

**POSTER NÀY CẦN ĐƯỢC ĐẶT Ở NƠI NHÂN VIÊN CÓ THỂ DỄ DÀNG QUAN SÁT**

*(Poster có thể được in trên giấy khổ chữ 8 ½" x 11")*

**ĐẠO LUẬT NƠI LÀM VIỆC LÀNH MẠNH/GIA ĐÌNH KHỎE  
MẠNH: LUẬT NGHỈ ỒM CÓ LƯƠNG CALIFORNIA**

**(sửa đổi có hiệu lực từ 1/1/2024)**

**Quyền lợi**

- Nhân viên, vào hoặc từ sau ngày 1 tháng 7, 2015, làm việc tại California từ 30 ngày trở lên trong vòng một năm kể từ khi bắt đầu làm việc được quyền nghỉ ồm có lương.
- Nghỉ ồm có lương tích lũy theo tỷ lệ một giờ trên mỗi 30 giờ làm việc, được trả lương theo mức lương thông thường của nhân viên. Việc tích lũy sẽ bắt đầu vào ngày đầu tiên làm việc hoặc ngày 1 tháng 7 năm 2025, tùy theo mức nào tốt hơn. Nghỉ ồm có lương tích lũy có thể được chuyển sang năm làm việc tiếp theo và có thể được giới hạn trong 80 giờ hoặc 10 ngày.
- Người sử dụng lao động cũng có thể cung cấp 5 ngày hoặc 40 giờ, tùy theo khoảng nào lớn hơn, nghỉ ồm có lương “trả trước” vào đầu mỗi 12 tháng. Không yêu cầu tích lũy hoặc chuyển giao.
- Các kế hoạch tích lũy nghỉ ồm có lương khác đáp ứng các điều kiện cụ thể, bao gồm cả kế hoạch PTO, cũng có thể đáp ứng các yêu cầu.

**Sử dụng**

- Nhân viên có thể sử dụng những ngày nghỉ ồm có lương bắt đầu từ ngày làm việc thứ 90.
- Người sử dụng lao động phải cung cấp ngày nghỉ ồm có lương dựa trên yêu cầu bằng miệng hoặc bằng văn bản của người lao động cho bản thân hoặc thành viên gia đình để chẩn đoán, chăm sóc hoặc điều trị tình trạng sức khỏe hiện có hoặc chăm sóc phòng ngừa, hoặc các mục đích cụ thể cho người lao động là nạn nhân của bạo lực gia đình, tấn công tình dục hoặc rình rập.
- Người sử dụng lao động có thể giới hạn việc sử dụng ngày nghỉ ồm có lương xuống còn 40 giờ hoặc 5 ngày, tùy theo thời gian nào lớn hơn, trong mỗi năm làm việc.

Hành vi trả thù hoặc phân biệt đối xử đối với một nhân viên yêu cầu cung cấp ngày nghỉ ồm có lương hoặc sử dụng ngày nghỉ ồm có lương hoặc cả hai đều bị cấm. Nhân viên có thể nộp đơn khiếu nại với Ủy viên Lao động chống lại hành vi người sử dụng lao động trả thù hoặc phân biệt đối xử đối với nhân viên.

Để biết thêm thông tin chi tiết, vui lòng liên hệ với người sử dụng lao động của anh/chị hoặc văn phòng địa phương của Ủy viên Lao động. Xác định vị trí văn phòng bằng cách xem danh sách các văn phòng trên trang web <http://www.dir.ca.gov/dlse/DistrictOffices.htm> của chúng tôi sử dụng [danh sách các thành phố, địa điểm và cộng đồng theo thứ tự bảng chữ cái](#). Nhân viên làm việc trực tiếp và qua điện thoại.