

# Contrato escrito del Proyecto de Ley de Derechos de Trabajadores Domésticos

Conforme al capítulo 9-4500 del Código de Filadelfia, debe establecerse un contrato escrito que regule la relación laboral entre la entidad empleadora y el personal de trabajo doméstico.

El contrato debe contemplar los siguientes aspectos:

- Una lista de tareas laborales específicas
- Salario por hora y por horas extras
- Agenda semanal con la cantidad de horas establecida
- La modalidad y frecuencia de pago
- Pausas para descansar y comer
- Licencias pagas o no pagas, incluida la ausencia por enfermedad
- Vacaciones pagas
- Cualquier otro beneficio que se ofrezca
- Formas de transporte requeridas y si son facilitadas
- Valor del alojamiento, si se ofrece
- Período para dormir y tiempo personal para trabajadores alojados
- Duración del contrato
- Cualquier otro término y condición de empleo adicional

Todas las partes deben firmar y fechar el contrato luego de transcurrida una oportunidad considerable de revisión.

El contrato debe estar en inglés y en cualquier idioma de preferencia del trabajador. Una agencia intermediaria debe brindarles a los trabajadores domésticos y a las entidades empleadoras la información correspondiente a los requisitos del contrato definidos por la ley. Los empleadores tienen prohibido aplicar represalias contra sus empleados por ejercer sus derechos.

## Partes, términos y locación del acuerdo contractual

Este contrato escrito es un acuerdo entre \_\_\_\_\_  
*nombre del empleador*

y \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ bajo los siguientes  
*nombre del empleado* *fecha*

términos:

1) El empleado iniciará las actividades del empleo el día \_\_\_\_\_.  
*fecha de contratación*

2) Términos del empleo:

Hasta el día \_\_\_\_\_  
*fecha del último día*  
este acuerdo.

Hasta que cualquiera de las partes finalice

***El empleado tiene derecho a recibir un aviso con dos semanas de antelación o a percibir una indemnización por despido de dos semanas. En el caso de empleados alojados, el aviso y la indemnización por despido serán de cuatro semanas.***

3) Locación del trabajo:

**Los empleadores deben llevar un registro de este contrato para poder demostrar su cumplimiento.**

Oficina de Protección al Trabajador | Modelo de plantilla

Para obtener más información, póngase en contacto con nuestra oficina a través de DomesticWork@phila.gov o llamando al 215.686.0802

# Contrato escrito del Proyecto de Ley de Derechos de Trabajadores Domésticos

\_\_\_\_\_ dirección

## Tipo de puesto

Vive en la casa del empleador

Vive fuera de la casa del empleador

## Puesto de trabajo y tareas

Para el puesto de \_\_\_\_\_, las tareas incluyen las siguientes:  
*título del trabajo*

Cocinar

Sacar la basura y los elementos para reciclaje

Limpiar

Baños, cant. \_\_\_\_\_

Aspirar

Dormitorios, cant. \_\_\_\_\_

Lavar la vajilla

Lavar la ropa

¿Es un puesto de cuidado de personas?  Sí  No

En caso de ser afirmativo, describa las tareas de cuidado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Otras tareas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Los empleadores deben llevar un registro de este contrato para poder demostrar su cumplimiento.**

Oficina de Protección al Trabajador | Modelo de plantilla

Para obtener más información, póngase en contacto con nuestra oficina a través de DomesticWork@phila.gov o llamando al 215.686.0802

# Contrato escrito del Proyecto de Ley de Derechos de Trabajadores Domésticos

## Calendario laboral

Cant. de horas por semana: \_\_\_\_\_

Domingo Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Lunes Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Martes Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Miércoles Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Jueves Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Viernes Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Sábado Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

**Los empleadores deben otorgarles a sus empleados alojados un día libre de trabajo luego de seis días consecutivos de trabajo.**

