Hướng Dẫn Ôn Thi Lấy Giấy Đăng Ký Sản Xuất Hàng May Mặc

CHÚ Ý: Mục đích của hướng dẫn này là giúp chủ lao động làm bài kiểm tra và cung cấp cho chủ lao động ý tưởng cơ bản về các yêu cầu đối với chủ lao động trong ngành may mặc. HƯỚNG DẪN NÀY KHÔNG BAO GỒM TẤT CẢ LUẬT PHÁP HIỆN HÀNH CŨNG KHÔNG PHẢI LỜI KHUYÊN PHÁP LÝ.

Mục Lục

Mục Lục 1
Chương 1. CÁC THUẬT NGỮ CƠ BẢN TRONG NGÀNH MAY MẶC 3
A. Ngành May Mặc ở California 3
B. Nghiêm Cấm Sản Xuất Vật Liệu và Hàng Hoá Tại Nhà 3
C. Các Định Nghĩa Quan Trọng về Ngành May Mặc ở Bang California 3
1. Hoạt Động Sản Xuất Hàng May Mặc 3
2. Nhà Thầu 3
3. Nhà Sản Xuất Hàng May Mặc 3
4. Người Bảo Lãnh Thương Hiệu 3
Chương 2. ĐĂNG KÝ LÀM NHÀ SẢN XUẤT HÀNG MAY MẶC 5
A. Yêu Cầu Đăng Ký 5
B. Bài Kiểm Tra 5
C. Giấy Đăng Ký 6
D. Căn Cứ Cho Việc Thu Hồi Giấy Đăng Ký Hành Nghề May Mặc 6
E. Hình Phạt và Điều Kiện để Được Tiếp Tục Đăng Ký 6
Chương 3. SỨC KHỎE VÀ AN TOÀN 8
A. Chương Trình Phòng Chống Thương Tích và Bệnh Tật 8
B. Kế Hoạch Hành Động Khẩn Cấp 8
C. Phương Án Phòng Cháy Chữa Cháy 9
D. Bình Chữa Cháy Lưu Động 10
E. Thông Báo về Sức Khỏe & An Toàn Bắt Buộc 10
F. Báo Cáo Thương Tích, Bệnh Tật và Tử Vong 11
G. Hình Phạt 11
Tóm Tắt Chương 3: Sức Khoẻ và An Toàn 12
Chương 4. TIỀN LƯƠNG 14
A. Mức lương tối thiểu và làm thêm giờ 14
1. Mức lương tối thiểu 14
2. Làm thêm giờ 14
B. Nhìn Chung, Hình Thức Trả Công Theo Sản Phẩm cho Công Việc Trong Ngành May Mặc Là Bất Hợp Pháp 15
C. Thời gian ăn và nghỉ ngơi 15
1. Thời gian ăn 15
2. Thời gian nghỉ ngơi 15
D. Nghỉ Bệnh Có Hưởng Lương 16
E. Khấu trừ tiền lương 16
F. Ngày trả lương 17
G. Tiền lương lần cuối 17
1. Nếu chủ lao động sa thải người lao động 17
2. Nếu người lao động nghỉ việc 17
3. Nếu chủ lao động không trả tiền lương đến hạn 17

4. Nếu chủ lao động và người lao động bất đồng về khoản tiền lương đến hạn....17
H. Quy định khác....18
1. Công cụ....18
2. Phân biệt đối xử....18
Tóm Tắt Chương 4: Tiền Lương....19
Chương 5. CÁC YÊU CẦU LƯU GIỮ SỔ SÁCH....21
A. Yêu Cầu Cung Cấp Thông Tin Cho Người Lao Động Khi Tuyển Dụng....21
B. Sổ sách theo mốc thời gian....21
C. Bản Sao Kê Tiền Lương Theo Từng Khoản....21
D. Các Yêu Cầu Lưu Giữ Sổ Sách Bổ Sung....22
1. Nhà Thầu và Nhà Sản Xuất....22
2. Người Bảo Đảm Thương Hiệu....23
E. Lưu giữ sổ sách trong hồ sơ trong bốn năm....23
F. Yêu cầu về việc đăng báo thông tin....23
Tóm Tắt Chương 5: Các Yêu Cầu Lưu Giữ Sổ Sách....24
Chương 6. TRÁCH NHIỆM PHÁP LÝ ĐỐI VỚI CÁC CÁ NHÂN, NHÀ SẢN XUẤT VÀ NGƯỜI BẢO ĐẢM THƯƠNG HIỆU....25
A. Trách Nhiệm Cá Nhân....25
B. Trách Nhiệm Chung và Riêng về Tiền Lương, Chi Phí, Tiền Lãi, Phí Luật Sư và Tiền Phạt do không Đảm Bảo phạm vi bảo hiểm Bồi Thường Cho Người Lao Động của Nhà Thầu, Nhà Sản Xuất và Người Bảo Đảm Thương Hiệu....25
C. Trách Nhiệm Pháp Lý Tương Xứng của Nhà Sản Xuất đối với Khoản Bồi Thường Thiệt Hại và Tiền Phạt 25
D. Ký Hợp Đồng với Nhà Thầu Không Có Giấy Đăng Ký Hành Nghề....26
E. Trách Nhiệm Pháp Lý của Người Kế Nhiệm....26
Chương 7. BỒI THƯỜNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG....27
Chương 8. NGHIÊM CẤM HÀNH VI TRẢ ĐŨA....28
Chương 9. QUẤY RỐI TÌNH DỤC....29

Chương 1. CÁC THUẬT NGỮ CƠ BẢN TRONG NGÀNH MAY MẶC

A. Ngành May Mặc ở California

California là nơi tập trung nhiều công nhân may nhất cả nước. Trong hơn 40 năm, California đã thực thi các luật dành riêng cho ngành may mặc. Những luật này là một trong những điều lệ quyền lực nhất của đất nước, nhằm bảo vệ người lao động khỏi tình trạng không được trả tiền lương, và doanh nghiệp chấp pháp khỏi sự cạnh tranh không công bằng. Chương này cung cấp các định nghĩa quan trọng liên quan đến sản xuất hàng may mặc ở California. Những định nghĩa này rất quan trọng vì chúng có thể xác định trách nhiệm pháp lý của doanh nghiệp.

B. Nghiêm Cấm Sản Xuất Vật Liệu và Hàng Hoá Tại Nhà

Sản xuất vật liệu hoặc hàng hoá tại nhà đối với chủ lao động – còn được gọi là "sản xuất hàng hoá tại nhà" – bị **nghiêm cấm.** Tương tự, chủ lao động trong ngành sản xuất hàng may mặc **không được** phân phối các hàng hoá cho người khác để thực hiện việc sản xuất tại nhà.

C. Các Định Nghĩa Quan Trọng về Ngành May Mặc ở Bang California

1. Hoạt Động Sản Xuất Hàng May Mặc

Các hoạt động sản xuất hàng may mặc đề cập đến việc chế tạo bất kỳ hàng may mặc nào hoặc bất kỳ mặt hàng quần áo hoặc phụ kiện nào được thiết kế hoặc dùng để mặc bởi bất kỳ cá nhân nào, chẳng hạn như: **may, cắt, chế tạo, xử lý, sửa chữa, hoàn thiện, ghép thành phẩm, nhuộm, thay đổi thiết kế hàng may mặc, khiến người khác thay đổi thiết kế hàng may mặc hoặc dán nhãn lên hàng may mặc**. Hàng may mặc bao gồm nhưng không giới hạn ở quần áo, mũ, găng tay, túi xách, hàng dệt kim, cà vạt, khăn quàng cổ hoặc thắt lưng.

2. Nhà Thầu

Nhà thầu nói chung là **xưởng may tuyển công nhân may làm việc**. Đó có thể là bất kỳ người nào, kể cả các tổ chức kinh doanh, những người chủ yếu tham gia vào hoạt động sản xuất hàng may mặc với sự hỗ trợ của người lao động hoặc những người khác.

3. Nhà Sản Xuất Hàng May Mặc

Nhà sản xuất hàng may mặc nói chung **thường ký hợp đồng với nhà thầu để sản xuất hàng may mặc**. Thuật ngữ này bao gồm bất kỳ cá nhân nào tham gia vào việc sản xuất hàng may mặc không phải là nhà thầu.

Tham gia vào việc sản xuất hàng may mặc có nghĩa là thực hiện các hoạt động sản xuất hàng may mặc để bán hoặc bán lại hoặc ký hợp đồng với một nhà thầu để thực hiện các hoạt động đó.

4. Người Bảo Lãnh Thương Hiệu

Người bảo đảm thương hiệu là bất kỳ người nào ký hợp đồng để thực hiện các hoạt động sản xuất hàng may mặc bất kể có sự sắp xếp nào giữa người bảo đảm thương hiệu và nhà thầu. Những người này bao gồm cả người cấp phép thương hiệu hoặc tên cho nhà sản xuất hàng may mặc.

Chương 2. ĐĂNG KÝ LÀM NHÀ SẢN XUẤT HÀNG MAY MẶC

A. Yêu Cầu Đăng Ký

Tất cả những người tham gia kinh doanh sản xuất hàng may mặc ở California phải đăng ký với Văn Phòng Ủy Viên Lao Động. Tham gia vào sản xuất hàng may mặc có nghĩa là thực hiện các hoạt động sản xuất hàng may mặc được liệt kê ở trên hoặc ký hợp đồng với một nhà thầu để thực hiện các hoạt động đó. Lưu ý: thợ may hoặc cá nhân may hoặc sửa hàng may mặc cho người mặc chứ không phải công ty bán lại hàng may mặc đó thì không phải đăng ký.

