



ĐẠO LUẬT GIA ĐÌNH VÀ NƠI LÀM VIỆC MẠNH KHỎE (“HFWA): Quyền nghỉ phép hưởng lương

Phạm vi: Người sử dụng lao động với ít nhất 16 lao động bắt buộc phải cung cấp ngày phép hưởng lương theo HFWA

- Người lao động nhận được 1 giờ phép hưởng lương cho mỗi 30 giờ làm việc (“phép ứng trước”), lên đến 48 giờ mỗi năm.
- Áp dụng lên đến 80 giờ phép bổ sung trong trường hợp khẩn cấp y tế cộng đồng (PHE), cho đến 4 tuần sau khi kết thúc PHE.
 - Giờ và lương bình thường thiết lập mức ứng trước và đền bù cho thời gian nghỉ, trong thời gian này quyền lợi vẫn tiếp tục.
- Lên đến 48 giờ phép ứng trước không sử dụng được tính sang năm sau.
 - Để biết chi tiết về các tình huống cụ thể (giờ bất thường, trả lương không theo giờ...) xem Luật Bảo vệ Tiền lương Luật 3.5, 7 CCR 1103-7.

Nhân viên có thể sử dụng ngày nghỉ ứng trước vì những nhu cầu an toàn và sức khỏe sau:

- (1) bệnh thể chất hoặc tinh thần, chấn thương, hoặc tình trạng sức khỏe ngăn họ làm việc, bao gồm qua chẩn đoán hoặc biện pháp phòng ngừa;
- (2) Lạm dụng gia đình, tấn công tình dục, hoặc tấn công tội phạm dẫn đến nhu cầu về sức khỏe, pháp lý, hoặc dịch vụ khác;
- (3) có thành viên trong gia đình trải qua tình trạng như mô tả trong mục (1) hoặc (2); *hoặc*
- (4) trong PHE, một nhân viên công quyền đóng cửa cơ quan, trường học hoặc nơi chăm sóc con của người lao động.

Trong trường hợp khẩn cấp y tế cộng đồng (PHE), người lao động có thể sử dụng ngày nghỉ PHE bổ sung cho những nhu cầu sau:

- (1) tự cách ly hoặc miễn trừ công việc do phơi nhiễm, triệu chứng hoặc chẩn đoán một căn bệnh lây nhiễm trong PHE;
- (2) tìm kiếm chẩn đoán, điều trị hoặc chăm sóc (bao gồm chăm sóc dự phòng) cho một căn bệnh như vậy;
- (3) không thể làm việc vì tình trạng sức khỏe có thể tăng cường khả năng nhiễm hoặc rủi ro gặp một bệnh như vậy; hoặc
- (4) chăm sóc cho trẻ hoặc một gia đình khác trong mục (1)-(3), hoặc những người có trường học hoặc trung tâm chăm sóc trẻ không hoạt động do PHE.

Trong PHE, người lao động vẫn nhận được 48h phép ứng trước và có thể sử dụng phép bổ sung trước phép ứng trước.

Chính sách người sử dụng lao động (Thông báo; Hồ sơ; Sử dụng bổ sung; Riêng tư; và Hồ sơ Nghỉ phép Hưởng lương)

