



THÔNG BÁO VỀ ĐẠO LUẬT NGHỈ PHÉP CÓ LƯƠNG CHO TẤT CẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Người sử dụng lao động phải cho nhân viên nghỉ phép tối đa 40 giờ có lương vì bất kỳ lý do gì.

Nghỉ Phép Có Lương

- **Người lao động:** Được hưởng tối đa 40 giờ nghỉ phép có lương mỗi năm.
- **Sử dụng:** Người lao động có thể sử dụng chế độ nghỉ phép có lương vì bất kỳ lý do nào mình chọn. Người sử dụng lao động không được yêu cầu người lao động cung cấp lý do xin nghỉ phép có lương hoặc yêu cầu người lao động tìm người lao động khác thay thế.
- **Tích lũy:** Người lao động được hưởng 1 giờ nghỉ phép có lương cho mỗi 40 giờ làm việc. Người sử dụng lao động cũng có thể cung cấp cho người lao động toàn bộ số giờ nghỉ phép có lương khi bắt đầu khoảng thời gian 12 tháng (cấp sớm).
- **Chuyển tiếp:** Người lao động được chuyển đổi tất cả các ngày nghỉ có lương tích lũy chưa sử dụng vào cuối năm. Mọi thời gian nghỉ phép cấp sớm chưa sử dụng sẽ không được chuyển tiếp.
- **Cấm trả đũa:** Có thể áp dụng các hình phạt đối với người sử dụng lao động có hành động bất lợi đối với những người lao động thực hiện các quyền của mình theo luật này.



Phạt

Người lao động có thể lấy lại số tiền lẽ ra họ phải được trả cho thời gian nghỉ phép, hình phạt và biện pháp hỗ trợ công bằng khác.

Nộp Đơn Khiếu Nại

Người lao động có thể nộp đơn khiếu nại lên Sở Lao Động Illinois để cáo buộc một hành vi vi phạm Đạo Luật này bằng cách điền vào mẫu đơn khiếu nại tại labor.illinois.gov/paidleave.

Chính Sách và Trường Hợp Ngoại Lệ Hiện Có

Một số trường hợp ngoại lệ nhất định có thể áp dụng cho những người sử dụng lao động đã cho người lao động nghỉ phép có lương. Ngoài ra còn có một số phân loại người lao động không được pháp luật điều chỉnh.

Xem mã QR để biết thêm thông tin về cách nộp đơn khiếu nại và các trường hợp ngoại lệ hiện hành của pháp luật.



Để xem luật ở dạng toàn văn, hãy truy cập trang web của chúng tôi tại:

www.labor.illinois.gov

Để biết thêm thông tin hoặc nộp Đơn Khiếu Nại, hãy liên hệ với chúng tôi theo địa chỉ:

DOL.PaidLeave@illinois.gov

THÔNG BÁO NÀY PHẢI ĐƯỢC ĐẶT Ở NƠI DỄ THẤY TẠI CƠ SỞ CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG NƠI DÁN CÁC THÔNG BÁO KHÁC.