Phải gia hạn đăng ký hàng năm với Văn Phòng Ủy Viên Lao Động.

Để đăng ký lần đầu hoặc gia hạn, một cá thể phải:

- Gửi đơn đăng ký do Ủy Viên Lao Động soạn thảo về phẩm chất, năng lực và trách nhiệm của họ cũng như những nội dung khác, và Ủy Viên Lao Động phải đồng ý về những phẩm chất, năng lực và trách nhiệm của cá nhân đó,
- Cung cấp giấy tờ xác minh về hợp đồng bảo hiểm bồi thường cho công nhân hiện tại,
- Thanh toán phí đăng ký ban đầu hoặc phí gia hạn, và
- Tất cả những người đăng ký ban đầu phải vượt qua bài kiểm tra về sản xuất hàng may mặc. Nếu một người đã vi phạm yêu cầu đăng ký trong năm trước, Ủy Viên Lao Động có thể yêu cầu người làm đơn lại làm lại bài kiểm tra về sản xuất hàng may mặc.

B. Bài Kiểm Tra

Những người tham gia sản xuất hàng may mặc phải làm bài kiểm tra về việc sản xuất hàng may mặc để hoàn thành đăng ký ban đầu.

Mục đích của bài kiểm tra này là để đảm bảo rằng tất cả những người tham gia sản xuất hàng may mặc đều có kiến thức về luật lao động, sức khỏe và an toàn của tiểu bang áp dụng cho ngành may mặc. Mỗi bài kiểm tra sẽ bao gồm ít nhất các chủ đề về sức khỏe và an toàn sau đây: kế hoạch phòng chống thương tích, kế hoạch hành động khẩn cấp, phương án phòng cháy chữa cháy và nơi đặt, sử dụng, bảo trì và kiểm tra các bình chữa cháy lưu động.

Để vượt qua kỳ thi này, thí sinh phải đạt ít nhất 70%.

Những người làm đơn lại thường không phải thực hiện lại bài kiểm tra này. Ngoại lệ duy nhất là Ủy Viên Lao Động có thể yêu cầu người làm đơn lại làm lại bài kiểm tra nếu người làm đơn lại đã vi phạm các yêu cầu đăng ký của năm trước.

C. Giấy Đăng Ký

Giấy đăng ký hành nghề may mặc có hiệu lực cho một người hoặc công ty tại một địa chỉ cụ thể. Nếu một người tham gia sản xuất hàng may mặc thay đổi địa chỉ của họ, họ phải thông báo cho Văn Phòng Ủy Viên Lao Động qua địa chỉ email dlse.licensing@dir.ca.gov hoặc qua đường bưu điện tại địa chỉ 1515 Clay St., Ste 1902, Oakland, CA 94612 ít nhất **hai tuần trước khi chuyển đi.**

Những người đã đăng ký với tư cách là nhà sản xuất hàng may mặc phải để tên, địa chỉ và thông tin đăng ký sản xuất hàng may mặc ở lối vào phía trước bằng chữ cái có chiều cao ít nhất ba inch. Ngoài ra, nếu lối vào nằm bên trong một tòa nhà lớn hơn, phải để các thông tin đó ở trên hoặc gần lối vào bên ngoài của tòa nhà.

D. Căn Cứ Cho Việc Thu Hồi Giấy Đăng Ký Hành Nghề May Mặc

Có thể thu hồi giấy đăng ký của chủ lao động nếu họ thực hiện bất kỳ điều nào sau đây:

- Vi phạm bất kỳ luật nào của tiểu bang hoặc liên bang để điều chỉnh việc sản xuất hàng may mặc, bao gồm các vấn đề về tiền lương, sức khỏe và an toàn hoặc yêu cầu bồi thường của người lao động
- Bao gồm bất kỳ thông tin sai lệch nào trong đơn đăng ký của họ
- Thay đổi bất kỳ điều kiện nào mà giấy đăng ký đã được cấp dựa trên các điều kiện đó
- Không cung cấp hồ sơ biên chế cho Ủy Viên Lao Động trong vòng 10 ngày kể từ ngày được yêu cầu
- (Nếu là nhà thầu) Không nêu (các) tên của bất kỳ (các) nhà sản xuất nào mà nhà thầu đã thực hiện hoạt động sản xuất hàng may mặc trên báo cáo thu nhập và khấu trừ tiền lương theo từng khoản được cung cấp cho người lao động của họ bất cứ khi nào họ thanh toán tiền lương.

E. Hình Phạt và Điều Kiện để Được Tiếp Tục Đăng Ký

Chủ lao động có thể phải chịu hình phạt cho bất kỳ điều nào sau đây:

- Không tuân thủ trong vòng 15 ngày kể từ khi có bất kỳ phán quyết nào ban hành do vi phạm bất kỳ luật lao động nào áp dụng cho công nhân ngành may mặc.
- Không tuân thủ các yêu cầu đăng ký.

Hình phạt sẽ là hình phạt dân sự một trăm đô la ($100) cho mỗi người lao động chịu ảnh hưởng nếu vi phạm lần đầu và hình phạt dân sự hai trăm đô la ($200) cho mỗi người lao động chịu ảnh hưởng nếu vi phạm lần thứ hai hoặc tiếp theo.

Ngoài bất kỳ hình phạt dân sự nào được áp dụng cho việc không tuân thủ các yêu cầu đăng ký, Ủy Viên Lao Động có thể yêu cầu chủ lao động phải nộp một khoản tiền cam kết không vượt quá $10,000 như

một điều kiện để được tiếp tục đăng ký.

Chương 3. SỨC KHỎE VÀ AN TOÀN

A. Chương Trình Phòng Chống Thương Tích và Bệnh Tật

California yêu cầu tất cả các chủ lao động phải có **Chương Trình Phòng Chống Thương Tích và Bệnh Tật (IPP) được lập thành văn bản**. Chương trình và các hồ sơ liên quan phải được đệ trình với các thanh tra viên của Cal/OSHA khi được yêu cầu. Chương trình này phải khuyến khích người lao động báo cáo các mối nguy hiểm tại nơi làm việc mà không sợ bị sa thải. IIPP phải bao gồm:

- **Ai** sẽ là người thực hiện chương trình này
- Một **hệ thống** để đảm bảo việc tuân thủ các thực hành về sức khỏe và an toàn như đào tạo, khen thưởng, v.v. để khuyến khích người lao động tuân theo các quy tắc an toàn
- Một hệ thống liên lạc với người lao động như các cuộc họp, **đào tạo, thông báo**, báo cáo mối nguy hiểm ẩn danh, v.v., về các mối nguy hiểm về sức khỏe và an toàn được thiết kế để khuyến khích người lao động báo cáo các mối nguy hiểm mà không sợ bị trả đũa và được trình bày theo cách thức/ngôn ngữ mà người lao động có thể hiểu được
- Một **hệ thống** để xác định và đánh giá các mối nguy hiểm bao gồm việc kiểm tra định kỳ, đánh giá các thủ tục và/hoặc quy trình mới, các thiết bị, hóa chất và bất kỳ mối nguy hiểm mới nào chưa được xác định trước đây mà chủ lao động chú ý tới
- **Một quy trình để điều tra** bệnh tật hoặc chấn thương nghề nghiệp
- Một **quy trình** để khắc phục nhanh các mối nguy hiểm
- **Sổ sách** ghi rõ các đợt kiểm tra định kỳ, các việc làm đã được thực hiện để khắc phục các mối nguy hiểm và tên của người kiểm tra.
- **Các khóa đào tạo** dành cho người lao động và giám sát viên khi chương trình bắt đầu lần đầu tiên, cho tất cả những người lao động mới, cho những người lao động làm nhiệm vụ mới và cho tất cả những người lao động khi các chất, thủ tục, quy trình hoặc thiết bị mới được giới thiệu, hoặc khi các mối nguy hiểm mới chưa được nhận biết trước đó được phát hiện cũng như đào tạo để giám sát viên nhận thức được các mối nguy hiểm về sức khỏe và an toàn mà người lao động mà họ trực tiếp giám sát có thể gặp phải
- **Sổ sách** trình bày các khóa đào tạo về an toàn và sức khỏe bao gồm tên của người lao động hoặc các hình thức nhận dạng khác, tên của người hướng dẫn, ngày đào tạo và (các) loại hình đào tạo.

Trách nhiệm lập kế hoạch này thuộc về chủ lao động. Sở cứu hỏa hoặc cơ quan nhà nước không chịu trách nhiệm về việc đó.

B. Kế Hoạch Hành Động Khẩn Cấp

Mỗi chủ lao động phải xây dựng một kế hoạch hành động khẩn cấp. Kế hoạch này phải được lập thành văn bản

và được lưu giữ tại nơi làm việc để người lao động có thể tham khảo lại, trừ những chủ lao động có từ 10 người lao động trở xuống, những người này có thể truyền đạt kế hoạch bằng miệng cho nhân viên của họ. Trách nhiệm lập kế hoạch này thuộc về chủ lao động. Sở cứu hỏa hoặc cơ quan nhà nước không chịu trách nhiệm về việc đó.