## Compensación

Salario por hora: \_\_\_\_\_ Salario por horas extras: \_\_\_\_\_

Se le pagará al empleado cada \_\_\_\_\_, los días \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_  
*día/semana/etc. día de pago tipo de pago*

Estos serán los feriados pagos, a una tarifa de \_\_\_\_\_ :  
*tarifa*

# Contrato escrito del Proyecto de Ley de Derechos de Trabajadores Domésticos

La compensación adicional incluye:

---

---

<b>Beneficios</b>
-------------------

Licencia por enfermedad:

El empleador debe otorgarles a sus empleados las licencias pagas y las no pagas definidas por la ley. El empleado acumulará al menos 1 hora cada 40 horas trabajadas con un límite de 40 horas ganadas por año calendario. Los empleados alojados acumularán tiempo solo durante el horario de sus tareas. El empleador debe informarles a sus empleados acerca de este derecho y hacer un seguimiento de la acumulación y su uso. El empleado puede usar su licencia paga o no paga por razones de salud y cuidado preventivo, para cuidado personal o de un miembro de su familia, o para compensar un tiempo de trabajo perdido.

Indique a continuación cualquier otro beneficio adicional (por ejemplo, compensaciones a trabajadores, vacaciones, etc.):

---

---

---

---

# Contrato escrito del Proyecto de Ley de Derechos de Trabajadores Domésticos

## Pausas para descansar y comer

El empleador otorgará las pausas correspondientes a lo definido por la ley.

9-4503 (2)

(a) La entidad empleadora debe permitirle al trabajador doméstico un período de descanso ininterrumpido no menor que diez minutos por cada cuatro horas de trabajo consecutivo, a menos que el tipo de trabajo le impida al trabajador ser relevado de toda tarea por dicho período, por tratarse de ciertos tipos de cuidado infantil o cuidado de una persona enferma, anciana o discapacitada. La entidad empleadora deberá pagarle al trabajador doméstico el tiempo transcurrido en la pausa de descanso a la tarifa regular del trabajador.

(b) La entidad empleadora debe permitir una pausa para comer de 30 minutos ininterrumpidos luego de cinco horas consecutivas de trabajo. A menos que el trabajador doméstico sea relevado de toda tarea de trabajo durante dicho período de 30 minutos, la pausa para la comida debe considerarse dentro del período de trabajo y debe pagarse a la tarifa regular del trabajador 1164.2.

(i) Debe permitirse un período para comida "durante las tareas" solo cuando el tipo de trabajo impida que el trabajador sea relevado

de todas las tareas y cuando, por acuerdo escrito entre las partes, el período de comida "durante las tareas" sea aceptado. Dicho acuerdo puede ser revocado por el trabajador doméstico, por escrito, en cualquier momento.

La entidad empleadora no debe impedir ni desalentar al trabajador doméstico de tomar dichas pausas de descanso o comida.

En el caso de no permitirse un período de descanso o comida de acuerdo con esta subsección 9-4503(2), el trabajador doméstico tiene derecho a una hora adicional de pago a la tarifa regular del trabajador por compensación por cada día trabajado en que el período de descanso o comida no fue permitido. El pago de esta compensación adicional no excusa el incumplimiento de esta subsección.

## Formas de transporte

¿Qué formas de transporte usará el empleado? ¿Cuáles serán facilitadas por el empleador?

---

---

# Contrato escrito del Proyecto de Ley de Derechos de Trabajadores Domésticos

## Términos del alojamiento (saltar esta sección si es un puesto sin alojamiento)

Período para dormir: de: \_\_\_\_\_ a: \_\_\_\_\_

Pago \_\_\_\_\_  
*Salario por hora*

No pago

Tiempo personal: de: \_\_\_\_\_ a: \_\_\_\_\_

Valor del alojamiento: \_\_\_\_\_ / mes

Términos del alojamiento adicionales:

---

---

## Evaluaciones y aumentos

El empleador evaluará el desempeño del empleado cada \_\_\_\_\_ .  
*período*

El empleador puede decidir otorgar un aumento del \_\_\_\_\_ % cada \_\_\_\_\_ .  
*período*

## Formulación y tratamiento de quejas

El empleador y el empleado usarán el siguiente proceso para formular y tratar quejas. La comunicación de las quejas se realizará por escrito.