- **Áp phích và thông báo văn bản.** Người sử dụng lao động cần (1) thông báo cho nhân viên mới không muộn hơn các chính sách/tài liệu hiện hành khác; và (2) hiển thị áp phích cập nhật, và cung cấp thông báo cập nhật cho nhân viên hiện tại, vào cuối năm.
- **Thông báo về ngày nghỉ “có thể thấy trước”.** Người sử dụng lao động có thể sử dụng “quy trình hợp lý” bằng văn bản về việc người lao động cần thông báo như thế nào nếu họ yêu cầu ngày nghỉ “có thể thấy trước”, nhưng không thể từ chối ngày nghỉ trả lương về việc không tuân thủ quy định này.
- **Người sử dụng lao động có thể yêu cầu tài liệu để chứng minh ngày nghỉ là cho một lý do đủ điều kiện chỉ khi ngày phép được lấy từ bốn ngày làm việc liên tiếp trở lên** (nghĩa là những ngày mà người lao động làm việc, không phải ngày theo lịch).
- **Tài liệu là không cần thiết để lấy ngày phép,** nhưng có thể được yêu cầu sớm nhất có thể theo khả năng của nhân viên có thể cung cấp sau khi quay lại làm việc hoặc tách khỏi công việc (tùy điều nào đến sớm hơn). **Không có tài liệu nào được yêu cầu cho nghỉ phép PHE.**
- **Để ghi hồ sơ ngày phép cho một nhân viên (hoặc thành viên gia đình của nhân viên) vì nhu cầu liên quan đến sức khỏe,** người lao động có thể cung cấp: (1) một tài liệu từ nhà cung cấp dịch vụ sức khỏe và xã hội *nếu* dịch vụ nhận được và tài liệu có thể nhận được vào thời gian hợp lý và không phát sinh chi phí bổ sung; *nếu không* (2) thì là văn bản do người lao động viết.
- **Để lập hồ sơ một người lao động (hoặc thành viên gia đình của người lao động) yêu cầu cho ngày phép vì nhu cầu liên quan đến lạm dụng gia đình, tấn công tình dục, hoặc tấn công tội phạm,** người lao động có thể cung cấp: một tài liệu hoặc văn bản theo (1) trên đây (*ví dụ* từ một cơ quan pháp lý hoặc nương náu) hoặc (2) trên đây, hoặc một tài liệu pháp lý (*ví dụ*, báo cáo cảnh sát hoặc lệnh hạn chế).
- **Nếu người sử dụng lao động có lý do chính đáng để cho rằng người lao động thiếu hồ sơ,** người sử dụng lao động phải: (A) thông báo cho người lao động trong vòng bảy ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hoặc từ ngày người lao động quay trở về hoặc tách khỏi công việc (ngày nào sớm hơn), và (B) cho người lao động ít nhất bảy ngày để sửa chữa thiếu sót.
 - **Sử dụng tích lũy.** Tùy thuộc vào chính sách của người sử dụng lao động, người lao động có thể sử dụng ngày phép theo giờ hoặc theo khoản sáu phút.
- **Quyền riêng tư của người lao động.** Người sử dụng lao động có thể yêu cầu người lao động tiết lộ “chi tiết” về thông tin an toàn hoặc sức khỏe liên quan đến de96FWA của người lao động (hoặc gia đình họ); những thông tin này cần được xử lý như hồ sơ y tế bảo mật.

- **Hồ sơ cần được cung cấp khi có yêu cầu.** Người sử dụng lao động cần cung cấp hồ sơ cho số ngày phép hưởng lương mà nhân viên có (1) sẵn để sử dụng, và (2) đã sử dụng trong năm được hưởng hiện tại, bao gồm mọi ngày phép PHE bổ sung. Thông tin có thể được yêu cầu mỗi lần một tháng hoặc khi nhu cầu nghỉ phép HFWA xuất hiện.

Trả đũa hoặc can thiệp vào quyền HFWA

- **Ngày phép hưởng lương không thể được tính là “vắng mặt”** điều có thể dẫn đến đuổi việc hoặc các hành động trừng phạt khác.
- **Một người lao động không thể được yêu cầu tìm một “người làm thay” hoặc quán xuyến công việc trong khi nghỉ phép hưởng lương.**
- **Một người sử dụng lao động không thể đuổi việc, đe dọa hoặc trả đũa khác chống lại, hoặc can thiệp đến việc sử dụng ngày phép của,** một người lao động: (1) yêu cầu hoặc lấy ngày phép HFWA; (2) thông báo hoặc hỗ trợ một người khác thực hiện quyquye62nWA; (3) điền một khiếu nại HFWA; hoặc (4) hợp tác/hỗ trợ điều tra việc vi phạm HFWA.
 - **Nếu một khiếu nại, yêu cầu hoặc hoạt động HFWA hợp lý và thành thật của người lao động là không đúng,** người sử dụng lao động có thể không đồng ý hoặc cho phép, nhưng không thể *chống lại* người lao động vì lý do này. Người lao động *có thể* chịu hậu quả khi sử dụng sai ngày phép.