Kế hoạch này tối thiểu phải bao gồm:

- **Cách** người lao động sẽ tiến hành sơ tán khẩn cấp, bao gồm hình thức sơ tán và lối thoát hiểm
- **Các** thủ tục mà những người lao động ở lại để vận hành các hoạt động quan trọng của nhà xưởng phải tuân theo trước khi sơ tán
- **Cách** chủ lao động giải thích cho tất cả người lao động sau khi sơ tán khẩn cấp
- **Cách** báo cáo các hỏa hoạn hoặc trường hợp khẩn cấp khác
- **Các quy trình** mà người lao động thực hiện nhiệm vụ cứu hộ hoặc y tế phải tuân thủ
- Có thể liên hệ với **ai** (bao gồm tên và chức danh) để biết thêm thông tin
- **Các khóa đào tạo** chỉ định và đào tạo đủ số người để hỗ trợ sơ tán và tư vấn cho mỗi người lao động về trách nhiệm của họ, bao gồm đào tạo khi lần đầu xây dựng kế hoạch khẩn cấp, bất cứ khi nào thay đổi trách nhiệm hoặc hành động của người lao động và bất cứ khi nào thay đổi kế hoạch

Ngoài kế hoạch hành động khẩn cấp bằng văn bản, chủ lao động sẽ thiết lập một hệ thống báo động cho người lao động. Nếu hệ thống báo động dành cho người lao động được sử dụng để cảnh báo cho các nhân viên của sở cứu hỏa hoặc cho các mục đích khác, thì phải sử dụng tín hiệu riêng biệt cho từng mục đích. Để đảm bảo khả năng sơ tán an toàn, phải bố trí các lối thoát hiểm sao cho có thể tiếp cận được bất cứ thời điểm nào. **Không chặn hoặc khóa các lối thoát hiểm trong giờ làm việc.**

C. Phương Án Phòng Cháy Chữa Cháy

Mỗi chủ lao động phải xây dựng một phương án phòng cháy chữa cháy. Trách nhiệm lập phương án này thuộc về chủ lao động. Sở cứu hỏa hoặc cơ quan nhà nước không chịu trách nhiệm về việc đó. Kế hoạch này phải được lập thành văn bản và được lưu giữ tại nơi làm việc để người lao động có thể tham khảo lại, trừ những chủ lao động có từ 10 người lao động trở xuống, những người này có thể truyền đạt kế hoạch bằng miệng cho nhân viên của họ. Kế hoạch này tối thiểu phải bao gồm:

- **Xác định các mối nguy hiểm hỏa hoạn tiềm ẩn, quy trình xử lý và lưu trữ thích hợp** và các nguồn đánh lửa tiềm ẩn của các mối nguy hiểm đó
- **Các mối nguy hiểm hỏa hoạn**, quy trình kiểm soát và xác định các thiết bị hoặc hệ thống phòng cháy chữa cháy có thể kiểm soát bất kỳ sự bùng phát cháy nổ nào
- **Ai** (bao gồm tên hoặc (các) chức danh thông thường) sẽ chịu trách nhiệm bảo trì các thiết bị và

hệ thống phòng cháy chữa cháy

- **Ai** (bao gồm tên hoặc (các) chức danh công việc thường xuyên) sẽ chịu trách nhiệm kiểm soát việc tích tụ chất thải dễ cháy hoặc dễ bắt lửa
- Một **hệ thống** dọn dẹp nhà cửa để ngăn ngừa tích tụ chất thải dễ cháy và dễ bắt lửa để chúng không góp phần gây ra các vụ hỏa hoạn
- **Khóa đào tạo** cho nhân viên biết về các mối nguy cơ hỏa hoạn tư các vật liệu và quy trình mà họ tiếp xúc, và các phần của phương án phòng cháy chữa cháy sẽ ảnh hưởng đến họ trong trường hợp khẩn cấp
- Rằng chủ lao động sẽ thường xuyên bảo trì các thiết bị và hệ thống được lắp đặt tại nơi làm việc theo các thủ tục đã được thiết lập, để ngăn chặn các vật liệu dễ cháy vô tình bắt lửa

D. Bình Chữa Cháy Lưu Động

Chủ lao động phải cung cấp bình chữa cháy lưu động và lắp đặt, sắp xếp vị trí và xác định bình chữa cháy để người lao động có thể dễ dàng tiếp cận. Chủ lao động phải đảm bảo rằng các bình chữa cháy lưu động luôn được nạp đầy, hoạt động tốt và được cất giữ ở nơi được chỉ định, ngoại trừ trong quá trình sử dụng. Chỉ được sử dụng các bình chữa cháy lưu động đã được phê duyệt. Chủ lao động không được cung cấp hoặc để sẵn tại nơi làm việc bình chữa cháy lưu động sử dụng chất chữa cháy carbon tetracholoride hoặc chlorobromomethane.

Chủ lao động có trách nhiệm kiểm tra, bảo trì và thử nghiệm bình chữa cháy lưu động tại nơi làm việc. Phải kiểm tra trực quan hàng tháng và kiểm tra bảo dưỡng hàng năm bình chữa cháy lưu động. Chủ lao động nên ghi lại ngày bảo trì hàng năm và lưu giữ hồ sơ này trong một năm.

Khi bắt đầu tuyển dụng và hàng năm sau đó, chủ lao động sẽ cung cấp một chương trình giáo dục để nhân viên làm quen với các nguyên tắc chung về việc sử dụng bình chữa cháy và các mối nguy hiểm liên quan đến giai đoạn đầu của việc chữa cháy. Chủ lao động sẽ cung cấp đào tạo về cách sử dụng thiết bị phù hợp cho những người lao động đã được chỉ định sử dụng thiết bị chữa cháy như một phần của kế hoạch hành động khẩn cấp khi được giao nhiệm vụ lần đầu tiên và ít nhất là hàng năm sau đó.

E. Thông Báo về Sức Khỏe & An Toàn Bắt Buộc

Chủ lao động phải đăng như sau:

- “Bảo Vệ Sức Khỏe và An Toàn trong Công Việc” trong đó liệt kê các quyền và trách nhiệm cơ bản của chủ lao động và người lao động liên quan đến các quy tắc về sức khoẻ và an toàn
- “Bản Tóm Tắt Hàng Năm về Các Thương Tích và Bệnh Tật Liên Quan Đến Công Việc” (Biểu Mẫu 300A của Cal/OSHA), một sổ ghi chép ghi lại tất cả các thương tích mà người lao động đã gặp phải trong năm, phải được đăng trước ngày 1 tháng 2 của năm sau năm viết trong sổ. Bản Tóm Tắt phải được dán tại nơi làm việc cho đến ngày 30 tháng 4 của năm đó.

F. Báo Cáo Thương Tích, Bệnh Tật và Tử Vong

Phải báo cáo tất cả các thương tích cho công ty bảo hiểm bồi thường cho người lao động của chủ lao động trong vòng năm ngày.

Phải báo cáo ngay tất cả các thương tích, bệnh tật hoặc tử vong nghiêm trọng tại nơi làm việc cho văn phòng Cal/OSHA gần nhất. Báo cáo ngay có nghĩa là phải báo cáo ngay khi có thể, nhưng không quá 8 giờ sau thương tích, bệnh tật hoặc tử vong diễn ra. Không báo cáo thương tích nghiêm trọng, bệnh tật hoặc tử vong trong vòng 8 giờ có thể dẫn đến hình phạt dân sự tối thiểu là $5.000.

G. Hình Phạt

Nếu (các) hành vi vi phạm các quy định về An Toàn và Sức Khỏe Nghề Nghiệp của Bang California được xác định sau khi kiểm tra hoặc điều tra bởi kỹ sư an toàn hoặc chuyên viên vệ sinh công nghiệp của Cal/OSHA, Cal/OSHA sẽ thông báo cho chủ lao động bằng thư bảo đảm về hình phạt dân sự được đề xuất đối với (các) mục được chỉ định là (các) vi phạm trong giấy phạt và ngày mà (các) vi phạm đó phải được loại bỏ. Chủ lao động có 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bất kỳ giấy phạt hoặc Thông Báo về Hình Phạt Dân Sự Được Đề Xuất để kháng cáo thông qua Hội Đồng Kháng Cáo cho An Toàn và Sức Khỏe Nghề Nghiệp, nếu không, hình phạt này sẽ được coi là lệnh chính thức của Hội Đồng Kháng Cáo.

Số tiền phạt sẽ phụ thuộc vào hình thức vi phạm đó là thông thường, chung chung, nghiêm trọng, lặp lại hoặc cố ý và tình trạng giảm nhẹ của vi phạm. Một hành vi cố ý vi phạm dẫn đến tử vong hoặc thương tích vĩnh viễn cho cơ thể của người lao động, sau khi bị kết án, có thể bị phạt tiền lên đến $250.000 hoặc phạt tù lên đến ba năm, hoặc cả hai, và nếu chủ lao động là một tập đoàn hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn, tiền phạt có thể lên đến $1.5 triệu.

Chủ lao động nhận được giấy phạt, Lệnh Thưa Kiện Đặc Biệt hoặc Lệnh Đặc Biệt phải đặt chúng ở vị trí nổi bật tại hoặc gần nơi vi phạm trong ba ngày làm việc hoặc cho đến khi tình trạng không an toàn được khắc phục, tùy theo biện pháp nào kéo dài lâu hơn, để cảnh báo nhân viên về mối nguy hiểm có thể tồn tại ở đó.

