

Semana de trabajo justa

Capítulo 9-4600

Vigente a partir del 1 de abril de 2020

Requiere un cronograma predecible

Los ejemplos de violaciones incluyen:

No brindar una estimación de buena fe;
Brindar un cronograma que tiene cambios significativos con respecto a la estimación de buena fe seis veces en un período de doce semanas;
No brindar una notificación sobre el cronograma con 10 días de anticipación (en 2020); No brindar una notificación sobre el cronograma con 14 días de anticipación (en 2021);
No realizar el pago por falta de predictibilidad a raíz de cambios en el cronograma;
No pagar \$40 cuando se tiene programado trabajar menos de 9 horas después del turno del día anterior o un turno que abarcó dos días;
No brindar una política para ofrecer y distribuir nuevas horas de trabajo disponibles;
No obtener el consentimiento voluntario por escrito para turnos adicionales;
No conservar registros que demuestren el cumplimiento durante dos años;
No publicar este aviso en un lugar accesible;

Presente un reclamo ante nuestra oficina si:

El empleador tiene al menos 250 empleados o más y al menos 30 sucursales o más en todo el mundo.

El reclamo se presenta dentro de los 2 años posteriores al incidente.

Usted es un empleado de tiempo completo, de medio tiempo, estacional, temporario o no exento que brinda servicios de ventas minoristas, alimentos u hospitalidad.

Requisitos del empleador:

El empleador brindará una **estimación de buena fe** de las horas de trabajo promedio al momento de la contratación.

El empleador brindará una **notificación con anticipación** sobre los cronogramas de trabajo.

El empleador les realizará a los empleados **pago por falta de predictibilidad** a raíz de cambios en el cronograma.

El empleador brindará un **período de descanso** de 9 horas entre determinados turnos.

El empleador les ofrecerá a los empleados existentes el **derecho a rechazar** antes de contratar nuevos empleados.

El empleador les dará a los empleados una política para ofrecer y distribuir nuevas horas de trabajo disponibles.

El empleador conservará todos los registros que demuestren el cumplimiento durante **2 años**.

El empleador publicará este aviso en un lugar bien a la vista y accesible.

El empleador permitirá que los empleados se niegue a trabajar horas adicionales.

Están prohibidas las represalias en virtud de esta ley.



La Oficina de Cumplimiento
de Beneficios y Salario
215.686.0802
Fairworkweek@phila.gov

Empleadores
Solicite asistencia sobre
cumplimiento
comunicándose con la
Oficina de Cumplimiento
de Beneficios y Salario

Empleados
Presente un reclamo
comunicándose con la Oficina
de Cumplimiento de
Beneficios y Salario

公平工作周

第 9-4600 条规定
自 2020 年 4 月 1 日起生效

对可预测工时作出规定

违规例子包括：

不提供诚信预估；
在12周内6次提供与诚信预估有显著差异的工时表；
未提供 10 天工时预先通知（2020 年）；未提供 14 天工时预先通知（2021 年）；
未针对工时变化支付预估薪资；
在上一次的数天轮班或是跨度超过 2 天的轮班后计划工作少于 9 小时的时候未支付 \$40
未针对提供和分配新的可用工时规定政策；
未针对额外轮班获得书面形式的自愿同意书；
未保留可表明合规的记录 2 年；
未在可达位置张贴此通知；

在下列情况下向我们的办公室提出投诉：

雇主拥有 250 名或以上员工，并且在全球范围内拥有 30 个或以上的办公地点。

在事件发生的 2 年内投诉。

您是提供零售业、食品业或酒店业服务的全职、兼职、季节性、临时或非豁免员工。

雇主要求：

雇主需要在雇佣时提供每周工时的**诚信预估**。
雇主将提供工时**预先通知**。
雇主将针对工时变化向员工补偿**预估薪资**。
雇主将在特定轮班之间提供 9 小时的**休息时间**。
雇主将在雇佣新员工前向现有员工提供**拒绝的权利**。
雇主将针对提供和分配新的可用工时向员工规定政策。
雇主将保留可表明合规的记录 **2 年**。
雇主将在可达的显眼位置张贴此通知。
雇主将允许雇员拒绝加班。

