



مرسوم ضمان في جداول العمل

SMC 14.22

يغطّي المرسوم الموظفين الذي يتقاضون أجورهم بالساعة العاملون في المؤسسات التجارية العاملة في مجال خدمات البيع والطعام التي يتجاوز عدد موظفيها 500 موظفاً في أرجاء العالم كما يتوجب أن يكون لدى المطاعم ذات الخدمة الكاملة أكثر من 40 موقفاً في أرجاء العالم

ابتداءً من 1 يوليو، 2017

يجب أن يتم عرض هذا الملصق في منطقة ظاهرة في مكان العمل، باللغة الإنجليزية وباللغة (اللغات) التي يستخدمها الموظفون.



الساعات المضافة على جدول العمل: يجب على صاحب العمل إعطاء ساعة إضافية من الأجر، زائد الأجر المكتسبة.

الساعات المحسومة من جدول العمل: يجب على صاحب العمل أن يدفع نصف عدد الساعات التي لم يتم عملها، زائد الأجر المكتسبة لنوبات العمل العادية ونوبات العمل التي يكون فيها الموظف تحت الطلب.

الاستثناءات من متطلبات الأجر مع علاوة:

« فترة سماح للأوقات المضافة أو المحسومة التي تبلغ مدتها 15 دقيقة أو أقل.

« طلبات الموظف لإجراء تغيير في جدول العمل و/ أو مبادلة نوبة العمل مع موظف آخر.

« قيام صاحب العمل بتخفيض ساعات العمل لأسباب تأديبية.

« عدم قدرة صاحب العمل على بدء أو مواصلة عمليات تشغيل العمل لأسباب عائدة كعطل في المرافق العامة، أو كارثة طبيعية أو سوء الأحوال الجوية.

« قبول الموظف لساعات إضافية استجابة لأصاحب العمل

« التواصل الجماعي مع كل الموظفين حول الساعات الإضافية بسبب موظف غير قادر على العمل بعد أن كان مقرراً أن يعمل حسب جدول العمل؛ أو

« التواصل وجهاً لوجه مع المجموعة حول ساعات إضافية بسبب احتياجات غير متوقعة من الزبائن وتكون على التوالي لنوبة عمل الموظف الحالية.

تقدير معمول بحسن النية.

في العام القادم، يجب على صاحب العمل أن يقدم تقديراً كتابياً بمتوسط ساعات عمل الموظف الأسبوعية وما إذا كان يتوقع من ذلك الموظف أن يكون تحت الطلب للعمل في نوبات عمل عند الاتصال به.



حق طلب إعطاء الرأي في جدول العمل.

قبل نشر جدول العمل، يجب على صاحب العمل أن يمنح الطلبات المتعلقة بالجدول التي تخص حدث حياة رئيسية الشان الموظف (كالنقل، والسكن، ووظيفة أو وظائف عمل آخر، والدراسة، وتقديم العناية لشخص آخر، والرعاية الصحية التي يحتاجها الموظف لنفسه لحالة صحية خطيرة) إذا لم يحدد صاحب العمل السبب الرئيسي صادر عنه أن يؤثر على عمليات سير العمل (تكبد صاحب العمل خسائر مادية).



إشعار مسبق بجدول العمل.

يجب على صاحب العمل أن ينشر جداول مواعيد عمل مسبقاً في 14 يوماً.



حق الحصول على راحة بين نوبات العمل.

يجب على صاحب العمل أن يدفع للموظف مرة ونصف الأجر العادي لقاء أية ساعات يتم العمل فيها بين نوبتي إغلاق وفتح المحل التجاري (التي تُعرف باسم clopening) التي تكون منفصلة عن بعضها بأقل من 10 ساعات.



إمكانية وصول الموظفين الحاليين لساعات العمل اضية.

قبل توظيف موظفين جدد، يجب على صاحب العمل أن ينشر إشعاراً لمدة 3 أيام بعدد الساعات المتاحة ويقدم الوظيفة إلى موظف مؤهل حالي (أو موظفين مؤهليين)، إلا إذا كان هناك استثناءات.



يسري مفعول هذا القانون على الموظفين بغض النظر عن وضع إقامة وهجرة الموظف.

يجب على أصحاب العمل الامتثال لهذا القانون. لا يُسمح لأصحاب العمل التورط في اتباع نمط أو ممارسة وضع جدول العمل بعدد ساعات أقل من المطلوب. الانتقام عمل مناب للقانون. يقدم مكتب سياتل لمعايير العمل (Seattle Office of Labor Standards) عند طلبكم لذلك، الترجمة التحريرية والشفهية في لغات مختلفة، والمواعيد للأشخاص ذوي الإعاقة.

للاتصال بنا

206-684-4500
www.seattle.gov/laborstandards

للموظفين

خدمات خاصة ومجانية، بما في ذلك التدريب، وتقييم المعلومات المُبلّغ عنها، وإجراء التحقيق - أو - رفع دعاوى قضائية.

لأصحاب العمل

خدمات خاصة ومجانية، بما في ذلك المساعدة التقنية والتدريب.

Amharic/ አማርኛ Arabic/ عربي Chinese/ 中文 Khmer/ ភ្នំពេញ Korean/ 한국어 Oromo/ Oromiffa
Somali/ af Soomaali Spanish/ Español Tagalog Thai/ ไทย Tigrinya/ ትግርኛ Vietnamese/ Tiếng Việt

ملصق أنشأه مكتب سياتل لمعايير العمل (Seattle Office of Labor Standards). تفضّل مجلس مدينة سياتل (Seattle City Council) بتقديم بعض الرسومات البيانية الظاهرة في هذا الملصق