Tóm Tắt Chương 3: Sức Khoẻ và An Toàn

Chủ Đề	Yêu Cầu
Chương Trình Phòng Chống Thương Tích và Bệnh Tật (IIPP)	Chủ lao động PHẢI có IIPP bao gồm: (1) Ai sẽ là người thực hiện chương trình này, (2) đào tạo cho người lao động và người giám sát, (3) hệ thống đảm bảo sự tuân thủ và giao tiếp với nhân viên, (4) hệ thống cho phép báo cáo ẩn danh, (5) hệ thống để xác định, đánh giá và khắc phục các mối nguy hiểm, (6) thủ tục điều tra, và (7) lưu giữ hồ sơ.
Kế Hoạch Hành Động Khẩn Cấp	Mỗi chủ lao động phải xây dựng một kế hoạch hành động khẩn cấp bao gồm: - Kế hoạch và thủ tục sơ tán khẩn cấp, bao gồm các loại hình sơ tán, lối thoát hiểm, thống kê tất cả số người lao động được sơ tán, các khóa đào tạo, trách nhiệm của người lao động và người có thể liên hệ để biết thêm thông tin - Cách báo cáo hỏa hoạn hoặc các trường hợp khẩn cấp khác Kế hoạch nói chung phải được **lập thành văn bản.** Để đảm bảo sơ tán an toàn, các lối thoát hiểm phải luôn dễ tiếp cận và <u>không bị chăn hoặc khoá</u> trong giờ làm việc. Chủ lao động sẽ thiết lập một hệ thống báo động cho nhân viên. Nếu hệ thống báo động dành cho người lao động được sử dụng để cảnh báo cho các chuyên gia ứng phó khẩn cấp hoặc cho các mục đích khác, thì phải sử dụng tín hiệu riêng biệt cho từng mục đích.
Phương Án Phòng Cháy Chữa Cháy	Mỗi chủ lao động phải xây dựng một phương án phòng cháy chữa cháy bao gồm: - Xác định các nguy cơ hỏa hoạn tiềm ẩn, nguồn bắt lửa của các nguy cơ, quy trình xử lý và lưu trữ thích hợp, bao gồm vệ sinh nhà xưởng để tránh tích tụ các vật liệu và dư lượng dễ cháy và dễ bắt lửa - Quy trình kiểm soát và xác định các thiết bị hoặc hệ thống phòng cháy chữa cháy đối với các mối nguy hiểm hỏa hoạn tiềm ẩn - Xác định người sẽ chịu trách nhiệm bảo trì các thiết bị và hệ thống phòng cháy chữa cháy và kiểm soát sự tích tụ chất thải dễ cháy hoặc dễ bắt lửa - Các khóa đào tạo cho nhân viên về các mối nguy hiểm hỏa hoạn liên quan đến các vật liệu và quy trình mà họ tiếp xúc và các phần của kế hoạch ảnh hưởng đến họ trong trường hợp khẩn cấp Kế hoạch nói chung phải được **lập thành văn bản.**
Bình Chữa Cháy Lưu Động	Chủ lao động phải cung cấp bình chữa cháy lưu động và lắp đặt, sắp xếp vị trí và xác định bình chữa cháy để người lao động có thể dễ dàng tiếp cận. Bình chữa cháy lưu động phải được nạp đầy, hoạt động bình thường và để ở nơi quy định, trừ trường hợp trong khi sử dụng. Chỉ được sử dụng các bình chữa cháy đã được phê duyệt. Chủ lao động phải kiểm tra trực quan bình chữa cháy hàng tháng và hoàn thành kiểm tra bảo dưỡng hàng năm. Sổ sách kiểm tra bảo trì hàng năm sẽ được lưu giữ trong một năm. Chủ lao động phải đào tạo và giáo dục người lao động về các nguyên tắc chung của việc sử dụng bình chữa cháy và các mối nguy hiểm liên quan đến việc chữa cháy. Chủ lao động phải cung cấp đào tạo về cách sử dụng thiết bị cho người lao động được chỉ định sử dụng thiết bị chữa cháy khi được chỉ định và hàng năm sau đó.
Các Chủ Đề Khác	Người sử dụng lao động phải đăng “An Toàn và Bảo Vệ Sức Khỏe Trong Công Việc” và “Tóm Tắt Hàng Năm về-Chấn Thương và Bệnh Tật Liên Quan đến Công Việc” Tất cả các thương tích tại nơi làm việc phải được báo cáo cho công ty bảo hiểm bồi thường cho người lao động của chủ lao động. Thương tích nghiêm trọng, bệnh tật và tử vong phải được báo cáo ngay lập tức cho văn phòng Cal/OSHA gần nhất, nhưng không quá 8 giờ sau khi thương tích, bệnh tật hoặc tử vong diễn ra. Không báo cáo thương tích nghiêm trọng, bệnh tật hoặc tử vong trong vòng 8 giờ có thể dẫn đến hình phạt dân sự $5.000. Hình phạt đối với các vi phạm quy định về an toàn và sức khỏe nghề nghiệp có thể được cân nhắc sau cuộc thanh tra hoặc điều tra của Cal/OSHA. Chủ lao động có 15 ngày làm việc để kháng cáo giấy phạt hoặc thông báo về hình phạt dân sự được đề xuất thông qua Hội Đồng Kháng Cáo cho An Toàn và Sức Khỏe Nghề

	Nghiệp, nếu không, giấy phạt hoặc thông báo đó sẽ là lệnh chính thức.

Chương 4. TIỀN LƯƠNG

LƯU Ý: Ủy Ban Phúc Lợi Lao Động (Industrial Welfare Commission, IWC) quy định về mức lương, giờ làm việc và điều kiện làm việc trong Ngành Sản Xuất. Ngành may mặc được đề cập trong Lệnh về Tiền Lương của IWC Số 1.

A. Mức lương tối thiểu và làm thêm giờ

1. Mức lương tối thiểu

Có hiệu lực từ ngày 1 tháng 1 năm 2026, mức lương tối thiểu của Bang California đối với chủ lao động ở mọi quy mô là $16,90. Mức lương tối thiểu được áp dụng không phân biệt tình trạng nhập cư của người lao động.

Nhiều thành phố và quận hạt ở California có yêu cầu về mức lương tối thiểu tại địa phương cao hơn luật pháp tiểu bang. Khi người lao động thuộc đối tượng hưởng mức lương tối thiểu tại địa phương cao hơn mức lương tối thiểu của California, **chủ lao động phải trả mức lương tối thiểu tại địa phương cao hơn đó.**

2. Làm thêm giờ[1]

Chủ lao động phải trả cho người lao động ít nhất gấp 1,5 lần tiền lương theo giờ thông thường khi người lao động làm việc:

- Hơn 8 giờ một ngày
- Hơn 40 giờ một tuần làm việc (ngay cả khi dưới 8 giờ làm việc mỗi ngày)
- Đối với 8 giờ đầu tiên vào ngày làm việc liên tục thứ bảy trong một tuần làm việc

Chủ lao động phải trả cho người lao động tiền lương theo giờ nhân đôi ít nhất gấp 2 lần tiền lương theo giờ thông thường khi người lao động làm việc:

- Hơn 12 giờ một ngày
- Hơn 8 giờ vào ngày làm việc liên tục thứ bảy trong một tuần làm việc

Nếu chủ lao động trả cho người lao động số tiền cố định “theo tuần” cho lượng công việc đã thực hiện, thì số tiền theo tuần đó sẽ chỉ tính cho <u>số giờ làm việc không phải làm thêm giờ</u>. Ví dụ như, nếu chủ lao động cam kết trả cho một người lao động $1000 mỗi tuần và người lao động đã làm 40 giờ trong

[1] Mục này được áp dụng với người lao động không thuộc các trường hợp ngoại lệ. Các trường hợp hữu hạn bị miễn trừ làm thêm giờ là những người lao động có tiền lương hàng tháng ít nhất gấp đôi mức lương tối thiểu đối với công việc toàn thời gian và thực hiện một số chức năng điều hành, hành chính hoặc chuyên môn. Lệnh về Tiền Lương của IWC Số 1-2001, Mục 1, bao gồm các thông tin bổ sung.

giờ làm việc thông thường và 10 giờ làm thêm ngoài giờ, vậy thì $1000 sẽ chỉ bao gồm 40 giờ trong giờ làm việc thông thường. Để xác định số tiền làm thêm giờ phải trả, trước tiên chủ lao động sẽ xác định tiền lương theo giờ thông thường bằng cách lấy $1000 chia cho 40 giờ ($25 mỗi giờ). Khi đó, chủ lao động sẽ lấy tiền lương theo giờ thông thường ($25) nhân với số giờ làm thêm (10) nhân với mứ, tiền lương làm thêm giờ (1.5 lần), tổng cộng là $375. Người lao động sẽ được trả tổng cộng là $1375 cho tuần đó.

