의류 제조업자 등록 시험

학습 안내서

참고: 이 안내서는 고용주가 시험을 치르는 데 도움을 주고 고용주에게 의류 산업의 고용주에 대한 요구 사항이 무엇인지 기본적인 정보를 제공하기 위해 마련되었습니다. 이 안내서는 적용되는 모든 법률을 포함하지는 않으며 법적 조언으로 간주할 수 없습니다.

목차

목차 1
제1장. 의류 산업의 기본 용어 4
A. 캘리포니아의 의류 산업 4
B. 가내공업은 금지되어 있습니다 4
C. 캘리포니아 의류 작업에 대한 중요한 정의 4
1. 의류 제조 공정 4
2. 계약자(도급업자) 4
3. 의류 제조업자 4
4. 상표 보증인 5
제2장. 의류 제조업자의 등록 5
A. 등록 요건 5
B. 시험 6
C. 등록 6
D. 의류 등록의 상실 사유 7
E. 처벌 및 등록을 유지하는 조건 7
제3장. 보건과 안전 8
A. 부상 및 질병 예방 프로그램 8
B. 비상 행동 계획 9
C. 화재 예방 계획 10
D. 이동형 소화기 10
E. 반드시 필요한 보건 및 안전 게시물 11
F. 부상, 질병 및 사망 보고 11
G. 처벌 12
제3장의 요약: 보건과 안전 13
제4장. 임금 15

A. 최저 임금 및 초과 근무 15
1. 최저 임금 15
2. 초과 근무 시간 15
B. 의류 작업에 대한 성과급 임금은 일반적으로 불법입니다 16
C. 식사 시간 및 휴식 시간 16
1.식사 시간 16
2. 휴식 시간 17
D. 유급 병가 17
E. 급여 공제 18
F. 급여일 18
G. 최종 급여 19
1.고용주가 종업원을 해고하는 경우 19
2. 종업원이 퇴사하는 경우 19
3. 고용주가 임금을 지급하지 않는 경우 19
4. 고용주와 고용인이 지불해야 할 급여 금액에 대해 동의하지 않는 경우 19
H. 기타 19
1. 도구 19
2. 차별 20
제4장 요약: 급여 21
제5장. 기록 보관 규정 23
A. 채용 시 종업원에게 제공하는 정보 규정 23
B. 시간의 기록 23
C. 항목별 임금 명세서 23
D. 추가 기록 보관 규정 24
1 계약자(도급업자) 및 제조업자 24
2. 상표 보증인 25
E. 4년 동안 서류 기록 보관 25
F. 게시 규정 25
제5장 요약: 기록 보관 규정 27
제6장. 개인, 제조업자 및 상표 보증인에 대한 책임 28
A. 개인의 책임 28
B. 임금, 비용, 이자, 변호사 수임료 및 계약자(도급업자), 제조업자 및 상표 보증인에 대한 근로자 상해 보장 보험 가입 불이행에 대한 벌금에 연관된 연대 책임 28
C. 손해 보상 및 처벌에 대한 제조업자의 비례적 책임 28
D. 미등록 계약자(도급업자)와의 계약 29
E. 승계인 책임 29

제7장. 근로자 상해 보상 31
제8장. 보복 금지 32
제9장. 성희롱 33

제1장. 의류 산업의 기본 용어

A. 캘리포니아의 의류 산업

캘리포니아는 전국에서 가장 많은 의류 근로자가 밀집되어 있는 곳입니다. 캘리포니아는 지난 40년이 넘는 동안 의류 산업에 특정한 법률을 시행해 왔습니다. 이러한 법률은 근로자를 임금 착취로부터 보호하고 법을 준수하는 기업을 불공정 경쟁으로부터 보호하는 국내에서 가장 강력한 법률 중 일부입니다. 이 장은 캘리포니아에서 이루어지는 의류 제조와 관련된 중요한 정의를 제공합니다. 이러한 정의는 사업체의 법적 책임을 결정할 수 있기 때문에 중요합니다.

B. 가내공업은 금지되어 있습니다

고용주를 위해 집에서 재료나 물품을 제조하는 것("가내공업(industrial homework)"이라고도 함)은 **엄격히 금지됩니다.** 이에 따라 의류 제조 산업의 고용주는 가내공업(industrial homework)을 수행하도록 다른 사람에게 물품을 나눠줄 수 **없습니다**.

C. 캘리포니아 의류 작업에 대한 중요한 정의

1. 의류 제조 공정

의류 제조 공정은 **재봉, 절단, 제조, 가공, 수리, 마무리, 조립, 염색, 의류의 디자인 변경, 타인에게 의복의 디자인을 변경하게 하거나 의복에 상표를 부착하는 행위**와 같이 개인이 입을 수 있도록 디자인, 또는 의도된 의류, 의복 또는 액세서리의 준비를 말합니다. 의류에는 옷, 모자, 장갑, 핸드백, 양말류, 넥타이, 스카프 또는 벨트가 포함되나 이에 국한되지 않습니다.

2. 계약자(도급업자)

계약자(도급업자)는 일반적으로 **의류 근로자를 고용하는 의류 공장**입니다. 이는 종업원이나 다른 사람의 도움을 받아 주로 의류 제조 작업에 참여하는 사업체를 포함한 모든 개인을 뜻할 수 있습니다.

3. 의류 제조업자

의류 제조업자는 일반적으로 **계약자(도급업자)와 계약하여 의류를 제작하게 합니다**. 이 용어에는

계약자(도급업자)를 제외하고 의류 제조에 종사하는 모든 개인이 포함됩니다.

의류 제조에 종사한다는 것은 판매 또는 재판매를 위해 의류 제조 공정을 수행하거나 그러한 공정을 수행하도록 계약자(도급업자)와 계약하는 것을 의미합니다.

4. 상표 보증인

상표 보증인은 의류 제조 공정의 수행을 위해 계약하는 모든 개인을 뜻하며, 상표 보증인과 계약자(도급업자)의 사이에 몇 겹의 도급계약이 있는지 상관이 없습니다. 여기에는 의류 제조를 위한 상표 또는 이름 사용의 라이센스를 부여하는 개인도 포함됩니다.

제2장. 의류 제조업자의 등록

A. 등록 요건

캘리포니아에서 의류 제조 사업에 종사하는 모든 사람은 노동청장 사무소(Labor Commissioner's Office/노동청)에 등록해야 합니다. 의류 제조에 종사한다는 것은 위에 나열된 의류 제조 공정을 수행하거나 그러한 공정을 위해 계약자(도급업자)와 계약하는 것을 의미합니다. 기억하세요: 의류를 재판매하는 회사가 아닌 의류를 착용할 사람을 위해 재봉하거나 수선하는 재단사나 개인은 등록할 필요가 없습니다.

계약자(도급업자) 및 제조업자는 반드시 등록해야 합니다. 상표 보증인은 의류 제조에 종사하는 경우 반드시 등록해야 합니다.

등록증은 노동청에서 매년 갱신해야 합니다.