本法律严禁报复。



福利与工资合规办公室
215.686.0802
Fairworkweek@phila.gov

雇主
联络福利与工资合规办公室以
请求合规援助

员工
提出投诉
联络福利与工资合规办公室

Semaine de travail équitable

Chapitre 9-4600

En vigueur le 1^{er} avril 2020

Exige un horaire prévisible

Exemples de violations :

Ne pas fournir une estimation de bonne foi ;
Donner un horaire qui connaît six modifications majeures par rapport à l'estimation de bonne foi en douze semaines ;
Ne pas donner l'horaire avec un préavis de 10 jours (en 2020) ; Ne pas donner l'horaire avec un préavis de 14 jours (en 2021) ;
Ne pas payer de frais de prévisibilité en cas de modification de l'horaire ;
Ne pas payer 40 \$ lorsqu'il est prévu que l'employé travaille moins de 9 heures après son poste de la veille ou après un poste réparti sur deux jours ;
Ne pas prévoir de politique de proposition et de répartition des nouvelles heures de travail disponibles ; Ne pas obtenir de consentement écrit volontaire pour les heures supplémentaires ;
Ne pas conserver d'archives démontrant le respect de la législation pour les deux dernières années ;
Ne pas afficher cet avis à un endroit accessible ;

Déposez une plainte auprès de notre bureau si :

L'employeur dispose de 250 employés ou plus et de 30 sites ou plus dans le monde.

La plainte est déposée dans les 2 années suivant l'incident.

Vous êtes un employé à temps plein, à temps partiel, saisonnier, intérimaire ou admissible qui fournit des services en matière de commerce de détail, d'alimentation ou d'accueil.

Exigences de l'employeur :

L'employeur fournira une **estimation de bonne foi** du nombre moyen d'heures de travail au moment de l'embauche.

L'employeur fournira **à l'avance** l'horaire de travail.

L'employeur versera aux employés des **frais de prévisibilité** en cas de modification de l'horaire.

L'employeur fournira **une période de repos** de 9 heures entre certaines périodes de travail.

L'employeur donnera aux employés actuels le **droit de refuser** avant d'engager de nouveaux employés.

L'employeur remettra aux employés une politique de proposition et de répartition des nouvelles heures de travail disponibles.

L'employeur conservera toutes les archives démontrant le respect de la législation pendant **2 ans**.

L'employeur affichera cet avis à un endroit accessible et visible.

L'employeur permettra aux employés de refuser de travailler des heures supplémentaires.

Cette loi interdit tout acte de représailles.



**The Office of Benefits and
Wage Compliance**
215.686.0802
Fairworkweek@phila.gov

Employeurs

Demandez de l'aide pour vous conformer à cette loi en prenant contact avec le Bureau de la conformité en matière d'avantages et de salaires (Office of Benefits and Wage Compliance)

Employés

Déposer une plainte en prenant contact avec le Bureau de la conformité en matière d'avantages et de salaires

Fair Workweek

الفصل 9-46000

يدخل حيز التنفيذ اعتباراً من 1 نيسان/أبريل 2020

يتطلب جدولة واضحة

المتطلبات المفروضة على صاحب العمل:

يُقدّم صاحب العمل تقييم حسن النية لمتوسط ساعات العمل عند التعيين.

يُقدّم صاحب العمل إشعاراً مسبقاً بجدول العمل.

يتعين على صاحب العمل تعويض الموظفين بسداد مدفوعات إضافية وفقاً لتغييرات الجدول.

يُقدّم صاحب العمل فترة راحة تصل إلى 9 ساعات تتخلل نوبات محددة.

يمنح صاحب العمل الموظفين الحاليين الحق في الرفض قبل تعيين موظفين جدد.

يُقدّم صاحب العمل للموظفين سياسة عمل تتضمن ساعات العمل الجديدة المتاحة وتوزيعها.

يحتفظ صاحب العمل بجميع السجلات التي تشير إلى مدى امتثال الموظف على مدار عامين.

ينشر صاحب العمل هذا الإشعار في موقع يسهل الوصول إليه وعلى مرأى من الجميع.

وسيسمح صاحب العمل للموظفين برفض العمل لساعات إضافية.