B. Nhìn Chung, Hình Thức Trả Công Theo Sản Phẩm cho Công Việc Trong Ngành May Mặc Là Bất Hợp Pháp

Bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 năm 2022, người lao động làm việc trong ngành sản xuất hàng may mặc phải được trả lương theo giờ không dưới mức lương tối thiểu. Không được trả công theo sản phẩm cho người lao động. Chủ lao động trả công theo sản phẩm và nhà sản xuất ký hợp đồng với họ sẽ chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại là $200 mỗi người lao động cho mỗi kỳ trả lương.

Một trường hợp ngoại lệ đối với nhân viên thuộc phạm vi thỏa ước lao động tập thể nếu thỏa thuận quy định rõ ràng về (1) mức lương, giờ làm việc và điều kiện làm việc của người lao động; (2) mức tiền lương cho tất cả số giờ làm thêm đã làm và mức lương theo giờ thông thường cho người lao động không dưới 30 phần trăm trên mức lương tối thiểu của tiểu bang; (3) người quản lý hoặc người giám sát; và (4) quy trình giải quyết tranh chấp liên quan đến việc không trả lương.

C. Thời gian ăn và nghỉ ngơi

1. Thời gian ăn

Chủ lao động phải cấp cho người lao động thời gian ăn 30-phút **không bị gián đoạn** cho mỗi 5 giờ làm việc. Chủ lao động không cần trả lương cho người lao động trong thời gian ăn.[2]

2. Thời gian nghỉ ngơi

Chủ lao động phải cấp một lần nghỉ giải lao 10 phút **không bị gián đoạn, có hưởng lương** cho mỗi bốn giờ hoặc sau một phần lớn thời gian làm việc của một người lao động. Điều này nghĩa là chủ lao động phải cấp cho người lao động làm việc ít nhất 3.5 tiếng một lần nghỉ giải lao; người lao động làm việc hơn 6 tiếng, hai lần nghỉ giải lao; người lao động làm việc hơn 10 tiếng, ba lần nghỉ giải lao. Lần đi nghỉ vệ sinh hợp lý không tính vào thời gian nghỉ ngơi. **Thời gian nghỉ ngơi được coi là một phần trong giờ làm việc của người lao động.** Không được phép khấu trừ tiền lương cho thời gian nghỉ ngơi hoặc các lần đi vệ sinh hợp lý. Chẳng hạn: nếu một người lao động làm từ 8 giờ sáng đến 4 giờ

[2] Nếu một người lao động làm việc sáu giờ trở xuống, người lao động đó có thể thỏa thuận không có thời gian ăn và thay vào đó, được trả cho tất cả số giờ đã làm trong ca làm việc. Chủ lao động không được ép buộc người lao động bỏ thời gian ăn.

30 phút chiều nghỉ giải lao 10 phút 2 lần và đi vệ sinh 5 phút 2 lần, người này vẫn được hưởng trọn vẹn 8,5 giờ lương.

D. Nghỉ Bệnh Có Hưởng Lương

Tất cả những người lao động toàn thời gian phải được cấp ít nhất 3 ngày hoặc 24 giờ nghỉ bệnh có hưởng lương mỗi năm, tùy theo thời gian nào lâu hơn. **Ví dụ như, nếu một người lao động toàn thời gian làm một ca làm việc thông thường là 10 tiếng mỗi ngày, người lao động đó được hưởng ít nhất 30 giờ nghỉ bệnh có hưởng lương mỗi năm.** Có một trường hợp ngoại lệ nhỏ đối với các thỏa ước lao động tập thể, nhưng ngay cả khi có thỏa ước lao động tập thể, thì tất cả những tổ chức/cá nhân hoạt động trong ngành sản xuất hàng may mặc phải cấp cho người lao động một số ngày nghỉ bệnh có hưởng lương.

Chủ lao động có thể cấp ngày nghỉ bệnh có hưởng lương thông qua phương thức "trả trước" hoặc "tích lũy". Với phương thức trả trước, chủ lao động phải cấp ít nhất 3 ngày hoặc 24 giờ, tùy theo thời gian nào lâu hơn, vào đầu mỗi kỳ 12-tháng. Với "phương thức tích lũy", chủ lao động phải cho phép người lao động tích lũy ít nhất 1 giờ nghỉ bệnh có hưởng lương cho mỗi 30 giờ làm việc.

Một số thành phố và quận hạt ở California chỉ thị cấp cho người lao động số ngày nghỉ bệnh có hưởng lương nhiều hơn so với luật pháp tiểu bang. Khi người lao động thuộc đối tượng của quy định nghỉ bệnh có hưởng lương tại địa phương cao hơn quy định nghỉ bệnh có hưởng lương của Bang California, chủ lao động phải cấp thời gian nghỉ bệnh có hưởng lương theo quy định của luật địa phương.

Chủ lao động không được đòi hỏi người lao động đề nghị nghỉ bệnh có hưởng lương tìm nhân viên thay thế. Chủ lao động không được trả đũa người lao động vì đã đề nghị hoặc sử dụng thời gian nghỉ bệnh có hưởng lương.

Chủ lao động phải ghi thời gian nghỉ bệnh có hưởng lương được hưởng vào mỗi bản sao kê tiền lương theo từng khoản hoặc bằng một văn bản riêng mỗi lần trả lương cho người lao động.

Chủ lao động phải dán một áp phích ở nơi dễ thấy nêu rõ rằng người lao động có quyền tích lũy, đề nghị và sử dụng các ngày nghỉ bệnh có hưởng lương, điều khoản sử dụng ngày nghỉ bệnh có hưởng lương, số ngày được cung cấp và hành vi trả đũa là bất hợp pháp.

E. Khấu trừ tiền lương

Chủ lao động phải thực hiện các khoản khấu trừ tiền lương của người lao động theo quy định của luật pháp tiểu bang và liên bang, nhưng chủ lao động không được khấu trừ tiền lương của người lao động để trang trải cho thiết bị bị hỏng hoặc mất, trừ trường hợp người lao động cố ý gây ra tổn thất.

Chủ lao động **không được thực hiện bất kỳ khoản khấu trừ nào khác** *trừ khi* người lao động cấp cho chủ lao động sự cho phép cụ thể bằng văn bản về khoản khấu trừ đó, chẳng hạn như bữa ăn, chương trình bảo hiểm y tế cá nhân, v.v.

F. Ngày trả lương

Chủ lao động phải thanh toán toàn bộ tiền lương của người lao động ít nhất hai lần mỗi tháng theo lịch, vào các ngày chủ lao động đã chỉ định trước là các ngày trả lương thường lệ. Công việc được thực hiện từ ngày 1 đến ngày 15 của bất kỳ tháng nào theo lịch phải được thanh toán từ ngày 16 đến ngày 26 của tháng đó. Công việc được thực hiện từ ngày 16 đến ngày cuối cùng của một tháng phải được thanh toán từ ngày 1 đến ngày 10 tháng sau.

Nếu chủ lao động thỏa thuận trả lương cho người lao động theo tuần vào một ngày đã chỉ định, chủ lao động phải trả theo tuần toàn bộ tiền lương trước hoặc vào ngày trả lương thường lệ đó.

Tiền lương phải được trả thông qua tiền gửi trực tiếp vào tài khoản, séc, séc thu ngân, ngân phiếu hoặc tiền mặt, và người lao động phải LUÔN LUÔN nhận được bản sao kê tiền lương theo từng khoản (xem bên dưới).

G. Tiền lương lần cuối

1. Nếu chủ lao động sa thải người lao động

Nếu chủ lao động sa thải người lao động, chủ lao động phải trả toàn bộ tiền lương còn nợ *ngay khi người lao động kết thúc làm việc.*

2. Nếu người lao động nghỉ việc

Nếu người lao động nghỉ việc mà không thông báo, người lao động phải được thanh toán tiền lương trong vòng ba ngày. Nếu người lao động gửi thông báo cho chủ lao động trước ít nhất ba ngày, chủ lao động phải trả lương cho người lao động tại thời điểm nghỉ việc.

3. Nếu chủ lao động không trả tiền lương đến hạn

Nếu người lao động nghỉ việc hoặc bị sa thải và không được trả lương đúng hạn, thì chủ lao động sẽ phải chịu hình phạt bằng với mức lương của người lao động cho mỗi ngày chủ lao động không thanh toán, tối đa 30 ngày.

4. Nếu chủ lao động và người lao động bất đồng về khoản tiền lương đến hạn

Chủ lao động phải thanh toán khoản tiền lương mà chủ lao động biết rõ còn nợ và giải quyết khoản tiền tranh chấp sau đó.

H. Quy định khác

1. Công cụ

Chủ lao động **phải cung cấp tất cả công cụ** cần thiết để người lao động làm việc nếu người lao động được trả ít hơn hai lần mức lương tối thiểu.

2. Phân biệt đối xử

Chủ lao động **KHÔNG ĐƯỢC trả mức lương khác cho nữ giới,** người làm cùng một công việc trong cùng các điều kiện như nam giới. Chủ lao động có thể trả mức lương khác nếu họ căn cứ vào chế độ thâm niên hoặc chế độ khen thưởng để đánh giá số lượng và chất lượng trong sản xuất.