최초 등록 또는 갱신을 위해 각 개인은 다음을 반드시 만족해야 합니다:

- 개인의 자질, 능력 및 책임감 등에 관한 여러 사항들을 측정하기 위해 노동청장이 만든 서면 신청서를 제출하고, 노동청장은 그 개인의 자질, 능력 및 책임감에 대해 적합하다고 판단해야

하고,

- 현재 유효한 근로자 상해 보험 증서를 제출하고,
- 초기 또는 갱신 등록비를 지불해야 하며,
- 모든 초기 등록자는 의류 시험에 합격해야 합니다. 이전 연도에 등록 요건을 위반한 개인의 경우, 노동청장은 갱신 신청자에게 의류 시험에 다시 응시하도록 요구할 수 있습니다.

B. 시험

의류 제조에 종사하는 개인들은 최초 등록증을 받기 위해 의류 시험을 치러야 합니다.

의류 시험의 목적은 의류 제조에 종사하는 모든 개인이 의류 산업에 적용되는 주 노동법과 보건 및 안전법에 대한 지식을 가지고 있는지 확인하려는 것입니다. 각 시험은 적어도 다음과 같은 보건 및 안전에 관한 주제를 다룹니다: 부상 예방 계획, 비상 조치 계획, 화재 예방 계획, 그리고 이동용 소화기의 배치, 사용, 유지 관리 및 테스트.

신청자가 시험에 합격하려면 반드시 70% 이상의 점수를 받아야 합니다.

갱신 신청자는 일반적으로 시험을 다시 볼 필요가 없습니다. 단 한 가지 예외는 갱신 신청자가 이전 연도에 등록 요건을 위반한 경우 노동청장이 해당 갱신 신청자에게 시험의 재응시를 요구할 수 있습니다.

C. 등록

의류 제조업자 등록은 특정 주소에 있는 한 개인 또는 회사에 유효합니다. 의류 제조에 종사하는 개인이 주소를 변경하는 경우, **이사하기 전 최소 2주 전까지** dlse.licensing@dir.ca.gov로 이메일을 보내 통지하거나 1515 Clay St., Ste 1902, Oakland, CA 94612로 우편을 통해 노동청에 알려야 합니다.

의류 제조업자로 등록된 모든 개인은 전면 입구에 이름, 주소 및 의류 등록 정보를 3인치 이상 높이의

글자로 게시해야 합니다. 또한 해당 입구가 더 큰 건물의 내부에 있는 경우 동일한 정보를 해당 건물의 외부 입구 또는 그 근처에 게시해야 합니다.

D. 의류 등록의 상실 사유

고용주가 다음 중 하나를 범하는 경우 해당 고용주의 등록이 취소될 수 있습니다:

- 임금, 보건과 안전 또는 근로자 상해 보상에 관한 필수 요건을 포함하여 의류 제조에 적용되는 주 또는 연방법을 위반하는 행위
- 신청서에 어떤 허위 정보를 포함하는 행위
- 해당 등록이 발급된 조건을 변경하는 행위
- 노동청이 요청한 급여 기록을 요청일로부터 10일 이내에 제출하지 않은 경우
- 계약자(도급업자)일 경우, 급여가 지급될 때마다 직원에게 제공하는 항목별 임금 소득 및 공제 명세서에 계약자(도급업자)가 수행한 의류 제조 공정을 의뢰한 제조자의 이름을 포함하지 않은 행위.

E. 처벌 및 등록을 유지하는 조건

다음 중 하나라도 범하는 고용주에게 처벌이 부과될 수 있습니다:

- 의류 산업 근로자에게 적용되는 노동법 위반에 대해 내려진 판결 명령을 판결일로부터 15일 이내에 준수하지 않는 경우.
- 등록 요건을 준수하지 않는 경우.

최초 위반의 경우에는 위반에 연관된 각 종업원 당 100 달러($100)의 민사 과태료가 부과되며, 두 번째 또는 그 후 위반의 경우에는 위반에 연관된 각 종업원 당 200 달러($200)의 민사 과태료가 부과됩니다.

등록 요건을 준수하지 않은 경우에 부과되는 민사에 추가하여, 노동청장은 등록을 유지하는 조건으로 고용주에게 $10,000이하의 공탁금(bond)을 예치하도록 요구할 수 있습니다.

A. 부상 및 질병 예방 프로그램

캘리포니아는 모든 고용주에게 **문서로 작성된 부상 및 질병 예방 프로그램(IIPP)**을 반드시 마련하도록 요구합니다. 해당 프로그램 문서 및 관련된 기록들은 캘리포니아 산업 안전 위생 관리국(Cal/OSHA)의 조사관이 요청할 때 반드시 제시해야 합니다. 이 문서에는 종업원이 해고에 대한 두려움 없이 작업장의 위험 요소들을 보고하도록 권장해야 합니다. 질병 예방 프로그램(IIPP)에는 다음의 내용이 반드시 포함되어야 합니다:

- **누가** 해당 프로그램을 시행할 것인가
- 종업원들이 안전 규칙을 지키도록 격려하기 위한 교육, 인센티브 제공 등과 같이 안전과 보건의 수칙을 준수하도록 하는 **시스템**
- 회의, **교육, 게시물**, 익명의 위험 보고 등과 같이, 종업원이 보복의 두려움 없이 위험 요소를 보고하도록 장려하고, 종업원들이 이해할 수 있는 방식/언어로 제공되는, 건강 및 안전 위험 요소에 대한 종업원들과의 소통 시스템
- 정기적인 점검을 비롯해서 새로운 절차 및/또는 공정, 장비, 물질 및 이전에 식별되지 않은 새로운 위험 요소가 고용주에게 보고되었을 때 위험 요소들을 식별하고 평가하는 **시스템**
- 산업 부상 또는 질병에 대한 **조사 절차**
- 위험 요소를 신속하게 바로잡기 위한 **절차**
- 정기적인 점검, 위험 요소를 시정하기 위해 취한 조치 및 점검자의 이름이 표기된 **기록**.
- 프로그램이 처음 시작될 때 종업원과 감독자를 대상으로 하는 교육, 모든 신입 종업원과 새로운 작업을 수행하는 모든 종업원을 대상으로 행하는 **교육**, 또한 새로운 물질, 공정, 절차 또는 장비가 도입되었을 때나 이전에 인식되지 않은 새로운 위험 요소가 발견되었을 때 모든 종업원을 대상으로 행하는 **교육**, 그리고 직접적으로 감독하는 종업원에게 노출될

수 있는 건강 및 안전 위험 요소를 인식하도록 하는 감독자에 대한 **교육**

- 안전 및 건강 교육을 받는 종업원들의 이름 또는 기타 신상 정보, 강사의 이름, 교육 날짜 및 교육의 유형(들)을 표기한 **기록**.

이 계획을 세우는 것은 고용주의 책임입니다. 소방서나 국가 기관의 책임이 아닙니다.

B. 비상 행동 계획

모든 고용주는 비상 조치 계획을 수립해야 합니다. 계획은 반드시 서면으로 작성되어 종업원들이 살펴볼 수 있도록 작업장에 보관해야 하는데, 예외가 되는 경우는 종업원이 10명 이하인 고용주는 해당 계획을 종업원에게 구두로 전달할 수 있습니다. 이 계획을 세우는 것은 고용주의 책임입니다. 소방서나 국가 기관의 책임이 아닙니다.

