CHẾ ĐỘ NGHỈ BỆNH ĐƯỢC HƯỞNG LƯƠNG

Thông Báo Quyền của Nhân Viên

Đạo Luật về Nơi Làm Việc Lành Mạnh | NMSA 50-17-1 a 50-17-12 | Ngày có hiệu lực: Ngày 01 tháng 7 năm 2022

Labor Relations Division

401 Broadway NE, Albuquerque, NM 87102

Albuquerque: (505) 841-4400 • Santa Fe: (505) 827-6838 • Las Cruces: (575) 524-6195

Tích Lũy Giờ Nghỉ

Nhân viên sẽ tích lũy được một giờ nghỉ bệnh có hưởng lương sau mỗi ba mươi giờ làm việc, bắt đầu được tính từ ngày làm việc đầu tiên của họ. Số giờ nghỉ bệnh có hưởng lương chưa được sử dụng tối đa 64 giờ có thể được chuyển tiếp từ năm này sang năm khác.

Đạo luật đưa ra các yêu cầu tối thiểu; các điều luật hoặc chính sách khác của nhà tuyển dụng có thể quy định thêm về việc tích lũy, sử dụng hoặc chuyển tiếp thời gian nghỉ bệnh được hưởng lương. Đạo luật không ngăn chặn hoặc thay đổi các điều khoản của bất kỳ thỏa thuận thương lượng đoàn thể nào.

Đạo luật áp dụng cho tất cả nhân viên — toàn thời gian, bán thời gian, thời vụ và tạm thời. Đạo luật này cũng áp dụng cho những nhân viên được trả lương, tiền boa hoặc dựa trên lịch làm việc tính theo ngày, cũng như những nhân viên được trả lương dựa theo nhiệm vụ, phần công việc hoặc hoa hồng. Nhân viên không thể khước từ hoặc đồng ý từ bỏ các quyền của họ theo Đạo luật.

Sử Dụng Chế Độ Nghỉ Bệnh Được Trả Lương

Nhân viên có thể sử dụng tối đa 64 giờ nghỉ bệnh được hưởng lương trong khoảng thời gian mười hai tháng, nếu họ làm việc đủ giờ. Người sử dụng lao động cá nhân có thể đặt giới hạn cao hơn. Người sử dụng lao động có thể chọn thời điểm bắt đầu giai đoạn 12 tháng.

Chi Trả

Thời gian nghỉ bệnh đã sử dụng được chi trả theo mức lương và phúc lợi tính theo giờ thông thường của nhân viên. Mức lương theo giờ ít nhất phải bằng mức lương tối thiểu.

Các Lý Do được Sử Dụng Chế Độ Nghỉ Bệnh

Người lao động có thể sử dụng chế độ nghỉ bệnh được cộng dồn vì những lý do sau:

- Điều trị hoặc chẩn đoán về bệnh tật, thương tích hoặc tình trạng sức khỏe, hoặc chăm sóc y tế dự phòng của nhân viên.
- Chăm sóc các thành viên gia đình của nhân viên khi họ trải qua điều trị hoặc chẩn đoán bệnh tật, thương tích, hoặc tình trạng sức khỏe, hoặc chăm sóc y tế dự phòng.
- Các cuộc họp liên quan đến sức khỏe hoặc khuyết tật của con cái nhân viên.
- Sự vắng mặt cần thiết bởi vì và liên quan đến bạo hành gia đình, tấn công tình dục hoặc bị đeo bám mà nhân viên hoặc thành viên gia đình của họ phải chịu đựng.

Sử Dụng Chế Độ Nghỉ Bệnh

Chủ sử dụng lao động phải cho phép sử dụng chế độ nghỉ bệnh được hưởng lương theo yêu cầu bằng lời nói hoặc bằng văn bản của một nhân viên hoặc một cá nhân thay mặt cho nhân viên. Khi có thể, yêu cầu sẽ bao gồm thời gian vắng mặt dự kiến. Người sử dụng lao động không thể ra điều kiện buộc nhân viên xin nghỉ bệnh được hưởng lương phải tìm kiếm người lao động thay thế làm việc trong thời gian nhân viên vắng mặt. Người sử dụng lao động không thể yêu cầu nhân viên sử dụng các chế độ nghỉ được hưởng lương khác trước khi nhân viên sử dụng chế độ nghỉ bệnh theo Đạo luật.