Tóm Tắt Chương 4: Tiền Lương

Chủ Đề	Yêu Cầu
Mức lương tối thiểu	Mức Lương Tối Thiểu của Bang California = $16,90/giờ đối với tất cả chủ lao động bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 năm 2026. Nếu mức lương tối thiểu tại địa phương cao hơn được áp dụng, chủ lao động phải tuân theo mức lương tại địa phương cao hơn. Được áp dụng không phân biệt tình trạng nhập cư.
Làm thêm giờ	Tiền lương làm thêm giờ (ít nhất gấp 1,5 lần tiền lương theo giờ thông thường) khi người lao động làm việc: (i) hơn 8 giờ một ngày; (ii) 40 giờ một tuần; hoặc (iii) 8 giờ đầu tiên vào ngày làm việc liên tục thứ bảy trong một tuần làm việc Tiền lương theo giờ nhân đôi (ít nhất gấp 2 lần tiền lương theo giờ thông thường) khi người lao động làm việc (i) hơn 12 giờ một ngày hoặc (ii) hơn 8 giờ vào ngày làm việc liên tục thứ bảy trong một tuần làm việc Tiền lương theo tuần chỉ tính cho giờ làm việc thông thường. Chủ lao động vẫn phải trả tiền lương làm thêm giờ cho số giờ làm thêm đã thực hiện.
Nghiêm Cấm Trả Công Theo Sản Phẩm	Không được trả công theo sản phẩm cho người lao động làm việc trong ngành sản xuất hàng may mặc. Có một trường hợp ngoại lệ nhỏ đối với một số Thỏa Ước Lao Động Tập Thể.
Nghỉ giải lao	Chủ lao động phải cho người lao động nghỉ giải lao ngay cả khi những người khác vẫn đang làm việc: - Giờ nghỉ để ăn uống 30 phút không bị gián đoạn, không hưởng lương cho mỗi 5 giờ làm việc - Giờ nghỉ giải lao 10 phút không bị gián đoạn, có hưởng lương cho mỗi 4 giờ làm việc hoặc sau một phần lớn thời gian làm việc, bắt đầu từ 3,5 giờ. Số giờ làm việc được tính Người lao động phải được tự do rời khỏi cơ sở trong các lần nghỉ.
Nghỉ Bệnh Có Hưởng Lương	Thông thường, người lao động phải được nhận ít nhất 3 ngày hoặc 24 giờ nghỉ bệnh có hưởng lương mỗi năm, tùy theo thời gian nào lâu hơn; nếu luật pháp địa phương yêu cầu thêm thời gian nghỉ bệnh có hưởng lương, chủ lao động dưới quyền của luật địa phương phải tuân theo các quy định tại địa phương. Chủ lao động phải ghi rõ thời gian nghỉ bệnh có hưởng lương người lao động được phép hưởng trong mỗi bản sao kê tiền lương theo từng khoản hoặc bằng một văn bản riêng mỗi lần trả lương cho người lao động. Chủ lao động không được đòi hỏi người lao động tìm nhân viên thay thế.
Ngày Trả Lương và Các Khoản Khấu Trừ	Chủ lao động phải chỉ định một ngày trả lương. Nếu trả lương theo tuần, chủ lao động phải trả toàn bộ tiền lương trước hoặc vào ngày trả lương đã chỉ định vào ngày trả lương hàng tuần đó. Nếu không có ngày trả lương theo tuần, chủ lao động phải trả ít nhất hai lần một tháng vào các ngày đã chỉ định từ ngày 1 đến ngày 10 hàng tháng và từ ngày 16 đến ngày 26 hàng tháng. Chủ lao động phải LUÔN LUÔN cung cấp bản sao kê tiền lương theo từng khoản. Chủ lao động phải thực hiện các khoản khấu trừ theo quy định của luật pháp tiểu bang và liên bang, nhưng thông thường không được thực hiện bất kỳ khoản khấu trừ nào khác nếu không có sự cho phép cụ thể bằng văn bản từ người lao động.
Tiền lương lần cuối	Người lao động bị sa thải = phải thanh toán toàn bộ tiền lương còn nợ tại thời điểm sa thải. Người lao động nghỉ việc = phải trả toàn bộ tiền lương trong vòng ba ngày, nhưng nếu người lao động gửi thông báo cho chủ lao động trước ít nhất ba ngày, thì phải trả lương vào ngày làm việc cuối cùng. Nếu chủ lao động không thanh toán đúng hạn, khoản tiền phạt sẽ tích lũy hàng ngày cho mỗi ngày thanh toán quá hạn trong tối đa 30 ngày. Ngay cả khi chủ lao động và người lao động bất đồng về khoản tiền lương đến hạn, chủ lao động phải

	thanh toán phần tiền lương không có tranh chấp đúng hạn và giải quyết phần tiền còn lại sau đó.

Chương 5. CÁC YÊU CẦU LƯU GIỮ SỔ SÁCH

A. Yêu Cầu Cung Cấp Thông Tin Cho Người Lao Động Khi Tuyển Dụng

Khi chủ lao động tuyển dụng người lao động, chủ lao động phải đưa ra thông báo bằng văn bản cho người lao động bằng ngôn ngữ chủ lao động thường dùng để truyền đạt thông tin liên quan đến công việc với những thông tin như sau:

- Mức lương theo giờ, bao gồm mức lương làm thêm giờ,
- Ngày trả lương thông thường do chủ lao động chỉ định,
- Tên chủ lao động, bao gồm tên "thương mại" được chủ lao động sử dụng,
- Địa chỉ thực tế của văn phòng hoặc địa điểm kinh doanh chính của chủ lao động, và địa chỉ gửi thư,
- Số điện thoại của chủ lao động,
- Tên, địa chỉ và số điện thoại của hãng bảo hiểm bồi thường cho người lao động của chủ lao động,
- Các khoản phụ cấp, nếu có, được nhận trong mức lương tối thiểu, bao gồm phụ cấp bữa ăn hoặc nhà nghỉ, và
- Người lao động được phép cộng dồn và sử dụng thời gian nghỉ bệnh có hưởng lương, có quyền đề nghị nghỉ bệnh có hưởng lương và chủ lao động không được có hành vi trả đũa vì người lao động đề nghị hoặc sử dụng thời gian nghỉ bệnh có hưởng lương. Người lao động có thể nộp đơn khiếu nại hành vi trả đũa chống lại chủ lao động có hành vi như vậy.

B. Sổ sách theo mốc thời gian

Chủ lao động phải lưu giữ sổ sách theo mốc thời gian của tất cả người lao động trong bốn năm và cung cấp sổ sách đó cho người lao động khi họ yêu cầu. Sổ sách theo mốc thời gian phải ghi rõ thời điểm người lao động bắt đầu và kết thúc công việc, thời điểm người lao động có thời gian ăn, tổng số giờ đã làm việc mỗi ngày và tổng số giờ đã làm việc trong kỳ trả lương.

C. Bản Sao Kê Tiền Lương Theo Từng Khoản

Mỗi lần chủ lao động trả lương cho người lao động (ngay cả khi chủ lao động trả lương bằng tiền mặt), chủ lao động phải cấp cho người lao động văn bản sao kê tiền lương và đề đúng ngày tháng năm như sau:

- **Tên** nhân viên,
- **Bốn chữ số cuối** trong số an sinh xã hội hoặc mã số nhận dạng khác của người lao động (*ví dụ:* ITIN),
- **Tên và địa chỉ của chủ lao động**,
- **Các ngày** được tính trong kỳ trả lương

- **Tổng số giờ** đã làm việc
- **Tổng** thu nhập
- **Tiền lương** ròng
- Tất cả **khoản khấu trừ**, chẳng hạn như thuế và quyền lợi y tế
- **Hệ số lương theo giờ** cho thời gian làm việc thông thường, làm thêm giờ và tiền lương theo giờ nhân đôi cũng như số giờ đã làm việc tương ứng với mỗi mức tiền lương theo giờ
- **Nghỉ bệnh** được hưởng lương (nếu không giới hạn thời gian nghỉ bệnh có hưởng lương hoặc không giới hạn thời gian nghỉ có hưởng lương, chủ lao động có thể ghi "không giới hạn")
- **Tên của (các) nhà sản xuất mà nhà thầu đã thực hiện hoạt động sản xuất hàng may mặc cho họ** trong kỳ trả lương được đề cập trong bản sao kê tiền lương

Bản sao sổ sách các khoản khấu trừ phải được lưu giữ tại nơi làm việc hoặc trung tâm công ty **trong bốn năm**.

D. Các Yêu Cầu Lưu Giữ Sổ Sách Bổ Sung

1. Nhà Thầu và Nhà Sản Xuất

Ngoài các yêu cầu lưu giữ sổ sách chung đối với chủ lao động, nhà thầu và nhà sản xuất cũng phải lưu giữ sổ sách sau trong bốn năm:

- Bảng sản xuất hàng ngày
- Bảng làm việc theo hợp đồng ghi giá theo mỗi đơn vị đã thỏa thuận giữa nhà thầu và nhà sản xuất
- Toàn bộ hợp đồng, hóa đơn, đơn đặt hàng, làm việc, kiểu mẫu hoặc bản cắt mẫu. Tài liệu này phải có tên, địa chỉ doanh nghiệp và thông tin liên hệ của các bên ký hợp đồng
- Bản sao giấy đăng ký hành nghề may mặc cho mỗi tổ chức/cá nhân tham gia sản xuất hàng may mặc, là một bên ký kết hợp đồng
- Tuổi của người lao động vị thành niên
- Các điều kiện làm việc khác

Toàn bộ hợp đồng giữa nhà thầu và nhà sản xuất phải được lập bằng văn bản. Mỗi hợp đồng phải có, cụ thể là:

- **Giấy đăng ký hành nghề may mặc** của nhà sản xuất và nhà thầu (và ngày hết hạn),
- **Tên pháp lý** và **bất kỳ tên doanh nghiệp không chính thức nào** của nhà sản xuất và nhà thầu,
- **Đại lý của nhà sản xuất và nhà thầu phục vụ cho quy trình sản xuất**, đối với nhà sản xuất và nhà thầu là công ty trách nhiệm hữu hạn (LLC) hoặc công ty**,**
- **Thông tin về chương trình bảo hiểm bồi thường cho người lao động của nhà sản xuất và nhà thầu hàng may mặc**,
- **Đơn giá, số lượng hàng may mặc và mô tả hàng may mặc đang sản xuất,**
- **Số mẫu, số kiểu cắt hoặc số lô**,
- **Tổng giá** hợp đồng và

- **Các ngày** nhà sản xuất sẽ thanh toán cho nhà thầu.