해당 계획에는 최소한 다음의 사항들이 반드시 포함되어야 합니다:

- 대피가 필요한 상황 및 출구 경로를 포함하여 종업원들이 비상 대피를 수행하는 **방법**
- 중대한 공장 운영의 직책을 맡아 남아 있어야 하는 직원이 대피하기 전에 따라야 할 **절차**
- 비상 대피 후 고용주가 모든 종업원의 인원을 파악하는 **방법**
- 화재 또는 기타 긴급 상황을 신고하는 **방법**
- 구조 또는 의료 업무를 수행하는 종업원이 따라야 할 **절차**
- 자세한 정보를 얻기 위해 연락할 수 있는 **사람** (이름 및 직위 포함)
- 비상 계획이 처음 개발될 때, 직원의 책임 또는 행동 조치가 변경될 때마다, 계획이 변경될 때마다 행하는 **교육**을 포함하여, 대피를 지원하고 각 직원에게 책임을 조언할 수 있는 충분한 수의 인원을 지정하고 훈련하는 교육

문서에 기록된 비상 조치 계획 외에도 고용주는 종업원 경보 시스템을 구축합니다. 종업원 경보 시스템이 소방서 전문가에게 알리는 데 사용되거나 다른 목적으로 사용되는 경우, 각 용도에 따라

구별되는 신호를 사용해야 합니다. 안전한 대피 능력을 확보하기 위해, 비상구는 항상 이용할 수 있는 곳에 위치하고 접근 가능하도록 해야 합니다. **영업 시간 동안 절대로 출구를 막거나 잠그면 안 됩니다.**

C. 화재 예방 계획

모든 고용주는 화재 예방 계획을 수립해야 합니다. 이 계획을 세우는 것은 고용주의 책임입니다. 소방서나 국가 기관의 책임이 아닙니다. 계획은 반드시 서면으로 작성되어 종업원들이 살펴볼 수 있도록 작업장에 보관해야 하는데, 예외가 되는 경우는 종업원이 10명 이하인 고용주는 해당 계획을 종업원에게 구두로 전달할 수 있습니다. 해당 계획에는 최소한 다음이 반드시 포함되어야 합니다:

- **잠재적인 화재 위험 요소, 적절한 취급 및 보관 절차,** 그리고 잠재적 발화원의 **식별**
- **잠재적인 화재 위험 요소**, 제어 절차 및 화재의 발생을 제어할 수 있는 화재 보호 장비 또는 시스템
- 화재 예방 장비 및 시스템의 유지 관리 **책임자** (이름 또는 정규 직위 포함)
- 인화성 또는 가연성 폐기물의 축적을 통제할 **책임자** (이름 또는 정규 직위 포함)
- 인화성 및 가연성 폐기물 및 잔류물이 축적되는 것을 방지하여 화재 비상 사태에 기여하지 않도록 하는 관리 **시스템**
- 종업원에게 노출되는 재료 및 공정의 화재 위험 요소와 비상 시 종업원에게 해당되는 화재 예방 계획의 부분을 알게 하는 **교육**
- 고용주는 가연성 물질의 우발적 발화를 방지하기 위해 작업장에 설치된 장비 및 시스템을 확립된 절차에 따라 정기적으로 유지 관리할 것이라는 내용

D. 이동형 소화기

고용주는 반드시 이동형 소화기를 제공하고 종업원이 쉽게 사용할 수 있도록 소화기를 장착, 위치 지정 및 표기해야 합니다. 고용주는 이동형 소화기가 완전히 충전되었는지, 제대로 작동하는지, 사용 중인 때를 제외하고는 항상 지정된 장소에 보관되는지를 확인해야 합니다. 승인된 이동형 소화기만 사용해야 합니다. 사업주는 작업장에 사염화탄소 또는 클로로브로모메탄 소화제를 사용하는 이동형 소화기를 제공하거나 사용할 수 있도록 해서는 안 됩니다.

고용주는 작업장에 있는 이동형 소화기의 검사, 유지 관리 및 시험의 책임이 있습니다. 이동형 소화기는 매월 육안 검사를 받아야 하며 매년 유지 관리 점검을 받아야 합니다. 고용주는 연간 유지 관리 날짜를 기록하고 이 기록을 1년 동안 보관해야 합니다.

고용주는 종업원에게 최초 채용 시, 그리고 그 후 매년 소화기 사용에 관한 일반 원리 및 화재 진압의 초기 단계와 관련된 위험에 대한 교육 프로그램을 제공합니다. 고용주는 비상 조치 계획의 일부로써 소방 장비를 사용하도록 지정된 종업원에게 처음 그러한 역할을 맡길 때와 그 이후에는 최소 1년에 한 번씩 적절한 장비의 사용에 대한 교육을 제공합니다.

E. 반드시 필요한 보건 및 안전 게시물

고용주는 반드시 다음을 게시해야 합니다:

- 안전 및 보건 규칙과 관련하여 고용주 및 종업원의 기본 권리와 책임을 나열한 "작업 중 안전 및 보건 보호"
- 해당 연도에 종업원이 당한 모든 부상에 대한 일지로 구성된 "연간 업무 관련 부상 및 질병 요약"(캘리포니아 산업 안전 위생 관리국(Cal/OSHA) 양식 번호 300A)은 기록 대상 연도의 다음 해 2월 1일까지 게시해야 합니다. 해당 요약은 4월 30일까지 작업 현장에 게시된 상태로 유지되어야 합니다.

F. 부상, 질병 및 사망 보고

모든 부상은 5일 이내에 고용주의 근로자 상해 보험 회사에 보고해야 합니다.

작업장에서의 모든 심각한 부상, 질병 또는 사망은 가장 가까운 캘리포니아 산업 안전 위생 관리국(Cal/OSHA) 사무소에 즉시 보고해야 합니다. 즉시의 의미는 실행 가능한 한 반드시 빨리 보고해야 하지만, 부상이나 질병 또는 사망 후 8시간을 넘기지 말아야 합니다. 심각한 부상, 질병 또는 사망을 8시간 이내에 보고하지 않으면 최소 $5,000의 민사 벌금이 부과될 수 있습니다.

G. 처벌

캘리포니아 산업 안전 위생 관리국(Cal/OSHA)의 안전 기술자나 산업 위생사가 검사 또는 조사 후에 캘리포니아 직업 안전 및 보건 규정을 위반한 것으로 결정되는 경우, 캘리포니아 산업 안전 위생 관리국(Cal/OSHA)은 고용주에게 법규 위반 소환장에 위반으로 표시된 항목과 관련하여 제안된 민사 처벌 및 위반이 시정되어야 하는 날짜를 배달 증명 우편으로 통지할 것입니다. 고용주는 소환장 또는 민사 처벌 제안 통지를 받은 날로부터 산업 안전 보건 항소 위원회를 통해 항소할 수 있는근무일 기준 15일의 기간이 주어지며, 그렇지 않으면 항소 위원회의 최종 명령으로 간주될 것입니다.

벌금 금액은 규정 위반, 일반 위반, 심각 위반, 반복 위반 또는 고의적 위반 및 위반 완화 상태로 분류된 위반에 따라 달라집니다. 종업원의 신체에 영구적인 손상 또는 사망을 초래하는 고의적 위반은 유죄 판결 시 최대 $250,000의 벌금이나 최대 3년의 징역, 또는 두 가지 모두에 처해질 수 있으며 고용주가 법인 또는 유한 책임 회사인 경우 최대 $1,500,000의 벌금이 부과될 수 있습니다.