---

---

---

**Los empleadores deben llevar un registro de este contrato para poder demostrar su cumplimiento.**

Oficina de Protección al Trabajador | Modelo de plantilla

Para obtener más información, póngase en contacto con nuestra oficina a través de DomesticWork@phila.gov o llamando al 215.686.0802

# Contrato escrito del Proyecto de Ley de Derechos de Trabajadores Domésticos

Términos y condiciones adicionales del empleo

---

---

---

---

---

## Firmas

**Se les ha otorgado a las partes abajo firmantes una oportunidad considerable de revisión y aceptación de los términos de este acuerdo.**

\_\_\_\_\_

*nombre del empleado*

\_\_\_\_\_

*fecha*

\_\_\_\_\_

*firma del empleado*

\_\_\_\_\_

*nombre del empleador*

\_\_\_\_\_

*fecha*

\_\_\_\_\_

*firma del empleador*

# Văn Bản Hợp Đồng theo Dự Luật về Các Quyền của Người Giúp Việc

Theo Bộ Luật Philadelphia Chương 9-4500, phải có một hợp đồng bằng văn bản áp dụng đối với công việc giữa đơn vị tuyển dụng và người giúp việc.

Hợp đồng phải bao gồm những điều sau đây:

- Danh sách các nhiệm vụ công việc cụ thể
- Lương tính theo giờ và lương làm thêm giờ
- Lịch biểu hàng tuần bao gồm số giờ làm việc mỗi tuần
- Phương thức và số lần thanh toán
- Thời gian nghỉ ngơi và ăn uống
- Nghỉ phép có lương hoặc không lương bao gồm cả thời gian ốm đau
- Nghỉ lễ có lương
- Mọi phúc lợi khác được cung cấp
- Các phương thức đi lại cần thiết và liệu có được cung cấp dịch vụ đưa đón hay không
- Mức giá trị nhà ở nếu được cung cấp
- Thời gian ngủ và thời gian cá nhân cho người lao động sống trong nhà chủ
- Thời hạn hợp đồng
- Bất kỳ điều khoản và điều kiện làm việc bổ sung nào khác

Tất cả các bên phải ký và ghi ngày trong hợp đồng sau khi đã có nhiều cơ hội xem xét kỹ hợp đồng.

Hợp đồng phải bằng tiếng Anh và các ngôn ngữ ưu tiên khác của người lao động. Hãng dịch vụ môi giới phải cung cấp cho người giúp việc và các đơn vị tuyển dụng thông tin liên quan đến các yêu cầu hợp đồng theo quy định của pháp luật. Nghiêm cấm chủ lao động trả đũa người lao động vì đã thực hiện các quyền của họ.

## Các bên thỏa thuận hợp đồng, thời hạn và địa điểm

Hợp đồng bằng văn bản này là thỏa thuận giữa \_\_\_\_\_ và  
*tên chủ lao động*  
\_\_\_\_\_ vào ngày \_\_\_\_\_ với các điều khoản  
*tên người lao động* *ngày*

thỏa thuận như sau:

1) Người lao động sẽ bắt đầu làm việc vào ngày \_\_\_\_\_.  
*ngày tuyển dụng*

2) Thời hạn làm việc:

Cho đến ngày \_\_\_\_\_  
*ngày cuối cùng*  
thỏa thuận này

Cho đến khi một trong hai bên chấm dứt

**Chủ lao động phải lưu giữ giấy tờ hợp đồng này để làm bằng chứng tuân thủ.**

Văn Phòng Bảo Vệ Người Lao Động | Mẫu Tham Khảo

# Văn Bản Hợp Đồng theo Dự Luật về Các Quyền của Người Giúp Việc

Người lao động có quyền được báo trước hai tuần hoặc trợ cấp thôi việc hai tuần hoặc thông báo bốn tuần hoặc trợ cấp thôi việc bốn tuần đối với người lao động sinh sống cùng nhà chủ.