**LUẬT TRỌNG TÀI VỀ KHẨN CẤP Y TẾ CÔNG CỘNG (“PHEW”):
Quyền của người lao động thể hiện lo lắng về sức khỏe & sử dụng thiết bị bảo vệ**

Phạm vi: Mọi người sử dụng lao động và người lao động, cùng với một số người làm theo hợp đồng độc lập

- PHEW không chỉ bao hàm “người sử dụng lao động” và “người lao động”, mà là tất cả “**người chủ**” (người sử dụng lao động **hoặc** công ty với ít nhất 5 người làm theo hợp đồng độc lập) và “**người làm việc**” (người lao động **hoặc** người làm theo hợp đồng độc lập cho một “**người chủ**”).

Quyền của người làm việc chống lại những vi phạm về sức khỏe/an toàn ở nơi làm việc trong trường hợp khẩn cấp về y tế cộng đồng:

- Sẽ là vi phạm pháp luật khi trả đũa, hoặc can thiệp vào những hành động sau đây trong, và liên quan đến một trường hợp khẩn cấp về y tế công cộng:
 - (1) **đưa ra sự lo lắng cần thiết,** bao gồm cả không chính thức, đến người chủ, những người làm việc khác, chính phủ, hoặc công chúng, về việc vi phạm các quy định về sức khỏe và an toàn của chính phủ ở nơi làm việc, hoặc một mối đe dọa về sức khỏe và an toàn ở nơi làm việc;
 - (2) **chống lại hoặc kiểm tra, hỗ trợ, hoặc tham gia** một cuộc điều tra hoặc kiện cáo về trả đũa, hoặc can thiệp vào, những ứng xử liệt kê trên đây.
- Người chủ không cần giải quyết quan ngại liên quan đến PHEW của người làm việc, nhưng không thể đuổi việc hoặc thực hiện những *hành động khác chống lại* người , as long as the concern was reasonable and in good-faith.

Quyền của người lao động sử dụng thiết bị bảo hộ cá nhân (“PPE”):

- Người lao động cần được cho phép **tự nguyện đeo PPE riêng của họ** (khẩu trang, mặt nạ, găng tay...) nếu PPE (1) mang đến **hiệu quả bảo vệ hơn** thiết bị được cung cấp tại nơi làm việc, (2) được **khuyến cáo** bởi cơ quan sức khỏe chính phủ (liên bang, tiểu bang, hoặc địa phương), và (3) không làm cho người làm việc **không thể thực hiện công việc.**

QUYỀN KHIẾU NẠI (theo cả HGFWA & PHEW)

- Vi phạm có thể được báo cáo đến Bộ phận theo khiếu nại hoặc gọi ý ẩn danh, hoặc có thể được khiếu kiện lên tòa án sau khi đã cạn kiệt các hòa giải tiền khởi kiện.

Áp phích này tóm tắt hai đạo luật về sức khỏe cộng đồng ở nơi làm việc của Colorado, SB 20-205 (nghỉ phép hưởng lương) và HB 20-1415 (thiết bị bảo vệ cá nhân và trọng tài). Nó không bao gồm các luật, quy định và lệnh khác về sức khỏe và an toàn, bao gồm cả dưới Đạo luật An toàn và Sức khỏe Nghề nghiệp của liên bang (OSHA), từ Sở Y tế Cộng đồng và Môi trường Colorado (DCDPHE), hoặc từ các cơ quan sức khỏe cộng đồng địa phương. Liên hệ với các cơ quan này về những thông tin sức khỏe và an toàn như vậy.

Áp phích này cần được dán ở nơi người làm việc dễ thấy, chia sẻ với người làm việc từ xa, cung cấp bằng ngôn ngữ khác hơn tiếng Anh nếu cần, và thay thế hàng năm.

**Để xem toàn bộ các phiên bản của các đạo luật này, các tờ thông tin chi tiết, hoặc để được giải đáp câu hỏi, thông tin, hoặc khiếu nại liên quan đến chúng hoặc những luật lao động khác, liên hệ:
Ban tiêu chuẩn và thống kê lao động, coloradolaborlaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.**