소환장, 특별 조치를 취하라는 명령서 또는 특별 명령서를 받은 고용주는 근무일 3일 동안, 또는 안전하지 못한 조건이 시정될 때까지(둘 중 더 긴 기간을 적용) 종업원에게 그 곳에 존재할 수 있는 위험을 경고하기 위해 위반 장소 또는 그 근처에 눈에 잘 띄는 곳에 게시해야 합니다.

제3장의 요약: 보건과 안전

주제	규정 사항
부상 및 질병 예방 프로그램(IIPP)	고용주는 다음을 포함하는 부상 및 질병 예방 프로그램(IIPP)을 반드시 보유해야 합니다: (1) 프로그램을 시행할 사람, (2) 직원 및 감독자를 위한 교육, (3) 규정 준수 및 직원과의 소통을 위한 시스템, (4) 익명 보고를 허용하는 시스템, (5) 위험을 식별, 평가 및 수정하기 위한 시스템, (6) 조사 절차 및 (7) 기록 관리.
비상 행동 계획	모든 고용주는 다음을 포함하는 비상 조치 계획을 가지고 있어야 합니다: - 대피 유형, 출구 경로, 대피한 모든 종업원의 인원 파악, 교육, 종업원의 책임, 및 자세한 정보를 위해 연락할 수 있는 사람을 포함한 비상 대피를 위한 계획 및 절차 - 화재 또는 기타 긴급 상황의 신고 방법 해당 계획은 일반적으로 **문서로 작성해야** 합니다. 안전한 대피를 위해 출구는 항상 이용이 가능해야 하며 업무 시간 동안 막히거나 잠기지 않아야 합니다. 고용주는 종업원 경보 시스템을 구축합니다. 종업원 경보 시스템이 응급 대응 전문가에게 알리거나 다른 목적으로 사용되는 경우 각 용도에 따라 구별되는 신호가 사용됩니다.
화재 예방 계획	모든 고용주는 다음을 포함하는 화재 예방 계획을 가지고 있어야 합니다: - 인화성 및 가연성 물질 및 잔류물의 축적을 방지하기 위한 관리를 포함하여 잠재적인 화재 위험 요소, 발화원, 그리고 적절한 취급 및 보관 절차의 식별 - 잠재적인 화재 위험 요소에 대한 소방 장비 또는 시스템의 제어 절차 및 식별 - 화재 예방 장비 및 시스템의 유지 관리와 가연성 또는 가연성 폐기물의 축적을 조절할 담당자의 지정 - 종업원에게 노출되는 재료 및 공정과 관련된 화재 위험 요소 및 응급 시 종업원에게 해당하는 계획의 부분을 알리는 교육 해당 계획은 일반적으로 **문서로 작성해야** 합니다.
이동형 소화기	모든 고용주는 이동형 소화기를 제공하고 종업원이 쉽게 사용할 수 있도록 소화기를 장착, 위치 지정 및 표기해야 합니다. 이동형 소화기는 사용 중인 때를 제외하고는 완전히 충전되고, 작동하며, 지정된 장소에 보관되어야 합니다. 승인된 소화기만 사용해야 합니다. 고용주는 소화기를 매월 육안으로 검사하고 연간 유지 보수 점검을 완료해야 합니다. 연간 유지 보수 점검 기록은 1년간 보관해야 합니다. 고용주는 소화기 사용에 관한 일반 원리 및 소방과 관련된 위험에 대한 훈련 및 교육을 종업원에게 제공해야 합니다. 고용주는 소방 장비를 사용하도록 지정된 근로자에게 해당 역할을 맡길 때와 그 이후 매년 소방 장비 사용에 관한 교육을 실시해야 합니다.

기타 주제	고용주는 "작업 중 안전 및 보건 보호" 및 "연간 작업 -관련 부상 및 질병의 요약"을 게시해야 합니다. 작업장에서 발생한 모든 부상은 고용주의 근로자 상해 보험 사업자에게 보고해야 합니다. 심각한 부상, 질병 및 사망은 가장 가까운 캘리포니아 산업 안전 위생 관리국(Cal/OSHA) 사무소에 즉시 보고해야 하지만 부상, 질병 또는 사망 후 8시간 미만이어야 합니다. 심각한 부상, 질병 또는 사망을 8시간 이내에 보고하지 않으면 $5,000의 민사 벌금이 부과될 수 있습니다. 직업 안전 및 보건 규정 위반에 대한 처벌은 캘리포니아 산업 안전 위생 관리국(Cal/OSHA)의 검사 또는 조사 후에 평가될 수 있습니다. 고용주는 소환장 또는 민사 처벌 제안 통지에 대해 직업 안전 및 보건 항소 위원회를 통해 근무일 기준 15일 이내에 항소해야 하고, 그렇지 않으면 소환장 또는 통지가 최종 결정이 됩니다.

제4장. 임금

참고: 산업 복지 위원회(IWC)는 제조업의 임금, 근무 시간 및 근무 조건을 설정합니다. 의류 작업에는 산업 복지 위원회(IWC) 임금 명령 1호가 적용됩니다.

A. 최저 임금 및 초과 근무

1. 최저 임금

2026년 1월 1일부터 모든 규모의 고용주에 대한 캘리포니아의 최저 임금은 $16.90입니다. 종업원의 이민 신분에 상관없이 최저 임금이 적용됩니다.

캘리포니아의 많은 도시와 카운티의 지역 최저 임금 요건은 주법보다 더 높습니다. 종업원이 캘리포니아 최저 임금보다 높은 현지 최저 임금을 적용 받는 경우 **고용주는 더 높은 현지 최저 임금을 지불해야 합니다.**

2. 초과 근무 시간[1]

고용주는 종업원이 다음과 같이 일할 때 정규 임금의 최소 1.5배를 종업원에게 지급해야 합니다.

- 하루의 근무시간이 8시간을 초과하거나
- 한 주의 근무시간이 40시간을 초과할 경우 (매일 8시간 미만 근무했더라도한 주에 연속으로 7일 근무했을 때 7일째의 첫 8시간

고용주는 종업원이 다음과 같이 일할 때 정규 급여의 최소 2배에 해당하는 임금을 종업원에게 지급해야 합니다:

- 하루 중 12시간을 초과한 근무시간

[1] 본 설명은 종업원이 비 면제(non-exempt)라고 전제합니다. 최저 임금의 최소 2배에 해당하는 월 고정 급여를 받는 정규직이며 특정 임원직, 관리직 또는 전문 기능을 수행하는 종업원의 경우, 초과 근무는 제한적으로 면제됩니다. 산업 복지 위원회(IWC) 임금 명령 번호 1-2001, 제1조에 추가 정보가 있습니다.

- 한 주에 연속으로 7일 근무했을 때 7일째의 8시간을 초과한 근무시간

고용주가 종업원에게 수행한 작업에 대해 고정된 "주급" 금액을 지불하는 경우, 해당 주급 금액은 초과 근무 시간이 아닌 정규 시간으로만 계산됩니다. 예를 들어, 고용주가 종업원에게 주급 $1,000를 약속하고 종업원이 정규 시간 40시간과 초과 근무 10시간을 근무한 경우 $1,000는 정규 시간 40시간에만 해당합니다. 추가된 초과 근무 금액을 알아내기 위해, 고용주는 먼저 $1,000를 40시간으로 나누어 정규 급여(시간당 $25)를 계산합니다. 그런 다음 고용주는 시간당 정규 급여($25)에 초과 근무 시간 (10)을 곱하고, 거기에 초과 근무 추가 임금 요율(1.5x)을 곱하면 총 $375가 됩니다. 해당 종업원은 해당 주에 총 $1,375의 급여를 받아야 합니다.

