

帶薪病假及最低工資員工通知表格

招聘僱主法定名稱： _____
招聘僱主的營業名稱（如與法定名稱不同）： _____
僱主地址： _____
僱主電話號碼： _____
員工姓名： _____
員工入職日期： _____
所用的帶薪病假方法： _____

自 2016 年 7 月 11 日起，所有僱主必須：

- 向位於聖地牙哥市地理範圍內的、於每個工作週至少工作兩 (2) 小時的所有員工支付不少於 10.50 美元的時薪，並向其提供帶薪病假
- 允許員工在工作後的第九十 (90) 天後或 2016 年 7 月 11 日後（以較遲者為準）開始使用累算病假
- 聖地牙哥市每年公佈帶薪病假和最低工資的通知，此類通知張貼在員工所在工作場所或施工現場的顯眼地方
- 創建同期記錄以證明員工所賺取的工資，以及帶薪病假的累算和使用情況。這些記錄必須定期向員工提供，並由僱主至少保存三 (3) 年
- 允許執法官員以合理方式進入工作場所，以便在調查實施期間審查和會見證人

員工權利：

- 聲稱擁有《帶薪病假及最低工資條例》（簡稱《條例》）中規定的任何權利的員工受到保護以免遭報復
- 員工可對僱主違反《條例》的任何行為提起民事訴訟，亦可向聖地牙哥市執法辦公室提出投訴

如果您有疑問、需要更多資訊或相信您的僱主已違反本法任何規定，請聯絡您的僱主、瀏覽聖地牙哥市最低工資執法辦公室網站（網址：<https://www.sandiego.gov/treasurer/minimum-wage-program>），亦可透過發送電郵至 SDMinWage@sandiego.gov 或透過傳真至 (619) 533-3320 來聯絡聖地牙哥市的最低工資計畫。

接收確認：

_____	_____
（僱主代表的正楷姓名）	（員工的正楷姓名）
_____	_____
（僱主代表簽名）	（員工簽名）
_____	_____
（日期）	（日期）

員工在本通知上的簽名僅用於確認所接收內容之用。