

NGHỈ PHÉP CHĂM SÓC GIA ĐÌNH VÀ Y TẾ

DFEH



TỜ THÔNG TIN

Fair Employment and Housing Act (Đạo Luật Việc Làm và Nhà Ở Công Bằng, FEHA), được thực thi bởi Department of Fair Employment and Housing (Sở Việc Làm và Nhà Ở Công Bằng, DFEH), bao gồm các điều khoản về nghỉ phép với lý do chăm sóc gia đình và y tế dành cho người lao động tại tiểu bang California.

Những điều khoản về nghỉ phép này được gọi là California Family Rights Act (Đạo Luật Quyền Gia Đình California, CFRA). Tất cả chủ lao động phải cung cấp thông tin về CFRA cho nhân viên và dán tờ thông tin này ở nơi dễ nhìn thấy như nơi nhân viên thường tụ tập. Áp phích đáp ứng yêu cầu này hiện có trên trang web “Posters, Brochures and Fact Sheets” (“Áp Phích, Sách Giới Thiệu và Tờ Thông Tin”) của DFEH (www.dfeh.ca.gov/posters/).

YÊU CẦU NGHỈ PHÉP

- Để hội đủ điều kiện nghỉ phép theo CFRA, nhân viên phải có thời gian làm việc trên 12 tháng cho một chủ lao động có từ năm nhân viên toàn thời gian hoặc bán thời gian trở lên và đã làm việc ít nhất 1,250 giờ cho chủ lao động đó trong khoảng thời gian 12 tháng trước khi thời hạn nghỉ phép bắt đầu.
- Nhân viên hội đủ điều kiện có thể nghỉ phép bảo đảm việc làm để ở bên cạnh con mới sinh, nhận nuôi hoặc nhận nuôi tạm thời, trong vòng một năm kể từ khi đứa trẻ được sinh ra, nhận nuôi hoặc nhận nuôi tạm thời.
- Nhân viên hội đủ điều kiện có thể nghỉ phép bảo đảm việc làm để chăm sóc con cái, vợ/chồng, bạn tình cùng chung sống, cha mẹ, ông bà, cháu hoặc anh chị em có tình trạng sức khỏe nghiêm trọng. Nhân viên cũng có thể nghỉ phép theo CFRA với lý do tình trạng sức khỏe nghiêm trọng.
- Nhân viên hội đủ điều kiện có thể nghỉ phép bảo đảm việc làm khi xảy ra sự kiện khẩn cấp giúp đạt đủ điều kiện liên quan đến phục vụ tại ngũ được bao hàm hoặc lệnh gọi phục vụ tại ngũ được bao hàm đối với

vợ/chồng, bạn tình cùng chung sống, con cái hoặc cha mẹ trong Các Lực Lượng Vũ Trang của Hoa Kỳ.

- Nhân viên có thể nghỉ phép tối đa 12 tuần làm việc trong khoảng thời gian 12 tháng, tỉ lệ tương ứng với lịch làm việc bình thường của nhân viên. Thời gian nghỉ phép không cần thiết phải liên tục.

NGHĨA VỤ CỦA NHÂN VIÊN

- Chủ lao động có thể yêu cầu nhân viên cung cấp thông báo trước 30 ngày về nhu cầu nghỉ phép theo CFRA. Khi không thể thực hiện điều này do tính chất bất ngờ của sự kiện hội đủ điều kiện, nhân viên cần thông báo sớm nhất có thể. Thông báo có thể ở dạng văn bản hoặc lời nói và phải bao gồm thời điểm và thời gian nghỉ phép dự kiến, tuy nhiên, chủ lao động có thể không yêu cầu tiết lộ về chẩn đoán cơ bản. Chủ lao động phải phản hồi yêu cầu nghỉ phép sớm nhất có thể và không muộn hơn 5 ngày làm việc.
- Chủ lao động có thể yêu cầu xác nhận bằng văn bản của nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe của cá nhân có tình trạng sức khỏe nghiêm trọng và nêu rõ lý do nghỉ phép và khoảng thời gian có thể kéo dài của tình trạng này. Tuy nhiên, nhà cung cấp dịch vụ chăm sóc sức khỏe không được tiết lộ chẩn đoán cơ bản mà không có sự chấp thuận của bệnh nhân.

TIỀN LƯƠNG VÀ QUYỀN LỢI TRONG THỜI GIAN NGHỈ PHÉP THEO CFRA

- Chủ lao động không bắt buộc phải trả tiền lương cho nhân viên trong thời gian nghỉ phép theo CFRA, nhưng một số chủ lao động vẫn thực hiện điều đó. Ngoài ra, nhân viên sẽ được trả tiền lương cho bất kỳ thời gian nghỉ phép có lương tích lũy nào mà họ đã chọn hoặc được yêu cầu sử dụng. Chủ lao động có thể yêu cầu một nhân viên đang nghỉ phép để chăm sóc thành viên gia đình bị bệnh nghiêm trọng hoặc để ở bên cạnh con mới sinh sử dụng thời gian nghỉ lễ cộng dồn hoặc thời gian nghỉ phép có lương tích lũy khác thay vì thời gian nghỉ ốm, trừ khi nhân viên đang được Nghỉ Phép Gia Đình Có Lương (xem

NGHỈ PHÉP CHĂM SÓC GIA ĐÌNH VÀ Y TẾ



TỜ THÔNG TIN

bên dưới). Nếu nhân viên nghỉ phép theo CFRA vì lý do tình trạng sức khỏe nghiêm trọng, chủ lao động có thể yêu cầu sử dụng thời gian nghỉ lễ cộng dồn và thời gian nghỉ ốm, trừ khi nhân viên đang nhận Bảo Hiểm Khuyết Tật Tiểu Bang.