B. 의류 작업에 대한 성과급 임금은 일반적으로 불법입니다

2022년 1월 1일부터, 의류 제조에 종사하는 종업원에게는 반드시 최저 임금 이상의 시급을 지불해야 합니다. 이들에게 성과급(piece rate)으로 임금을 지불해서는 안 됩니다. 성과급으로 지불하는 고용주 및 그들과 계약하는 제조업자는 각 급여 기간에 각 종업원에게 $200의 손해 배상금을 지불해야 합니다.

단체 교섭 협약이 다음을 명시적으로 규정하는 경우에는 단체 교섭 협약의 적용을 받는 종업원에 대한 예외가 있습니다: (1) 종업원의 급여, 근무 시간 및 근무 조건; (2) 모든 초과 근무 시간에 대한 추가 임금 요율 및 주 최저 임금보다 30% 이상 높은 종업원의 정규 시간당 임금 요율; (3) 관리인 또는 감독관; 그리고 (4) 임금 체불에 관한 분쟁을 해결하는 절차.

C. 식사 시간 및 휴식 시간

1. 식사 시간

고용주는 종업원에게 매 5시간 근무에 대해 **방해받지 않는** 30분의 식사 시간을 제공해야 합니다.

고용주는 해당 식사 시간에 대해 종업원에게 급여를 지급할 필요가 없습니다.[2]

2. 휴식 시간

고용주는 종업원에게 4시간마다 또는 4시간의 절반 이상을 일한 것에 대해 **방해받지 않는** 10분의 **유급** 휴식 시간을 제공해야 합니다. 이는 고용주가 최소 3.5 시간 근무하는 종업원에게 1회의 휴식 시간을; 6시간 이상 근무하는 종업원에게는 2회의 휴식 시간을; 10시간 이상 일하는 종업원에게는 3회의 휴식을 제공해야 함을 의미합니다. 합당한 화장실의 사용은 휴식 시간으로 계산되지 않습니다. **휴식 시간은 종업원이 일하는 시간의 일부로 간주됩니다.** 휴식 시간이나 정당한 화장실 사용 시간에 대한 임금 공제는 허용되지 않습니다. 예를 들어, 직원이 오전 8시부터 오후 4시 30분까지 근무하고 2분 10분의 휴식 시간과 5분의 화장실 휴식 시간을 갖는 경우에도 8.5시간의 급여를 전액 받을 수 있습니다.

D. 유급 병가

모든 정규 종업원에게는 연간 최소 5일 또는 40시간의 유급 병가가 제공되어야 하는데, 둘 중 더 많은 시간으로 적용합니다. **예를 들어, 풀타임 종업원이 하루에 10시간의 일반적인 교대 근무를 하는 경우, 종업원은 연간 최소 50시간의 유급 병가를 받을 자격이 있습니다.** 단체 교섭 협약에는 약간의 예외가 있지만, 단체 교섭 협약이 있더라도 의류 제조에 종사하는 모든 사람은 종업원에게 얼마간의 유급 병가를 제공해야 합니다.

고용주는 "선불" 또는 "누적"의 방법으로 유급 병가를 제공할 수 있습니다. 선불 방식의 경우, 고용주는 12-개월 기간이 시작될 때 최소 5일 또는 40시간 중 더 많은 시간을 제공해야 합니다. 누적 방식의 경우, 고용주는 종업원이 30시간 근무할 때마다 최소 1시간의 유급 병가를 누적하도록 허용해야 합니다.

[2] 종업원이 6시간 이하로 근무하는 경우, 종업원은 식사 시간을 갖지 않고 대신 해당 근무 시간 동안 근무한 모든 시간에 대해 급여를 받는 데 동의할 수 있습니다. 고용주는 종업원에게 식사 시간을 포기하도록 강요할 수 없습니다.

캘리포니아의 일부 시와 카운티에서는 종업원에게 주법보다 더 많은 유급 병가를 제공하도록 규정하고 있습니다. 종업원이 캘리포니아의 유급 병가 규정 사항보다 더 높은 지역 유급 병가 규정에 적용 받는 경우, 고용주는 해당 지역 법에서 규정하는 유급 병가를 제공해야 합니다.

고용주는 유급 병가를 요청하는 종업원에게 대체 근로자를 찾도록 요구할 수 없습니다. 고용주는 유급 병가를 요청하거나 사용하는 종업원에게 보복할 수 없습니다.

고용주는 종업원에게 급여를 지급할 때마다 항목별 급여 명세서 또는 별도의 문서에 사용 가능한 유급 병가를 기재해야 합니다.

고용주는 종업원이 유급 병가를 적립하거나, 요청 및 사용할 수 있는 권리, 유급 병가의 사용 조건, 제공된 일수, 그리고 보복 행위가 불법이라는 내용의 포스터를 눈에 잘 띄는 곳에 게시해야 합니다.

E. 급여 공제

고용주는 주 및 연방 법의 규정에 따라 종업원의 임금에서 공제를 해야 하지만, 종업원이 의도적으로 손실을 초래하지 않는 한 장비의 파손 또는 손실을 충당하기 위해 종업원의 임금에서 공제해서는 안 됩니다.

고용주는 종업원이 고용주에게 식사비, 개인 의료 보험료 등과 같은 공제에 대해 서면으로 구체적인 허가를 *하지 않는 한* **추가 공제를 해서는 안 됩니다**.

F. 급여일

종업원이 벌어들인 모든 급여는 고용주가 미리 지정한 정규 급여일에 월 2회 이상 지급되어야 합니다. 매월 1일에서 15일까지 수행된 임금은 같은 달의 16일과 26일 사이에 지급되어야 합니다. 매월 16일부터 말일까지의 임금은 다음 달 1일과 10일 사이에 지급되어야 합니다.

고용주가 매주 지정된 날에 종업원들에게 급여를 지급하기로 동의한 경우, 고용주는 해당 정기 급여일 이전 또는 그 날에 번 모든 임금을 해당 급여일에 지급해야 합니다.

급여는 자동 입금, 수표, 자기앞 수표, 송금 수표 또는 현금으로 지불해야 하며 종업원은 반드시 매번 항목별 급여 명세서를 받아야 합니다(아래 참조).

G. 최종 급여

1.고용주가 종업원을 해고하는 경우

고용주가 종업원을 해고하는 경우, 고용주는 *종업원이 해고되는 즉시* 모든 임금을 지불해야 합니다.

2. 종업원이 퇴사하는 경우

종업원이 예고 없이 그만둔 경우 3일 이내에 급여를 지급해야 합니다. 종업원이 고용주에게 최소 3일 전에 통지하면 고용주는 반드시 퇴사 시에 급여를 지급해야 합니다.

3. 고용주가 임금을 지급하지 않는 경우

퇴사하거나 해고된 종업원이 제때에 급여를 받지 못한 경우, 고용주는 급여를 지급하지 않은 날만큼 종업원의 일당에 해당하는 최대 30일의 벌금을 물게 됩니다.

4. 고용주와 고용인이 지불해야 할 급여 금액에 대해 동의하지 않는 경우

고용주는 반드시 고용주가 지불해야 하는 것을 알고 있는 임금을 지불하고 나중에 분쟁 금액을 해결해야 합니다.

