда; (3) направляет претензию по Закону о здоровье семьи и здоровых условиях труда; (4) сотрудничает/помогает в расследовании нарушения Закона о здоровье семьи и здоровых условиях труда.
- **Если разумная претензия, претензия или иное действие сотрудника по Закону о здоровье семьи и здоровых условиях труда является недействительным**, работодатель может не согласиться, но не может *принимать меры против* сотрудника. Сотрудники *могут* столкнуться с последствиями неправомерного использования отпуска.

## **ЗАЩИТА ВЫСКАЗЫВАНИЙ В ОТНОШЕНИИ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ/БЕЗОПАСНОСТИ И ДОНОСИТЕЛЬСТВО (PHEW).**

### **Право работника на выражение опасений по поводу охраны здоровья/безопасности и использования средств защиты**

#### **Область применения: все работодатели и сотрудники плюс некоторые независимые подрядчики**

- PHEW касается не только работодателей и сотрудников, но также всех **руководителей** (работодатель или организация, в которой не менее пяти независимых подрядчиков) и **работников** (сотрудники или независимые подрядчики, работающие на руководителей).

#### **Права работников возражать против нарушений охраны здоровья/безопасности**

- **Наказывать за или вмешивать в** следующие действия является нарушением закона:
  - (1) **высказывание разумных опасений**, включая в неофициальной обстановке, руководителю, другим работникам, правительственным органам или представителям общественности в отношении нарушений на рабочем месте государственных правил по защите здоровья и безопасности либо серьезной угрозы по защите здоровья и безопасности на рабочем месте;
  - (2) **возражение или дача показаний, оказание содействия или участие** в расследовании либо процессе по наказанию за или вмешательству в указанные выше действия.
- Руководитель не обязан рассматривать озабоченность, высказанную работником в отношении PHEW, но не может уволить или принять другие *меры против* работника за высказывание таких опасений, при условии, что опасение было разумным и добросовестным.

#### **Права работников на использование своих собственных средств индивидуальной защиты (СИЗ)**

- Работник должен иметь право **добровольно использовать собственные СИЗ** (маску, защитную маску, перчатки и пр.), если СИЗ (1) обеспечивает **большую защиту** по сравнению со средствами, предоставленными на рабочем месте, (2) **рекомендовано** государственными органами здравоохранения (федеральными или местными) и (3) не мешает работнику **выполнять работу**.

## **ПРАВО НА ПОДАЧУ ПРЕТЕНЗИИ (по HFWA и PHEW)**

- О нарушениях необходимо сообщать в отдел претензий или анонимных заявлений либо подавать их в суд после использования досудебных средств урегулирования.

На этом плакате кратко рассматриваются два закона штата Колорадо об охране труда на рабочем месте: сборник законов штата Колорадо с поправками, статья 8-13.3-401 и далее (оплачиваемый отпуск) и сборник законов штата Колорадо с поправками, статья 8-14.4-101 и далее (доносительство по вопросам охраны здоровья и труда), включая действующие поправки. Плакат не затрагивает другие законы в области охраны здоровья и труда, включая федеральный Закон об охране труда и здоровья (OSHA), Министерства здравоохранения и охраны окружающей среды штата Колорадо (CDPHE) или других местных органов здравоохранения. Для получения такой информации по охране здоровья и безопасности свяжитесь с указанными органами.

\*В чрезвычайной ситуации в области здравоохранения сотрудники получают дополнительные часы отпуска за нетрудоспособность, сдачу анализов, нахождение в карантине, уход за членами семьи в таких ситуациях, а также за нужды, связанные с такими ситуациями. Чрезвычайная ситуация в области здравоохранения на данный момент отсутствует; этот плакат будет дополнен, если такая ситуация будет иметь место.

**Этот плакат необходимо разместить на видном для сотрудников месте, направить сотрудникам, работающим удаленно, перевести на другие языки по мере необходимости и заменять при ежегодном осмотре.**

**Этот плакат содержит краткую информацию, его нельзя рассматривать как полную информацию по законодательству. В отношении всех правил, таблиц данных, переводов, вопросов или претензий обращайтесь в:**

**ОТДЕЛ СТАНДАРТОВ ТРУДА И СТАТИСТИКИ, ColoradoLaborLaw.gov, cdle\_labor\_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.**