



Seattle Office of Labor Standards (Văn Phòng Tiêu Chuẩn Lao Động Seattle)
Thông Báo Về Thông Tin Công Việc

Đơn vị sử dụng lao động phải thông báo bằng văn bản về thông tin công việc cho mọi nhân viên làm việc tại Seattle, (1) tại thời điểm tuyển dụng và (2) trước khi có bất cứ thay đổi nào về thông tin công việc (ngoại trừ thông tin liên lạc của người quản lý hoặc giám sát). Phải cung cấp thông báo bằng Tiếng Anh và bằng ngôn ngữ chính của nhân viên nhận thông tin. **Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với Seattle Office of Labor Standards theo số (206) 256-5297 hoặc truy cập www.seattle.gov/laborstandards**

Employers are required to provide written notice of employment information to every employee working in Seattle, (1) at time of hire and (2) before any change to such employment information (except for manager or supervisor contact information). The notice must be provided in English and the primary language of the employee receiving the information. **For more information contact Seattle Office of Labor Standards at (206) 256-5297 or see www.seattle.gov/laborstandards**

Nhân Viên
Employee

Ngày thông báo này có hiệu lực (Effective Date of this notice _____)

- Khi Được Tuyển Dụng Nhân Viên Hiện Tại
 At hire Existing Employee

Thay Đổi Thông Tin Công Việc – Nội dung thay đổi?

Change to Employment Information - What change to employment information?

<input type="checkbox"/> Tên của đơn vị sử dụng lao động Employer name	<input type="checkbox"/> Địa chỉ của đơn vị sử dụng lao động Employer address	<input type="checkbox"/> Số điện thoại/Email của đơn vị sử dụng lao động Employer phone number/email address
<input type="checkbox"/> Chính sách tiền tip của đơn vị sử dụng lao động Employer tip policy	<input type="checkbox"/> Mức lương hoặc điều kiện hội đủ làm thêm giờ của nhân viên Employee rate of pay or overtime eligibility	
<input type="checkbox"/> Tiêu chuẩn được dùng để trả lương cho nhân viên Employee pay basis	<input type="checkbox"/> Ngày trả lương cho nhân viên Employee pay day	

1. Tên của nhân viên _____
Employee name
2. (Các) chức vụ của nhân viên _____
Employee position(s)

Đơn Vị Sử Dụng Lao Động
Employer

1. Tên (Name) _____

Tên khác của đơn vị sử dụng lao động, bao gồm cả tên dùng để kinh doanh (tên bảng hiệu của cửa tiệm, nhà hàng...)

Other name of employer, including "doing business as" name

2. Địa chỉ của cơ sở kinh doanh (Physical address)

Đường _____
Street

Thành phố _____ Tiểu bang _____ Zip _____
City State Zip

Địa chỉ thư tín _____ Giống với địa chỉ của cơ sở kinh doanh
Mailing address Same as physical address

Đường _____
Street

Thành phố _____ Tiểu bang _____ Zip _____
City State Zip

3. Số điện thoại của cơ sở kinh doanh _____ Email _____
General phone number

4. Tên của người quản lý hoặc giám sát _____ Số điện thoại _____
Manager or supervisor name Phone number

5. Email của người quản lý hoặc giám sát _____
Manager or supervisor email

Thông Tin Trả Lương Cho Nhân Viên
Employee Payment Information

1. Mức lương (ví dụ lương theo giờ hoặc lương hàng năm) _____
Rate or rates of pay (e.g. hourly wage or annual salary)
2. Điều kiện hội đủ làm thêm giờ - "Hội đủ điều kiện làm thêm giờ" nghĩa là chủ lao động phải trả gấp 1.5 lần mức lương bình thường cho những giờ làm việc vượt quá 40 tiếng trong một tuần làm việc.
Overtime eligibility – "Overtime eligible" means employers must pay 1.5x the regular rate of pay for hours worked in excess of 40 hours in a workweek.