H. 기타

1. 도구

고용주는 종업원에게 최저 임금의 두 배 미만을 지불하는 경우 종업원이 업무를 수행하는 데 필요한 **모든 도구를 제공해야 합니다**.

2. 차별

고용주는 남성과 동일한 조건에서 동일한 업무를 수행하는 **여성에게 다른 금액의 임금을 지급해서는 절대 안 됩니다**. 고용주가 연공서열제 또는 생산의 양과 질을 측정하는 성과급제를 기반으로 하는 경우 다른 임금율로 지불할 수 있습니다.

제4장 요약: 급여

주제	규정 사항
최저 임금	캘리포니아 최저 임금 = 2026년 1월 1일부터 모든 고용주에 대해 시간당 $16.90. 더 높은 현지 최저 임금이 적용되는 경우 고용주는 더 높은 현지 임금을 따라야 합니다. 이민 신분에 상관없이 적용됩니다.
초과 근무 시간	종업원이 다음과 같이 일할 때의 초과 근무 수당(정규 급여의 최소 1.5배): (i) 하루에 8시간 초과; (ii) 주당 40시간 초과; 또는 (iii) 주 연속 7일째 근무의 처음 8시간 종업원이 다음과 같이 일할 때의 두 배 임금(정규 급여의 최소 2배): (i) 하루에 12시간 초과; 또는 (ii) 주 연속 7일째 근무의 8시간 초과 시간 주급 정액 급여는 정규 근무 시간의 계산에만 사용됩니다. 고용주는 여전히 초과 근무 시간에 대해 추가 수당을 지불해야 합니다.
성과급 금지	의류 제조에 종사하는 종업원에게 성과급으로 임금 지급할 수 없습니다. 특정 단체 교섭 계약에는 약간의 예외가 있습니다.
쉬는 시간	고용주는 다른 종업원이 여전히 일하고 있는 경우에도 종업원에게 휴식을 제공해야 합니다: - 5시간 근무에 대한 30분의 중단 없는 무급 식사 시간 - 3.5시간부터 시작하여 4시간마다 또는 4시간의 절반 이상을 일한 것에 대해 10분의 중단 없는 유급 휴식. 근로 시간으로 간주 종업원은 쉬는 시간을 위해 일하는 곳을 자유롭게 떠날 수 있어야 합니다.
유급 병가	종업원은 일반적으로 연간 최소 5일 또는 40시간 중 더 많은 유급 병가를 받아야 합니다; 지역 법률이 추가 병가를 규정하는 경우 지역 법률이 적용되는 고용주는 지역 규정 사항을 따라야 합니다. 고용주는 급여 지급 시 제공되는 항목별 급여명세서 또는 별도의 서면에 사용 가능한 유급 병가를 표시해야 합니다. 고용주는 종업원에게 대체 근로자를 찾도록 요구할 수 없습니다.
급여일 및 공제	고용주는 급여일을 지정해야 합니다. 급여일이 주급인 경우, 고용주는 매주 해당 급여일의 지정된 급여일 이전 또는 그 날에 벌어들인 모든 임금을 지불해야 합니다. 주급일이 없는 경우에는, 매월 1일~10일과 16일~26일 사이에 지정된 날에 2회 이상 급여를 지급해야 합니다. 고용주는 항상 항목별 급여 명세서를 제공해야 합니다. 고용주는 주 및 연방 법에서 요구하는 공제를 수행해야 하지만 일반적으로 종업원의 특정 서면 허가 없이는 다른 공제를 수행할 수 없습니다.

최종 급여	해고된 종업원 = 해고 시 지불해야 하는 모든 임금을 지불해야 합니다. 종업원 퇴사 = 3일 이내에 모든 급여를 지불해야 하지만 종업원이 최소 3일 전에 통지한 경우 마지막 근무일에 지불해야 합니다. 고용주가 제때 지불하지 않으면 최대 30일 동안 지불이 연체된 날만큼 벌금이 매일 발생합니다. 고용주와 종업원이 지불해야 할 임금에 대해 의견이 일치하지 않더라도 고용주는 반드시 분쟁이 없는 부분을 기한 내에 지불하고 나머지는 나중에 해결해야 합니다.

제5장. 기록 보관 규정

A. 채용 시 종업원에게 제공하는 정보 규정

고용주가 종업원을 고용할 때 고용주는 고용주가 업무 관련 정보를 종업원에게 전달하기 위해 일반적으로 사용하는 언어로 다음 정보와 함께 서면으로 통지를 제공해야 합니다:

- 초과 근무 수당을 포함한 급여 요율,
- 고용주가 지정한 정기 급여일,
- 고용주가 사용하는 "사업체" 이름을 포함한 고용주의 이름,
- 고용주의 본사 또는 주요 사업체의 실제 주소 및 우편 주소,
- 고용주의 전화번호,
- 고용주의 근로자 상해 보험 회사의 이름, 주소 및 전화번호,
- 식사 또는 숙박 수당을 포함하여 최저 임금의 일부로 청구되는 수당
- 종업원이 유급 병가를 적립 및 사용할 수 있고, 유급 병가를 요청할 권리가 있으며, 유급 병가를 요청하거나 사용한 것에 대해 보복을 당할 수 없으며, 보복하는 고용주에 대해 보복 소송을 제기할 수 있다는 점.

B. 시간의 기록

고용주는 모든 종업원의 시간 기록을 4년 동안 보관하고 종업원의 요청이 있으면 제공해야 합니다. 시간 기록은 반드시 각 종업원이 작업을 시작하고 마친 시간, 종업원이 식사를 한 시간, 매일 총 근무 시간, 급여 기간 동안 근무한 총 시간을 나타내야 합니다.

C. 항목별 임금 명세서

고용주가 종업원에게 급여를 지불할 때마다(고용주가 현금으로 지불하더라도) 고용주는 종업원에게 월, 일, 연도가 적히고 다음을 나타내는 서면 명세서를 제공해야 합니다:

- 종업원의 **이름,**

- 종업원의 사회 보장 번호 또는 기타 신원 식별 번호(*예:* ITIN)의 **마지막 4자리**,
- **고용주의 이름과 주소**,
- 지불 기간의 **날짜**
- **총** 근무 **시간**
- **총 임금** 소득
- **순 임금** 소득
- 세금, 의료 혜택과 같은 모든 **공제**
- 정규 근로, 초과 근로, 두배 근로에 대한 **시급**과 각 임금률에 따른 근무시간
- 사용 가능한 **병가**(무제한 유급 병가 또는 무제한 유급 휴가의 경우, 고용주가 "무제한"으로 표시할 수 있음)
- 급여 명세서에 포함된 급여 기간 동안 **계약자(도급업자)가 수행한 의류 제조 공정을 의뢰한 모든 제조업자의 이름**

공제 기록의 사본은 고용 장소 또는 중앙 위치에 **4년 동안** 보관해야 합니다.

D. 추가 기록 보관 규정

1 계약자(도급업자) 및 제조업자

계약자(도급업자)와 제조업체는 고용주의 일반적인 기록 유지 규정에 더하여, 다음 기록을 4년간 유지해야 합니다.