2. Người Bảo Đảm Thương Hiệu

Người Bảo Đảm Thương Hiệu phải lưu giữ sổ sách sau trong bốn năm:

- Bảng tính theo hợp đồng đệ trình giá theo mỗi đơn vị đã thỏa thuận giữa người bảo đảm thương hiệu và nhà thầu hoặc nhà sản xuất.
- Toàn bộ hợp đồng, hóa đơn, đơn đặt hàng, làm việc, kiểu mẫu hoặc bản cắt mẫu. Tài liệu này phải có tên, địa chỉ doanh nghiệp và thông tin liên hệ của các bên ký hợp đồng.
- Bản sao giấy đăng ký hành nghề may mặc của mỗi tổ chức/cá nhân tham gia sản xuất hàng may mặc, là người bắt buộc phải đăng ký với Ủy Viên Lao Động và là người ký kết hợp đồng thực hiện sản xuất hàng may mặc với người bảo đảm thương hiệu

E. Lưu giữ sổ sách trong hồ sơ trong bốn năm

Nhà thầu, nhà sản xuất hoặc người bảo đảm thương hiệu cần phải giữ toàn bộ sổ sách trong **ít nhất bốn năm.**

F. Yêu cầu về việc đăng báo thông tin

Ngoài các đăng báo về sức khỏe, an toàn và giấy đăng ký hành nghề may mặc được mô tả ở trên, chủ lao động phải đặt các áp phích tại nơi làm việc, nơi người lao động có thể nhìn thấy:

- Lệnh về Tiền Lương của IWC có liên quan ở nơi người lao động có thể dễ dàng đọc được
- Áp phích Mức Lương Tối Thiểu
- Áp phích Nghỉ Bệnh Có Hưởng Lương
- **Thông báo về ngày trả lương** nêu rõ ngày trả lương thường lệ là khi nào

Tóm Tắt Chương 5: Các Yêu Cầu Lưu Giữ Sổ Sách

Chủ Đề	Yêu Cầu
Thông Báo Bắt Buộc Đến Người Lao Động Khi Tuyển Dụng	Thông báo bằng văn bản cho người lao động bằng ngôn ngữ thường dùng để truyền đạt cho người lao động về tiền lương theo giờ thông thường, ngày trả lương, tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ lao động, thông tin về thời gian nghỉ bệnh có hưởng lương, hãng bảo hiểm bồi thường cho người lao động và các mục khác.
Sổ Sách Theo Mốc Thời Gian	Chủ lao động phải lưu giữ sổ sách theo mốc thời gian, bao gồm ngày bắt đầu làm việc của người lao động, thời gian ăn và ngày kết thúc làm việc.
Bản Sao Kê Tiền Lương Theo Từng Khoản	Bản sao kê tiền lương theo từng khoản phải có thông tin của người lao động, các ngày được tính trong kỳ trả lương, tên và địa chỉ của chủ lao động, bốn chữ số cuối trong số an sinh xã hội hoặc các mã số nhận dạng khác của người lao động (*ví dụ:* ITIN), số giờ đã làm việc, tiền lương, các khoản khấu trừ, tiền lương theo giờ, thông tin về nhà sản xuất và thời gian nghỉ bệnh.
Lưu Giữ Sổ Sách Bổ Sung	Nhà Thầu và Nhà Sản Xuất: bảng sản xuất hàng ngày và toàn bộ hợp đồng, hóa đơn, đơn đặt hàng, làm việc, kiểu mẫu hoặc bản cắt mẫu cùng các mục khác. Mọi hợp đồng giữa nhà thầu và nhà sản xuất phải được lập bằng văn bản kèm theo thông tin về giấy đăng ký hành nghề may mặc, tên pháp lý cũng như không chính thức của doanh nghiệp, đại lý dịch vụ của cả hai bên, giá, số lượng và mô tả hàng may mặc được sản xuất, ngày trả lương và chương trình bảo hiểm bồi thường cho người lao động của nhà sản xuất và nhà thầu cùng các mục khác. Người bảo đảm thương hiệu phải lưu giữ: toàn bộ hợp đồng, hóa đơn, đơn đặt hàng, làm việc, kiểu mẫu hoặc bản cắt mẫu & bản sao giấy đăng ký hành nghề may mặc của mỗi tổ chức/cá nhân tham gia sản xuất hàng may mặc, làm việc với hàng may mặc của người bảo đảm thương hiệu.
Lưu Giữ Sổ Sách trong Hồ Sơ	Sổ sách phải được lưu trữ trong hồ sơ trong ít nhất **bốn năm.**
Thông báo	Ngoài các thông báo về sức khỏe, an toàn và giấy đăng ký hành nghề may mặc: Lệnh về Tiền Lương của IWC có liên quan, áp phích mức lương tối thiểu, áp phích nghỉ bệnh có hưởng lương, thông báo về ngày trả lương nêu rõ ngày trả lương thường lệ.

Chương 6. TRÁCH NHIỆM PHÁP LÝ ĐỐI VỚI CÁC CÁ NHÂN, NHÀ SẢN XUẤT VÀ NGƯỜI BẢO ĐẢM THƯƠNG HIỆU

Chủ lao động trực tiếp (thường là nhà thầu) không phải là tổ chức/cá nhân duy nhất chịu trách nhiệm pháp lý đối với khoản tiền lương chưa trả cho người lao động cũng như các khoản bồi thường thiệt hại và hình phạt phát sinh. Các cá nhân có thể phải chịu trách nhiệm cá nhân. Nhà Sản Xuất và Người Bảo Đảm Thương Hiệu cũng sẽ phải chịu trách nhiệm pháp lý mặc dù họ có thể không trực tiếp tuyển dụng công nhân may, những người đã không nhận được mức lương xứng đáng.

A. Trách Nhiệm Cá Nhân

Chủ sở hữu, giám đốc, viên chức hoặc đại lý quản lý của chủ lao động có thể phải chịu trách nhiệm cá nhân nếu họ vi phạm hoặc gây ra vi phạm luật liên quan đến mức lương tối thiểu (kể cả việc bồi thường thiệt hại phát sinh), tiền lương làm thêm giờ, thời gian ăn hoặc nghỉ ngơi, khoản bồi hoàn chi phí, báo cáo trả lương theo thời gian, bản sao kê tiền lương theo từng khoản và thanh toán kịp thời tiền lương lần cuối (kèm theo khoản phạt về thời gian trả chậm phát sinh).

B. Trách Nhiệm Chung và Riêng về Tiền Lương, Chi Phí, Tiền Lãi, Phí Luật Sư và Tiền Phạt do không Đảm Bảo phạm vi bảo hiểm Bồi Thường Cho Người Lao Động của Nhà Thầu, Nhà Sản Xuất và Người Bảo Đảm Thương Hiệu

Nhà Thầu, Nhà Sản Xuất và Người Bảo Đảm Thương Hiệu chịu trách nhiệm chung và riêng về:

- Toàn bộ số tiền lương tối thiểu, lương thông thường, lương làm thêm giờ, các khoản hoàn trả và bồi thường chi phí khác chưa được thanh toán, và bất kỳ khoản bồi thường nào khác, bao gồm tiền lãi, đến hạn phải trả cho bất kỳ hay tất cả những người lao động thực hiện các hoạt động sản xuất.
- Phí và chi phí luật sư hợp lý của người lao động.
- Các hình phạt dân sự do không đảm bảo phạm vi bảo hiểm bồi thường hợp lệ cho người lao động theo quy định của Bộ Luật Lao Động mục 3700.

Điều này nghĩa là, nếu nhà thầu, là chủ lao động, không trả cho một công nhân tiền lương tối thiểu là $10.000, nhà thầu sẽ phải chịu trách nhiệm về toàn bộ số tiền, bất kỳ nhà sản xuất hoặc người bảo đảm thương hiệu nào đã ký hợp đồng sản xuất hàng may mặc do người lao động của nhà thầu sản xuất cũng phải chịu trách nhiệm.

C. Trách Nhiệm Pháp Lý Tương Xứng của Nhà Sản Xuất đối với Khoản Bồi Thường Thiệt Hại và Tiền Phạt

Nhà thầu, là chủ lao động của công nhân may, chịu trách nhiệm thanh toán tất cả các khoản bồi thường thiệt hại và tiền phạt mà viên chức điều trần hoặc tòa án phát hiện ra rằng chủ lao động phải trả. Ngoài ra, nhà sản xuất phải chịu trách nhiệm tương xứng đối với các khoản bồi thường thiệt hại và tiền phạt.