Hội đủ điều kiện làm thêm giờ
Overtime eligible

Không hội đủ điều kiện làm thêm giờ
Not overtime eligible

3. Tiêu chuẩn để trả lương cho nhân viên - đánh dấu vào ô

Theo giờ (Hour)

Theo ngày (Day)

Theo sản phẩm (Piece rate)

Tiền thưởng không thể điều chỉnh
Non-discretionary Bonus

Tiền thưởng có thể điều chỉnh
Discretionary Bonus

Ca làm việc (Shift)

Theo tuần (Week)

Tiền hoa hồng (hội đủ điều kiện làm thêm giờ)
Commission (overtime eligible)

Tiền hoa hồng (không hội đủ điều kiện làm thêm giờ) Commission (overtime exempt)

Tiền lương chính thức (hội đủ điều kiện làm thêm giờ) Salary (overtime eligible)

Tiền lương chính thức (không hội đủ điều kiện làm thêm giờ) Salary (overtime exempt)

Khác (vui lòng giải thích dưới đây)
Other (please explain below)

Giải thích: _____

Explanation:

4. Ngày Trả lương Thông thường _____

Regular Pay day

5. Chính sách tiền tip (Tip policy)

Tiền tip được trả trực tiếp cho (những) nhân viên đã phục vụ khách hàng trả khoản tiền tip nói trên
All tips are paid to the specific employee serving the customer

Tất cả tiền tip được gộp lại và chia đều cho tất cả các nhân viên (Tip pooling)

Chính sách khác về tiền tip (Other tip policy)

Không (không phải chức vụ được hưởng tiền tip)
None (not a tipped position)

Giải thích - Đơn vị sử dụng lao động phải giải thích rõ về tất cả những hình thức đã sử dụng để phân chia tiền tip cho các nhân viên:

Explanation - Employers must provide explanation of any tip sharing, pooling or allocation policies:

Good Faith Estimate (Bản Ước Tính Xác Tín) – Sắc Lệnh Secure Schedule (Đảm Bảo Về Lịch Làm Việc) của Seattle SMC 14.22

*Chỉ yêu cầu đối với nhân viên làm việc theo giờ (nghĩa là hội đủ điều kiện làm thêm giờ) tại các cơ sở bán lẻ và dịch vụ ăn uống lớn với 500+ nhân viên trên toàn thế giới (yêu cầu bổ sung đối với các nhà hàng phục vụ đầy đủ dịch vụ là có 40+ địa điểm nhà hàng phục vụ đầy đủ dịch vụ trên toàn thế giới).

Good Faith Estimate - Seattle's Secure Schedule Ordinance SMC 14.22

*Only required for hourly (i.e. overtime eligible) employees at large retail and food services establishments with 500+ employees worldwide (additional requirement for full service restaurants to have 40+ full-service restaurant locations worldwide).

1. **Số giờ trung bình trong một tuần làm việc (trong suốt một năm):**

Median number of hours per work week (over the course of a year):

Bắt đầu năm: _____ Quý I: _____ Quý II: _____ Quý III: _____ Quý IV: _____

Year begins: _____ 1st Quarter: _____ 2nd Quarter: _____ 3rd Quarter: _____ 4th Quarter: _____

2. **Các Ca Làm Việc Bất Ngờ:** CÓ KHÔNG

3. **On-Call Shifts:** YES NO

**Bảo Vệ Khỏi Hành Vi Trả Đũa
Protections against Retaliation**

Nghiêm cấm đơn vị sử dụng lao động thực hiện hành vi trả đũa (như sa thải, giáng chức, và đe dọa báo cáo tình trạng nhập cư) đối với bất kỳ người nào thực hiện các quyền được Seattle Labor Standards (Tiêu chuẩn Lao động của Seattle) bảo vệ.

Employers are prohibited from taking adverse action (e.g. firing, demoting, and making threats to report immigration status) against any person for exercising rights protected by Seattle Labor Standards.