- Nếu chủ lao động cung cấp phúc lợi sức khỏe theo gói bảo hiểm nhóm, chủ lao động phải tiếp tục cung cấp những phúc lợi này trong thời gian nghỉ phép. Tương tự, nhân viên được tiếp tục tích lũy thâm niên và tham gia các gói quyền lợi khác.

QUYỀN TRỞ LẠI

- Sau khi nghỉ phép theo CFRA, nhân viên được bảo đảm trở lại vị trí công việc cũ hoặc vị trí tương đương và có thể yêu cầu bảo đảm bằng văn bản.
- Nếu vị trí công việc cũ không còn trống, chủ lao động phải đề xuất một vị trí tương đương về mức lương, phúc lợi, ca làm việc, lịch làm việc, vị trí địa lý và điều kiện làm việc, bao gồm các đặc quyền, lợi ích và tình trạng, trừ khi chủ lao động có thể chứng minh không có vị trí công việc tương đương như vậy.
- Một nhân viên không được phục hồi vị trí công việc nếu nhân viên đó bị sa thải hoặc chấm dứt hợp đồng vì những lý do không liên quan đến việc nghỉ phép của người đó.

NGHỈ PHÉP VÌ TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE KHI MANG THAI

- Ngoài việc nghỉ phép theo CFRA, chủ lao động có từ năm nhân viên trở lên phải cung cấp các điều kiện nghỉ phép bảo đảm việc làm hoặc các điều chỉnh cho nhân viên bị ảnh hưởng sức khỏe khi mang thai, sanh con hoặc tình trạng sức khỏe liên quan. Nghỉ phép vì tình trạng sức khỏe khi mang thai (PDL) có thể áp dụng khi nhân viên thực sự bị ảnh hưởng sức khỏe, lên đến tổng cộng bốn tháng. Điều này bao gồm thời gian nghỉ phép cần thiết để chăm sóc trước khi sanh hoặc sau khi sanh, ốm nghén nặng, nằm tại giường theo chỉ định của bác sĩ, sanh con, phục hồi sau khi sanh, sảy thai hoặc kết thúc thai kỳ hoặc bất kỳ tình trạng y tế nào khác có liên quan. Để biết thêm thông tin, truy cập:

www.dfeh.ca.gov/family-medical-pregnancy-leave/.

- Nhân viên được quyền nghỉ phép PDL bên cạnh bất kỳ quyền nghỉ phép nào theo CFRA.

BẢO HIỂM KHUYẾT TẬT TIỂU BANG (SDI) HOẶC NGHỈ PHÉP GIA ĐÌNH CÓ LƯƠNG (PFL)

- Những nhân viên hội đủ điều kiện để hưởng SDI có thể nhận được một phần lương thay thế khi mắc bệnh không liên quan đến công việc, chấn thương hoặc mang thai.
- PFL cung cấp phúc lợi cho các cá nhân cần nghỉ phép để chăm sóc một thành viên gia đình, ở bên cạnh con (mới sanh, nhận nuôi hoặc nhận nuôi tạm thời) hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự. Quý vị không thể nghỉ phép theo PFL và SDI cùng lúc.
- SDI và PFL được Employment Development Department (Sở Phát Triển Việc Làm, EDD) quản lý, không phải DFEH. Để biết thêm thông tin, hãy liên lạc EDD theo số 800.480.3287 hoặc truy cập: www.edd.ca.gov/Disability/Paid_Family_Leave.htm hoặc www.edd.ca.gov/Disability/About_DI.htm.

Nếu quý vị bị phân biệt đối xử, quấy rối, bị trả thù tại nơi làm việc, bị từ chối cho nghỉ phép hoặc phục hồi vị trí công việc một cách không chính đáng theo CFRA hoặc PDL, hãy nộp đơn khiếu nại lên DFEH.

CÁCH NỘP ĐƠN KHIẾU NẠI

Department of Fair Employment and Housing

dfeh.ca.gov

Số Điện Thoại Miễn Cước: 800.884.1684

TTY: 800.700.2320

Nếu quý vị bị khuyết tật và cần một điều chỉnh hợp lý, DFEH có thể hỗ trợ về các khiếu nại của quý vị. Hãy liên lạc với chúng tôi thông qua bất kỳ phương thức nào ở trên hoặc thông qua Dịch Vụ Tiếp Âm California (711) đối với các cá nhân bị khiếm thính, lẳng tai hoặc khuyết tật lời nói.