3) Địa điểm nơi làm việc:

địa chỉ

## Hình thức vị trí

Sống trong nhà của chủ lao động

Sống bên ngoài nhà của chủ lao động

## Vị trí công việc và nhiệm vụ

Đối với vị trí \_\_\_\_\_, công việc bao gồm:  
*chức danh công việc*

Nấu ăn

Đổ rác/vật liệu tái chế ra khỏi nhà

Lau dọn

Phòng tắm, số \_\_\_\_\_

Hút bụi

Phòng ngủ, số \_\_\_\_\_

Rửa bát

Giặt ủi

Đây có phải là một vị trí công việc cần chăm sóc người khác?

Có

Không

Nếu có, vui lòng mô tả công việc chăm sóc:

---

---

---

Các công việc khác:

---

---

---

Chủ lao động phải lưu giữ giấy tờ hợp đồng này để làm bằng chứng tuân thủ.

Văn Phòng Bảo Vệ Người Lao Động | Mẫu Tham Khảo



Department of Labor  
CITY OF PHILADELPHIA

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ với văn phòng của chúng tôi tại DomesticWork@phila.gov

hoặc gọi số 215.686.0802

# Văn Bản Hợp Đồng theo Dự Luật về Các Quyền của Người Giúp Việc

## Lịch biểu làm việc

Số giờ mỗi tuần: \_\_\_\_\_

Chủ Nhật Thời gian bắt đầu: \_\_\_\_\_ Thời gian kết thúc: \_\_\_\_\_

Thứ Hai Thời gian bắt đầu: \_\_\_\_\_ Thời gian kết thúc: \_\_\_\_\_

Thứ Ba Thời gian bắt đầu: \_\_\_\_\_ Thời gian kết thúc: \_\_\_\_\_

Thứ Tư Thời gian bắt đầu: \_\_\_\_\_ Thời gian kết thúc: \_\_\_\_\_

Thứ Năm. Thời gian bắt đầu: \_\_\_\_\_ Thời gian kết thúc: \_\_\_\_\_

Thứ Sáu Thời gian bắt đầu: \_\_\_\_\_ Thời gian kết thúc: \_\_\_\_\_

Thứ Bảy Thời gian bắt đầu: \_\_\_\_\_ Thời gian kết thúc: \_\_\_\_\_

**Chủ lao động phải cung cấp cho nhân viên sống tại nhà 1 ngày nghỉ sau 6 ngày làm việc liên tục.**

## Tiền thù lao

Lương tính theo giờ: \_\_\_\_\_

Lương làm thêm giờ: \_\_\_\_\_

Người lao động sẽ được trả lương mỗi \_\_\_\_\_ vào \_\_\_\_\_ bởi \_\_\_\_\_  
*ngày/tuần/v.v.* *ngày trả lương* *hình thức trả lương*

Những khoản sau đây sẽ được trả vào các ngày nghỉ \_\_\_\_\_ :  
*mức lương*

**Chủ lao động phải lưu giữ giấy tờ hợp đồng này để làm bằng chứng tuân thủ.**

Văn Phòng Bảo Vệ Người Lao Động | Mẫu Tham Khảo

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ với văn phòng của chúng tôi tại [DomesticWork@phila.gov](mailto:DomesticWork@phila.gov)

hoặc gọi số 215.686.0802



**Department of Labor**  
CITY OF PHILADELPHIA

# Văn Bản Hợp Đồng theo Dự Luật về Các Quyền của Người Giúp Việc

Các khoản thù lao thêm bao gồm:

---

---

## Phúc lợi trợ cấp

Nghỉ ốm:

Chủ lao động phải cung cấp cho người lao động thời gian nghỉ phép có lương và không lương theo quy định của pháp luật. Người lao động sẽ tích lũy tối thiểu 1 giờ cho mỗi 40 giờ làm việc và giới hạn ở mức 40 giờ tích lũy được mỗi năm dương lịch. Người lao động sống cùng nhà với chủ chỉ tích lũy thời gian đối với số giờ làm việc. Chủ lao động phải thông báo cho người lao động về quyền này và theo dõi việc tích lũy và sử dụng giờ nghỉ. Người lao động có thể sử dụng thời gian nghỉ có lương hoặc không lương vì lý do sức khỏe và chăm sóc phòng ngừa, để chăm sóc bản thân hoặc thành viên gia đình hoặc để thay thế thời gian làm việc đã bỏ qua.

Liệt kê bất kỳ phúc lợi thêm nào bên dưới (ví dụ: bảo hiểm, lương cho người lao động, kỳ nghỉ, v.v.):

---

---

---

---

**Chủ lao động phải lưu giữ giấy tờ hợp đồng này để làm bằng chứng tuân thủ.**

Văn Phòng Bảo Vệ Người Lao Động | Mẫu Tham Khảo

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ với văn phòng của chúng tôi tại [DomesticWork@phila.gov](mailto:DomesticWork@phila.gov)

hoặc gọi số 215.686.0802

# Văn Bản Hợp Đồng theo Dự Luật về Các Quyền của Người Giúp Việc

## Thời gian nghỉ ngơi và ăn uống

Chủ lao động sẽ cung cấp thời gian nghỉ theo quy định của pháp luật được định nghĩa dưới đây.

9-4503 (2)

(a) Đơn vị tuyển dụng sẽ cho phép người giúp việc có thời gian nghỉ ngơi không bị gián đoạn được trả lương trong thời gian tối thiểu là mười phút cho mỗi bốn giờ làm việc liên tục, trừ khi tính chất công việc khiến người giúp việc không được miễn mọi công việc trong khoảng thời gian đó, chẳng hạn như một số loại công việc chăm sóc trẻ em và hoặc vai trò người chăm sóc cho người bệnh, người cao tuổi hoặc người tàn tật. Thời gian nghỉ giữa giờ, đơn vị tuyển dụng người giúp việc phải trả lương theo mức lương cơ bản của người giúp việc.

(b) Đơn vị tuyển dụng sẽ cho phép nghỉ ăn uống là 30 phút không bị gián đoạn sau hơn năm giờ làm việc liên tục. Trừ trường hợp người giúp việc được miễn tất cả các nhiệm vụ công việc trong khoảng thời gian 30 phút đó, thì thời gian ăn uống sẽ được coi là thời gian ăn uống "trực làm việc" và sẽ được trả theo mức lương thông thường 1164,2 đối với vị trí người giúp việc.

(i) Thời gian ăn uống "trực làm việc" chỉ được phép khi tính chất công việc khiến người giúp việc không thể được miễn

mọi công việc và khi, theo thỏa thuận bằng văn bản giữa các bên, thời gian ăn uống "trực làm việc" sẽ được chấp thuận. Người giúp việc có thể hủy bỏ thỏa thuận đó bằng văn bản vào bất kỳ lúc nào.

Đơn vị tuyển dụng không được cản trở hoặc ngăn cản người giúp việc dùng bữa hoặc nghỉ ngơi.

Việc không cho phép thời gian nghỉ ngơi hoặc ăn uống theo tiểu mục 9-4503(2) này sẽ cho phép người giúp việc được trả thêm một giờ lương theo mức thù lao thông thường của người giúp việc cho mỗi ngày làm việc mà không được cung cấp thời gian nghỉ ngơi hoặc ăn uống. Việc thanh toán khoản lương trả thêm này sẽ không giúp giảm trách nhiệm cho hành vi không tuân thủ tiểu mục này.