Ví dụ, trong một kỳ trả lương, nhà thầu Casey đang may quần áo cho nhà sản xuất Martha và nhà sản xuất Maria với khoảng thời gian ngang nhau. Nếu nhà thầu Casey trả lương theo sản phẩm một cách bất hợp pháp cho người lao động trong một kỳ trả lương, thì Casey sẽ phải chịu trách nhiệm trả toàn bộ $200 tiền bồi thường thiệt hại theo quy định ở trên, trong khi Martha và Maria mỗi bên sẽ chịu trách nhiệm trả $100 cho những thiệt hại đó.

D. Ký Hợp Đồng với Nhà Thầu Không Có Giấy Đăng Ký Hành Nghề

Nếu nhà sản xuất ký hợp đồng với một nhà thầu *không có giấy đăng ký hành nghề*, nhà sản xuất sẽ bị coi là chủ lao động của bất kỳ người lao động nào do nhà thầu tuyển dụng trong khoảng thời gian nhà thầu không có giấy đăng ký, và nhà sản xuất sẽ phải cùng chịu trách nhiệm về khoản tiền lương, bồi thường thiệt hại và tiền phạt của nhà thầu. Ủy Viên Lao Động cũng có thể tịch thu quần áo được sản xuất bởi hoặc thay mặt cho bất kỳ nhà sản xuất hoặc nhà thầu may mặc chưa đăng ký nào.

E. Trách Nhiệm Pháp Lý của Người Kế Nhiệm

Chủ lao động trong ngành may mặc là người kế nhiệm chủ lao động trước đó (còn gọi là “chủ lao động tiền nhiệm”) nếu người kế nhiệm có <u>bất kỳ</u> hoạt động nào sau đây:

1) Về cơ bản, sử dụng cùng cơ sở vật chất hoặc lực lượng lao động để tạo ra các sản phẩm về cơ bản là tương tự, nhằm phục vụ tệp khách hàng về cơ bản là tương đồng với chủ lao động tiền nhiệm.
2) Có chung quyền sở hữu, quản lý, kiểm soát quan hệ lao động hoặc các mối quan hệ tương hỗ trong hoạt động kinh doanh với chủ lao động tiền nhiệm.
3) Có bất kỳ người nào trực tiếp hoặc gián tiếp kiểm soát tiền lương, giờ làm việc hoặc điều kiện làm việc của các nhân viên bị ảnh hưởng của chủ lao động tiền nhiệm trong đội ngũ quản lý của mình.
4) Là thành viên gia đình trực hệ của bất kỳ chủ sở hữu, đối tác, quản lý hoặc giám đốc nào của chủ lao động tiền nhiệm hoặc của bất kỳ người nào có lợi ích tài chính trong chủ lao động tiền nhiệm.

Người kế nhiệm của chủ lao động có trách nhiệm trả lương cho nhân viên của người tiền nhiệm. Nếu có phán quyết bất lợi cho người tiền nhiệm, người kế nhiệm có thể phải chịu trách nhiệm trả lương, bồi thường thiệt hại và nộp tiền phạt mà người tiền nhiệm còn nợ.

Ví dụ: nhà thầu Casey nợ nhân viên của họ là Maria tiền lương tối thiểu. Casey đóng cửa doanh nghiệp nhưng lại mở một doanh nghiệp mới ở cùng một địa điểm, sản xuất các mặt hàng may mặc tương tự, và sử dụng hầu hết nhân viên cũ. Mặc dù Casey đã đóng cửa doanh nghiệp cũ, doanh nghiệp mới của anh ta vẫn phải có trách nhiệm chi trả cho Maria tiền lương tối thiểu.

Chương 7. BỒI THƯỜNG CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Mọi chủ lao động có thuê người lao động đều phải có bảo hiểm bồi thường thiệt hại cho người lao động (WCI), trong đó chi trả các chi phí y tế và tiền lương bị mất của người lao động bị thương khi làm việc. Thương tích có thể do một sự cố duy nhất hoặc do tiếp xúc với mối nguy hiểm trong một thời gian dài. **Tất cả** những người lao động, toàn thời gian và-bán thời gian, đều **phải được bảo hiểm**. Chủ lao động không được thu từ người lao động bất kỳ khoản tiền nào để trả WCI, dù là trực tiếp hay gián tiếp.

Hình phạt do không có WCI là (1) gấp hai lần số tiền chủ lao động phải trả phí bảo hiểm trong thời gian chủ lao động không mua bảo hiểm hoặc (2) $1,500 cho mỗi người lao động (tùy theo khoản tiền nào lớn hơn). Chủ lao động sẽ không được hoạt động kinh doanh cho đến khi mua bảo hiểm. Ngoài ra, chủ lao động phải trả lương thông thường cho tất cả người lao động trong 10 ngày đầu tiên sau khi doanh nghiệp đóng cửa.

Nếu một trong những người lao động bị chấn thương trong thời gian chủ lao động không mua bảo hiểm, chủ lao động **(1)** sẽ phải thanh toán cho việc **điều trị** của người lao động, **(2)** sẽ phải trả mọi **khoản tiền lương bị mất**, và **(3)** có thể **bị phạt từ** $2.000 đến $10.000 cho mỗi người lao động hiện có, tùy theo hoàn cảnh.

Chủ lao động phải (1) đưa ra thông báo cho người lao động mới được tuyển dụng về WCI của họ, (2) đăng thông báo về bảo hiểm của họ ở nơi người lao động có thể nhìn thấy, và (3) đưa ra thông báo khi có yêu cầu. Thông báo phải ghi rõ tên công ty bảo hiểm và giải thích các quyền của người lao động bằng ngôn ngữ đơn giản, dễ hiểu, chẳng hạn như quyền được nhận dịch vụ chăm sóc y tế, lựa chọn bác sĩ riêng và được trả tiền lương bị mất.

Chương 8. NGHIÊM CẤM HÀNH VI TRẢ ĐŨA

Chủ lao động không được đưa ra, áp dụng hoặc thực thi bất kỳ chính sách nào ngăn cản nhân viên tiết lộ thông tin cho chính quyền hoặc cơ quan thực thi pháp luật VÀ chủ lao động không được có bất kỳ hành động tiêu cực nào đối với người lao động vì hành vi trình báo.

Chủ lao động không được thực hiện bất kỳ hành động tiêu cực nào đối với người lao động từ chối tham gia vào một hoạt động bất hợp pháp hoặc dẫn đến việc không tuân thủ quy định.

Chủ lao động không được có bất kỳ hành động tiêu cực nào đối với người lao động vì người lao động đã sử dụng bất kỳ quyền nào của họ theo Bộ Luật Lao Động, chẳng hạn như nghỉ bệnh, nộp đơn xin bồi thường thiệt hại cho người lao động, nộp đơn yêu cầu trả lương hoặc khiếu nại về tiền lương hoặc điều kiện làm việc.

Ủy Viên Lao Động có quyền thu hồi giấy đăng ký hành nghề của bất kỳ chủ lao động nào dính líu đến hành vi trả đũa, kể cả trả đũa dựa trên tình trạng nhập cư thực tế hoặc nhận định của người lao động

Chương 9. QUẤY RỐI TÌNH DỤC

Chủ lao động (hoặc bất kỳ ai làm việc cho chủ lao động) không được quấy rối tình dục người lao động hoặc bất kỳ ai khác trong hoặc ngoài công việc. Nếu có người trình báo hành vi quấy rối, **chủ lao động phải điều tra ngay lập tức**.

Thông thường, chủ lao động có từ năm người lao động trở lên phải cung cấp ít nhất hai giờ đào tạo và hướng dẫn liên quan đến quấy rối tình dục cho tất cả các giám sát viên, và ít nhất một giờ đào tạo và hướng dẫn liên quan đến quấy rối tình dục cho tất cả người lao động không thuộc cấp giám sát. Chủ lao động phải cung cấp đào tạo và hướng dẫn liên quan đến quấy rối tình dục cho mỗi người lao động hai năm một lần. Người lao động mới không thuộc cấp giám sát phải được đào tạo trong vòng sáu tháng kể từ khi được tuyển dụng, trong khi giám sát viên mới phải được đào tạo trong vòng sáu tháng kể từ khi đảm nhận chức vụ đó.

Một trong các hành vi sau đây có thể được coi là quấy rối tình dục: đụng chạm người khác (không chỉ theo cách gợi dục), ngôn ngữ/cử chỉ khiêu dâm xúc phạm hoặc đăng tải hình ảnh hoặc tin nhắn khiêu dâm, lời mời gợi tình hoặc khiêu dâm hoặc đối xử khác biệt với một người dựa trên giới tính của người đó (*ví dụ:* cho nhân viên nghỉ nhiều hơn dựa trên giới tính). Về cơ bản, NGHIÊM CẤM bất cứ điều gì khiến một người cảm thấy khó chịu vì người đó là nam hay nữ đều có thể coi là quấy rối tình dục. Các nạn nhân **có thể nộp đơn khiếu nại quấy rối tình dục với Sở Dân Quyền California.**

Việc không tuân thủ luật bảo vệ người lao động chống lại hành vi quấy rối tình dục có thể dẫn đến việc thu hồi giấy đăng ký hành nghề may mặc.