Người lao động nên thông báo trước cho người sử dụng lao động khi biết trước việc nghỉ bệnh và nỗ lực sắp xếp thời gian nghỉ hợp lý để không làm gián đoạn hoạt động kinh doanh. Khi không thể lường trước được việc nghỉ bệnh, người lao động sẽ thông báo cho chủ sử dụng lao động càng sớm càng tốt.

Thông Báo

Người sử dụng lao động phải thông báo bằng văn bản viết hoặc văn bản điện tử về các quyền của nhân viên cũng như các điều khoản và quy định của Đạo luật cho nhân viên khi bắt đầu làm việc. Thông báo này phải bằng tiếng Anh, tiếng Tây Ban Nha hoặc bất kỳ ngôn ngữ nào là ngôn ngữ chính được ít nhất mười phần trăm lực lượng lao động của chủ sử dụng lao động sử dụng, theo yêu cầu của nhân viên.

Giấy Tờ Hợp Lệ

Người tuyển dụng lao động có thể yêu cầu giấy tờ hợp lệ xác minh thời gian nghỉ bệnh được sử dụng cho mục đích được chi trả nếu nhân viên sử dụng từ hai ngày làm việc liên tục trở lên đối với thời gian nghỉ bệnh. Người sử dụng lao động phải giữ bí mật tất cả thông tin nhận được có liên quan đến việc nhân viên nghỉ bệnh.

Lưu Giữ Giấy Tờ

Người sử dụng lao động phải lưu giữ giấy tờ ghi lại số giờ làm việc của nhân viên và số giờ nghỉ bệnh được nhân viên tích lũy và xin nghỉ trong bốn năm.

Nghiêm Cấm Trả Đũa

Người sử dụng lao động không thể thực hiện hoặc đe dọa thực hiện bất kỳ hành động bất lợi đối với nhân viên mà hành động đó có khả năng ngăn cản nhân viên thực hiện hoặc cố gắng thực hiện các quyền của họ theo Đạo luật. Người sử dụng lao động không thể trả đũa chỉ vì nhân viên đề cập các lo ngại về việc vi phạm Đạo luật, thực hiện các quyền của họ theo Đạo luật hoặc tham gia vào các cuộc điều tra hoặc tố tụng liên quan đến cáo buộc vi phạm Đạo luật.

Ví dụ về việc trả đũa bao gồm: từ chối việc sử dụng chế độ hoặc trì hoãn thanh toán tiền nghỉ bệnh được hưởng lương, thôi việc, giảm giờ làm việc, giao cho nhân viên những nhiệm vụ hoặc sắp xếp lịch làm việc không mong muốn, đe dọa, kỷ luật, xem việc sử dụng số giờ nghỉ ốm được hưởng lương là vắng mặt mà việc đó có thể dẫn đến bất kỳ hành động bất lợi nào hoặc bất kỳ hành động tuyển dụng nào khác được coi là kém thuận lợi.

Quy Trình Khiếu Nại

Bộ phận Giải pháp Lực lượng Lao động New Mexico (New Mexico Department of Workforce Solutions), Bộ phận Quan hệ Lao động (Labor Relations Division), thực thi Đạo luật. Bất kỳ nhân viên nào bị vi phạm Đạo luật đều có thể nộp đơn khiếu nại với Bộ phận Quan hệ Lao động bằng cách gọi (505) 841-4400, truy cập www.dws.state.nm.us, hoặc đến Văn phòng Kết nối Lực lượng Lao động (Workforce Connections Office). Thông báo: Bộ phận sẽ tiết lộ danh tính của người khiếu nại như một phần của quá trình điều tra. Tình trạng hiện diện của một nhân viên tại Hoa Kỳ không phải là biện pháp bảo vệ cho bất kỳ hành động nào được đưa ra theo như Đạo luật.

Nhân viên phải nộp đơn khiếu nại lên Bộ phận hoặc khởi kiện dân sự lên tòa án trong vòng ba năm kể từ ngày vi phạm bị cáo buộc xảy ra.

Người sử dụng lao động bị phát hiện vi phạm Đạo luật sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại và/hoặc hình phạt theo Đạo luật.

Vui lòng xem văn bản chi tiết về các quy định pháp lý trên trang
www.dws.nm.gov

Cập Nhật Ngày 22 tháng 06 sáu 2026.