- 일일 생산 작업표
- 계약자(도급업자)와 제조업자 간에 합의된 단가를 나타내는 계약 작업표
- 모든 계약, 송장, 구입 주문서, 제조 또는 작업 지시서, 스타일 또는 컷 시트. 이 문서에는 계약 당사자의 상호, 주소 및 연락처 정보가 포함되어야 합니다.
- 계약 당사자인 의류 제조에 종사하는 모든 사람의 의류 등록증 사본
- 미성년자 종업원의 나이
- 기타 고용 조건

계약자(도급업자)와 제조업자 간의 모든 계약은 서면으로 작성해야 합니다. 각 계약에는 부분적으로 다음이 포함되어야 합니다:

- 제조업자 및 계약자(도급업자)의 **의류 등록**(및 만료일),
- 제조업자 및 계약자(도급업자)의 **법적 이름**과 **가상의 사업체 이름**,
- 유한책임회사(LLC) 또는 주식회사인 제조업자 및 계약자(도급업자)의 **소장 송달 절차를 위한 해당 제조업자 및 계약자(도급업자)의 대리인,**
- **의류 제조업자 및 계약자(도급업자)의 근로자 상해 보상 계획에 대한 정보**,
- **단가, 의류의 수, 제작하는 의류의 설명,**
- **스타일 번호, 컷 또는 생산단위(lot) 번호**,
- 계약 **총액** 및
- 제조업자가 계약자(도급업자)에게 지불해야 하는 **날짜**.

2. 상표 보증인

상표 보증인은 4년 동안 다음 기록을 보관해야 합니다:

- 상표 보증인과 계약자(도급업자) 또는 제조업자 간에 합의된 단가를 나타내는 계약 작업표.
- 모든 계약, 송장, 구입 주문서, 제조 또는 작업 지시서, 스타일 또는 컷 시트. 이 문서에는 계약 당사자의 상호, 주소 및 계약 정보가 포함되어야 합니다.
- 노동청장에게 등록해야 하고 상표 보증인이 의류 제조 수행을 위해 계약을 체결한 의류 제조에 종사하는 모든 개인의 의류 등록증 사본

E. 4년 동안 서류 기록 보관

계약자(도급업자), 제조업자 또는 상표 보증인은 모든 기록을 **최소 4년 동안** 보관해야 합니다.

F. 게시 규정

위에서 설명한 보건과 안전 및 의류 등록증의 게시 외에도 고용주는 근로자가 볼 수 있는 작업장에

다음 포스터를 게시해야 합니다:

- 종업원이 쉽게 읽을 수 있는 적절한 산업 복지 위원회(IWC) 임금 명령서
- 최저 임금 포스터
- 유급 병가 포스터
- 정규 급여일이 명시된 **급여일 통지서**

제5장 요약: 기록 보관 규정

주제	규정 사항
종업원의 고용 시 필수 통지	정규 급여율, 급여일, 고용주의 이름, 주소, 전화번호, 유급 병가 정보, 근로자 상해 보험 회사 등을 종업원과 의사소통하는 데 사용되는 언어로 종업원에게 서면으로 통지
시간의 기록	고용주는 종업원이 일을 시작한 시간, 식사 시간, 일을 마친 시간을 포함하여 시간 기록을 유지해야 합니다.
항목별 임금 명세서	항목별 명세서에는 종업원 정보, 급여 기간 날짜, 고용주 이름 및 주소, 종업원 사회보장번호(SSN) 또는 기타 신원 번호(*예:* ITIN)의 마지막 4자리, 근무 시간, 급여, 공제액, 급여율, 제조업자의 정보 및 병가가 포함되어야 합니다.
추가적인 기록 관리	계약자(도급업자) 및 제조업자: 일일 생산표 및 모든 계약서, 송장, 구매 주문, 제작 또는 작업 주문, 스타일 또는 절단 시트 등. 제조업자와 계약자(도급업자) 간의 모든 계약은 양 당사자의 의류 등록 정보, 법적 이름 및 가상의 상호, 송장 송달 대리인, 가격, 제작 중인 의류의 수와 설명, 지불 날짜, 제조업자 및 계약자(도급업자)의 근로자 상해 보상 계획 등을 포함하여 서면으로 작성해야 합니다. 상표 보증인은 다음 사항을 보관해야 합니다: 모든 계약서, 송장, 구매 주문서, 제작 또는 작업 지시서, 스타일 또는 절단 시트 및 상표 보증인의 의류에 제조에 종사하는 모든 개인의 의류 등록증 사본.
서류 기록의 보관	기록은 최소 **4년 동안** 서류로 보관해야 합니다.
게시물	보건과 안전 및 의류 등록증의 게시 외에도: 적절한 산업 복지 위원회(IWC) 임금 명령, 최저 임금 포스터, 유급 병가 포스터, 정규 급여일이 명시된 급여일 통지서.

제6장. 개인, 제조업자 및 상표 보증인에 대한 책임

종업원의 미지급 임금과 그로 인한 손해배상 및 벌금에 대해 직접 고용한 고용주(종종 계약자(도급업자))에게만 유일하게 법적 책임을 물 수 있는 것은 아닙니다. 다른 개인들도 개인적으로 책임을 지게 될 수 있습니다. 제조업자 및 상표 보증인도 적절한 임금을 받지 못한 의류 근로자를 직접 고용하지 않았더라도 책임을 지게 될 수 있습니다.

A. 개인의 책임

소유주, 이사, 임원 또는 고용주의 관리 대리인은 최저 임금(결과적인 손해배상 포함), 초과 근무 임금, 식사 또는 휴식 시간, 비용 상환, 시간 급여 보고, 항목별 임금 명세서 및 최종 임금의 적시 지급(대기 시간 벌칙 포함)에 관한 법률을 위반하거나 위반하게 한 경우 개인적으로 책임을 질 수 있습니다.

B. 임금, 비용, 이자, 변호사 수임료 및 계약자(도급업자), 제조업자 및 상표 보증인에 대한 근로자 상해 보장 보험 가입 불이행에 대한 벌금에 연관된 연대 책임

계약자(도급업자), 제조업자 및 상표 보증인은 다음에 대해 연대 책임을 집니다:

- 제조 작업을 수행한 일부 또는 모든 종업원에게 지불되지 않은 최소, 정규, 초과 근무 및 기타 할증 임금, 비용 변제 및 기타 보상(이자를 포함)의 전액.
- 종업원의 합리적인 변호사 수수료 및 비용.
- 노동법 제3700조에서 규정하는 유효한 근로자 상해 보상 보험을 확보하지 못한 경우의 민사 처벌.

즉, 고용주인 계약자(도급업자)가 근로자에게 최저 임금 $10,000를 지불하지 않은 경우, 계약자(도급업자)는 전체 금액에 대한 책임이 있으며 계약자(도급업자)의 종업원들이 만드는 의류 생산을 계약한 제조업자 또는 상표 보증인도 마찬가지로 책임이 있습니다.

C. 손해 보상 및 처벌에 대한 제조업자의 비례적 책임

의류 근로자의 고용주였던 계약자(도급업자)는 청문관 또는 법원이 고용주에게 지불의 책임이 있는

것으로 판단한 모든 손해 배상금 및 벌금을 지불할 책임이 있습니다. 또한 제조업자는 이러한 손해 배상 및 처벌에 대해 비례적으로 책임을 집니다.