إليك بعض الأمثلة على المخالفات:

عدم تقديم تقييم حسن النية، أو

تقديم جدول يتضمن تغييرات مهمة

استناداً إلى تقييم حسن النية اثني عشر

مرات خلال فترة 12 أسبوع، أو

عدم تقديم إشعار مسبق قبل 10 أيام من إصدار الجدول (فيما يتعلق

ب 2020)، أو عدم تقديم إشعار مسبق قبل 14 يوماً من إصدار الجدول

(فيما يتعلق ب 2021)، أو

عدم سداد المدفوعات الإضافية وفقاً لتغييرات الجدول، أو

عدم سداد 40 دولاراً عندما يتقرر أن تعمل أقل من 9 ساعات بعد

نوبة عمل قضيتها في أيام سابقة أو نوبة عمل امتدت ليومين، أو

عدم تقديم سياسة عمل تتضمن ساعات العمل الجديدة المتاحة

وتوزيعها، أو

عدم الحصول على موافقة خطية من الموظف وبمحض إرادته

على النوبات الإضافية، أو

عدم الاحتفاظ بسجلات تشير إلى مدى امتثال الموظف على

مدار عامين، أو

عدم نشر هذا الإشعار في مكان يسهل الوصول إليه

يحق لك رفع شكوى إلى مكتبنا في الحالات التالية :

أن يكون صاحب العمل لديه 250 موظفاً أو أكثر، وأن تبلغ المواقع التي

لديه والمنتشرة حول العالم 30 موقعاً أو أكثر

تقديم الشكوى في غضون عامين من وقوع الحادثة

أن تكون موظفاً بدوام كلي أو جزئي أو موسمي أو مؤقت أو غير مُعفى

يُقدّم خدمات التجارة بالتجزئة أو الخدمات المتعلقة بالمؤن الغذائية أو

الضيافة

الانتقام محظور بموجب هذا القانون.

الموظفون

تقديم شكوى بالتواصل مع

The Office of Benefits and
Wage Compliance

(مكتب متابعة الامتثال لاستحقاقات

وأجور الموظفين)

أصحاب العمل

طلب المساعدة بشأن الامتثال،

وذلك بالتواصل مع The Office of
Benefits and Wage

Compliance (مكتب متابعة الامتثال

لأستحقاقات وأجور الموظفين)

The Office of Benefits and

Wage Compliance (مكتب متابعة

الامتثال لاستحقاقات وأجور الموظفين)

215.686.0802

Fairworkweek@phila.gov



Tuần làm việc Công bằng

Chương 9-4600

Có hiệu lực từ ngày 1 tháng 4 năm 2020

Yêu cầu Lên kế hoạch Dự báo

Ví dụ về các vi phạm bao gồm:

Không cung cấp một bản ước lượng xác tín;
Cung cấp một lịch trình đáng chú ý
Thay đổi từ các ước tính tốt Đức tin sáu lần
Trong một khoảng thời gian mười hai tuần;
Không cung cấp thông báo về lịch trình trước 10 ngày (năm 2020); Không cung cấp thông báo về lịch trình trước 14 ngày (năm 2021);
Không thanh toán khoản tiền trả dự báo cho những thay đổi lịch trình;
Không thanh toán \$40 khi được lên lịch làm việc dưới 9 giờ sau ca làm việc ngày trước đó hoặc ca làm việc kéo dài hai ngày;
Không cung cấp chính sách đề nghị và phân bổ giờ làm việc mới khả dụng;
Không có chấp thuận tự nguyện bằng văn bản cho các ca làm việc bổ sung;
Không lưu giữ hồ sơ chứng minh sự tuân thủ trong hai năm;
Không đăng thông báo này ở một vị trí dễ tiếp cận;

Nội khiếu nại tới văn phòng của chúng tôi nếu:

Nhà tuyển dụng có từ 250 nhân viên trở lên và từ 30 địa điểm trở lên trên toàn thể giới.

Khiếu nại được lưu hồ sơ trong vòng 2 năm kể từ vụ việc.

Quý vị là một nhân viên Toàn Thời gian (FT), Bán Thời gian (PT), Thời vụ, Tạm thời hoặc Nhân viên Không được Miễn cung cấp các dịch vụ thương mại bán lẻ, thực phẩm hoặc khách sạn.

Các yêu cầu đối với nhà tuyển dụng:

Nhà tuyển dụng sẽ cung cấp một **bản ước lượng xác tín** giờ làm việc trung bình khi thuê.

Nhà tuyển dụng sẽ đưa ra **thông báo trước** về các lịch trình làm việc.