## Phương thức đi lại

Người lao động sử dụng phương thức đi lại nào? Chủ lao động cung cấp phương thức đi lại nào?

**Chủ lao động phải lưu giữ giấy tờ hợp đồng này để làm bằng chứng tuân thủ.**

Văn Phòng Bảo Vệ Người Lao Động | Mẫu Tham Khảo

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ với văn phòng của chúng tôi tại [DomesticWork@phila.gov](mailto:DomesticWork@phila.gov)

hoặc gọi số 215.686.0802

# Văn Bản Hợp Đồng theo Dự Luật về Các Quyền của Người Giúp Việc

Các điều khoản khi sống cùng nhà chủ (bỏ qua phần này nếu người lao động không sống cùng nhà chủ)

Thời gian ngủ: từ: \_\_\_\_\_ cho đến: \_\_\_\_\_

Đã thanh toán \_\_\_\_\_  
lương mỗi giờ

Chưa thanh toán

Thời gian riêng tư: từ: \_\_\_\_\_ cho đến: \_\_\_\_\_

Mức giá trị nhà ở: \_\_\_\_\_ / tháng

Các điều khoản bổ sung khi sống cùng nhà chủ:

---

---

## Các đánh giá và đề xuất

Chủ lao động sẽ đánh giá hiệu quả làm việc của người lao động mỗi \_\_\_\_\_.  
khoảng thời gian

Chủ lao động có thể chọn tăng lương \_\_\_\_\_ % mỗi \_\_\_\_\_.  
khoảng thời gian

## Nêu lên và giải quyết những bất bình

Người lao động và chủ lao động sẽ sử dụng quy trình dưới đây để nêu lên và giải quyết những bất bình. Phương thức trao đổi về những bất bình sẽ ở dạng văn bản.

---

---

---

Chủ lao động phải lưu giữ giấy tờ hợp đồng này để làm bằng chứng tuân thủ.

Văn Phòng Bảo Vệ Người Lao Động | Mẫu Tham Khảo

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ với văn phòng của chúng tôi tại DomesticWork@phila.gov

hoặc gọi số 215.686.0802

# Văn Bản Hợp Đồng theo Dự Luật về Các Quyền của Người Giúp Việc

Các điều khoản và điều kiện làm việc bổ sung

---

---

---

---

---

## Chữ ký

Các bên ký tên dưới đây đã có nhiều cơ hội xem xét đánh giá và đồng ý với các điều khoản trong thỏa thuận này.

tên người lao động

ngày

chữ ký của người lao động

tên chủ lao động

ngày

chữ ký của chủ lao động

Chủ lao động phải lưu giữ giấy tờ hợp đồng này để làm bằng chứng tuân thủ.

Văn Phòng Bảo Vệ Người Lao Động | Mẫu Tham Khảo

Để biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ với văn phòng của chúng tôi tại [DomesticWork@phila.gov](mailto:DomesticWork@phila.gov)

hoặc gọi số 215.686.0802

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Согласно главе 9-4500 Кодекса Филадельфии, между нанимающим лицом и домашним работником должен быть заключен письменный договор, регулирующий трудовые отношения.

Договор должен включать следующее:

- Определенный перечень должностных обязанностей
- Почасовая оплата и оплата сверхурочных часов
- Недельный график, в том числе количество часов в неделю
- Способ и периодичность оплаты
- Перерывы для отдыха и приема пищи
- Оплачиваемый или неоплачиваемый отпуск, в том числе по причине болезни
- Оплачиваемые выходные дни
- Другие предоставляемые льготы
- Необходимые виды транспорта и их предоставление
- Стоимость проживания, если жилье предоставляется
- Время для сна и личное время работников, проживающих в месте работы
- Срок действия договора
- Дополнительные условия трудоустройства

Договор должен быть подписан и датирован всеми сторонами при условии предоставления достаточного времени и возможности для ознакомления с его положениями.