예를 들어, 어느 급여 기간에 계약자(도급업자) 케이시(Casey)는 동일한 시간을 할애하여 제조업자 마르타(Martha)와 제조업자 마리아(Maria)를 위해 드레스를 만들었습니다. 계약자(도급업자)인 케이시(Casey)가 해당 급여 기간 동안 불법적으로 종업원에게 성과급을 지급한 경우 케이시(Casey)는 위에 설명된 보상적 손해 배상금 $200 전액에 대해 책임이 있을 것이며 마르타(Martha)와 마리아(Maria)는 해당 손해 배상 중 $100에 대해 각각 책임이 있을 것입니다.

D. 미등록 계약자(도급업자)와의 계약

제조업자가 *미등록* 계약자(도급업자)와 계약을 맺은 경우, 제조업자는 미등록 기간 동안 계약자(도급업자)가 고용한 종업원의 고용주로 간주되며 제조업자는 해당 계약자(도급업자)의 임금, 손해 배상 및 벌금에 대해 연대 책임을 집니다. 노동청장은 미등록 의류 제조업체 또는 계약업체가 직접 또는 대리하여 제작한 의류를 압수할 수도 있습니다.

E. 승계인 책임

의류 산업 내 고용주가 다음 중 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우, 이전 고용주(이하 "전임 고용주"라 함)의 승계인이 됩니다:

1) 전임 고용주와 실질적으로 동일한 시설 또는 노동력을 사용하여 실질적으로 동일한 유형의 고객을 위해 실질적으로 동일한 제품을 생산하는 경우.
2) 전임 고용주와 소유권, 경영권, 노사 관계 관리 또는 사업 운영의 상호 관계를 공유하는 경우.
3) 전임 고용주의 영향을 받는 근로자의 임금, 시간 또는 근로 조건을 직접적 또는 간접적으로 통제했던 인물을 경영진으로 고용하는 경우.
4) 전임 고용주의 소유주, 파트너, 임원, 이사 또는 전임 고용주에 대해 재정적 이해관계가 있었던

인물의 직계 가족인 경우.

고용주의 승계인은 전임 고용주의 근로자에게 미지급된 임금에 대해 책임을 집니다. 전임 고용주에 대한 판결이 있는 경우, 승계인은 전임 고용주가 미지급한 임금, 손해배상금 및 과태료에 대해 책임을 질 수 있습니다.

예를 들자면, 계약업자 케이시(Casey)는 근로자 마리아(Maria)에게 최저임금을 체납하고 있습니다. 케이시(Casey)는 기존 사업장을 폐쇄했으나, 동일한 장소에서 대부분의 동일한 근로자와 함께 유사한 의류를 제작하는 새로운 사업장을 열었습니다. 케이시(Casey)가 기존 사업장을 폐쇄했음에도 불구하고, 그의 신규 사업장은 여전히 마리아(Maria)에게 최저임금을 지급할 책임이 있습니다.

종업원이 있는 모든 고용주는 작업 중 다친 근로자의 의료비와 임금 손실을 보장하는 근로자 상해 보상 보험(WCI)에 가입해야 합니다. 부상은 단일 사고 또는 위험에 장기간 노출된 결과일 수 있습니다. 풀타임과 파트타임을 포함한 **모든** 종업원들은 상해 보험에 들어있어야 **합니다**. 고용주는 근로자 상해 보상 보험(WCI) 비용을 지불하기 위해 절대로 종업원으로부터 직간접적으로 금전을 징수해서는 안됩니다.

근로자 상해 보상 보험(WCI)이 없는 경우의 벌금은 (1) 고용주가 보험에 들지 않은 기간 동안 고용주가 보험료로 지불했을 금액의 두 배 또는 (2) 종업원당 $1,500입니다 (이 중 더 큰 금액이 해당). 고용주는 보험에 가입할 때까지 사업을 운영할 수 없습니다. 고용주는 또한 사업체가 문을 닫은 첫 10일 동안 모든 종업원에게 정규 급여를 지급해야 합니다.

고용주가 보험에 가입하지 않은 상태에서 종업원 중 한 명이 부상을 당하면, 고용주는 **(1) 치료비를** 지불해야 하고, **(2) 손실된 임금을** 지불해야 하며, **(3)** 상황에 따라서 각 종업원 당 $2,000에서 $10,000의 **벌금이 부과될 수 있습니다**.

고용주는 반드시 (1) 신입 종업원에게 근로자 상해 보상 보험(WCI)에 관한 통지를 하고, (2) 종업원이 볼 수 있는 곳에 보험 적용에 대한 통지서를 게시하고, (3) 요청 시 통지서를 제공해야 합니다. 통지서에는 보험 회사의 이름이 있어야 하며 의료 서비스를 받을 권리, 자신의 의사를 선택할 권리, 임금을 받을 권리와 같은 근로자의 권리를 평이한 언어로 설명해야 합니다.

제8장. 보복 금지

고용주는 종업원이 정부나 법 집행 기관에 정보를 공개하는 것을 금지하는 정책을 수립, 채택 또는 시행할 수 없으며 신고를 한 종업원에 대해 부정적인 조치를 취해서는 안됩니다.

고용주는 불법적이거나 규정을 준수하지 않는 활동에 참여하기를 거부하는 종업원에 대해 부정적인 조치를 취해서는 안됩니다.

고용주는 종업원의 병가 신청, 상해 보험 혜택 신청, 임금 청구 제기, 임금 또는 근무 조건에 대한 불만 제기와 같이 노동법에 따른 권리를 행사한 종업원에 대해 부정적인 조치를 취해서는 안됩니다.

노동청장은 종업원의 실제 또는 인지된 이민 신분에 근거한 보복을 포함하여 보복에 관여하는 모든 고용주의 등록을 취소할 수 있습니다.

고용주(또는 고용주를 위해 일하는 사람)는 직장 안팎에서 종업원이나 다른 사람을 성희롱해서는 안 됩니다. 누군가 괴롭힘을 신고하면 **고용주는 즉시 조사해야 합니다**.

일반적으로 종업원이 5명 이상인 고용주는 모든 감독자에게 성희롱에 관한 최소 2시간의 훈련 및 교육을 제공하고 감독자가 아닌 모든 종업원에게 성희롱에 대한 최소 1시간의 훈련 및 교육을 제공해야 합니다. 고용주는 각 종업원에게 2년에 한 번씩 성희롱에 대한 훈련 및 교육을 제공해야 합니다. 감독자가 아닌 신규 종업원은 채용 후 6개월 이내에 교육을 받아야 하며, 신규 감독 종업원은 해당 직위를 맡은 후 6개월 이내에 교육을 받아야 합니다.

다음 중 어떤 것이든 성희롱이 될 수 있습니다. 사람을 만지는 것(성적인 방식이 아니더라도), 불쾌감을 주는 성적인 언동/제스처 또는 성적인 이미지나 메시지 게시, 성적 또는 연정적인 초대 또는 사람의 성별에 따라 다르게 대우하는 것(*예:* 성별에 따라 어떤 종업원에게 더 많은 휴식을 제공하는 것). 본질적으로 그 사람이 남자나 여자이기 때문에 불편함을 느끼게 하는 모든 것은 성희롱이 될 수 있으며 엄격히 금지됩니다. 피해자는 **캘리포니아 시민권리부에 성희롱 소송을 제기할 수 있습니다.**

근로자를 성희롱으로부터 보호하는 법률을 준수하지 않으면 의류 등록이 취소될 수 있습니다.