Nhà tuyển dụng sẽ bồi thường cho nhân viên **khoản tiền trả dự báo** cho những thay đổi lịch trình.

Nhà tuyển dụng sẽ cung cấp một **khoảng thời gian nghỉ** là 9 tiếng giữa các ca làm việc nhất định.

Nhà tuyển dụng sẽ cho các nhân viên hiện tại **quyền từ chối** trước khi thuê các nhân viên mới.

Nhà tuyển dụng sẽ đưa ra cho các nhân viên một chính sách đề nghị và phân bổ giờ làm việc mới khả dụng.

Nhà tuyển dụng sẽ giữ lại tất cả các hồ sơ chứng minh sự tuân thủ trong **2 năm**.

Nhà tuyển dụng sẽ đăng thông báo này tại vị trí dễ thấy có thể tiếp cận.

Người sử dụng lao động sẽ cho phép nhân viên từ chối làm việc thêm giờ.

Luật này nghiêm cấm mọi hành động trả thù.



Văn phòng phụ trách Tuân thủ Quyền lợi và Mức lương (The Office of Benefits and Wage Compliance)
215.686.0802
Fairworkweek@phila.gov

Nhà tuyển dụng

Yêu cầu hỗ trợ tuân thủ bằng cách liên hệ với Văn phòng phụ trách Tuân thủ Quyền lợi và Mức lương

Nhân viên

Nội khiếu nại bằng cách liên hệ với Văn phòng phụ trách Tuân thủ Quyền lợi và Mức lương

Закон о справедливой организации рабочей недели

Глава 9-4600

Дата вступления в силу: 1 апреля 2020 года

Предсказуемое планирование при составлении рабочего графика

Примеры нарушений:

непредоставление добросовестной оценки;
составление графика, в котором
шесть раз за двенадцать недель встречаются
существенные отклонения от составленной
добросовестной оценки; непредоставление
уведомления о графике работы за 10 дней до его
вступления в силу (в 2020 году); непредоставление
уведомления о графике работы за 14 дней до его
вступления в силу (в 2021 году);
невыплата компенсации за изменения
в графике работы;
невыплата компенсации в размере \$40 при вызове на
работу ранее чем через девять часов после окончания
смены предыдущего дня или смены, охватывавшей два
календарных дня;
отсутствие процедуры распределения появившихся
дополнительных рабочих часов;
неполучение добровольного письменного согласия
на выполнение сверхурочных работ;
отсутствие документации, подтверждающей
соблюдение норм на протяжении последних двух
лет;
неразмещение данного уведомления в доступном месте.

Вы можете подать нам жалобу, если:

ваш работодатель имеет не менее 250 сотрудников и не
менее 30 точек размещения по всему миру;

жалоба будет подана в течение двух лет после
соответствующего события;

вы работаете на полную или неполную ставку, являетесь
сезонным работником, временным сотрудником или
сотрудником с почасовой оплатой, оказывающим услуги в
сфере розничной торговли, общественного питания или
гостиничного бизнеса.

Требования к работодателю:

После оформления сотрудника на работу
работодатель должен провести **добросовестную
оценку** средней продолжительности рабочего
времени.

Работодатель должен **заранее уведомлять**
сотрудников о графике работы.

Работодатель обязан выплачивать работникам
компенсацию за изменения в графике работы.

Работодатель должен предоставлять работникам
отдых между сменами продолжительностью не
менее девяти часов.

Перед наймом новых работников работодатель
обязан предложить **выполнение соответствующих
обязанностей** существующим работникам.

Работодатель обязан ознакомить работников
с процедурой распределения появившихся
дополнительных рабочих часов.

Работодатель обязан хранить документацию,
подтверждающую соблюдение установленных норм в
течение последних **двух лет**.

Работодатель обязан разместить данное уведомление
в доступном, привлекающем внимание месте.

Работодатель позволит работникам отказаться от
работы дополнительные часы.

В рамках этого закона устанавливается запрет на принятие ответных мер.



Управление льгот и
зарботной платы
215.686.0802
Fairworkweek@phila.gov

Работодатели
Вы можете запросить содействие
в обеспечении соответствия,
связавшись с Управлением
льгот и заработной платы

Работники
Вы можете подать жалобу,
связавшись с Управлением
льгот и заработной платы.