Договор должен быть составлен на английском и других языках, предпочитаемых работником. Справочное агентство должно предоставлять домашним работникам и нанимающим лицам информацию об указанных в договоре требованиях, как это определяется законом. Работодателям запрещено принимать ответные меры в отношении работников, которые реализуют свои права.

## Стороны договорного соглашения, срок и местонахождение

Этот письменный договор представляет собой соглашение между

*имя работодателя*

и \_\_\_\_\_,

*имя работника*

*дата*

заключенный \_\_\_\_\_ на следующих условиях:

1) Дата начала работы \_\_\_\_\_.

*дата приема на работу*

2) Срок работы:



До \_\_\_\_\_

*последний день*

До расторжения этого договора любой стороной

**Работник имеет право на получение уведомления за две недели или пособия при увольнении в размере двухнедельного заработка; работники, проживающие на месте работы, имеют**

Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.

Управление по защите прав работников | Шаблон

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

право на получение уведомления за четыре недели или пособия при увольнении в размере четырехнедельного заработка.

3) Расположение рабочего места:

\_\_\_\_\_ *адрес*  
**Тип должности**

Проживание в доме работодателя  
работодателя

Проживание за пределами дома

**Должность и обязанности**

На должности \_\_\_\_\_ в обязанности входит:  
*название должности*

Приготовление еды

Вынос мусора / вынос мусора на переработку

Уборка

Ванные комнаты, кол-во \_\_\_\_\_

Уборка пылесосом

Спальни, кол-во \_\_\_\_\_

Мытье посуды

Стирка

Эта должность связана с присмотром?  Да  Нет

Если выбран ответ «да», опишите обязанности по присмотру:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Другие обязанности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

## Рабочий график

Кол-во часов в неделю: \_\_\_\_\_

Воскресенье      Время начала: \_\_\_\_\_      Время окончания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Понедельник      Время начала: \_\_\_\_\_      Время окончания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вторник      Время начала: \_\_\_\_\_      Время окончания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Среда      Время начала: \_\_\_\_\_      Время окончания: \_\_\_\_\_

Четверг      Время начала: \_\_\_\_\_      Время окончания: \_\_\_\_\_

Пятница      Время начала: \_\_\_\_\_      Время окончания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Суббота      Время начала: \_\_\_\_\_      Время окончания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Работодатель обязуется предоставить работнику, проживающему на месте работы, 1 выходной день после 6 дней работы подряд.**

## Компенсация

Почасовая оплата: \_\_\_\_\_

Оплата за сверхурочную работу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.**

Управление по защите прав работников | Шаблон

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Работник будет получать оплату каждый (каждую) \_\_\_\_\_, день: \_\_\_\_\_,  
*день/неделя/и т. д.* *день оплаты* *тип оплаты*

способ: \_\_\_\_\_

Оплачиваемые отпуска \_\_\_\_\_:  
*размер оплаты*

---

---

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Дополнительная компенсация включает:

---

---

## Льготы

Отпуск по болезни:

Работодатель обязуется предоставлять работникам оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск согласно закону. Работнику начисляется не менее 1 часа за каждые 40 отработанных часов, но не более 40 часов за календарный год. Работникам с проживанием время начисляется только за рабочие часы. Работодатель обязуется информировать работников об этом праве, отслеживать начисление и использование часов. Работник может использовать свой оплачиваемый или неоплачиваемый отпуск по состоянию здоровья для получения профилактического лечения, ухода за собой или членом семьи или для замены потерянного рабочего времени.

Укажите ниже дополнительные льготы (например, страховка, компенсация работнику, отпуск и т.

д.):

---

---

---

---

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

## Перерывы для отдыха и приема пищи

Работодатель обеспечивает перерывы согласно указанному ниже закону.

9-4503 (2)

(a) Нанимающее лицо обязуется обеспечивать домашнему работнику непрерывный оплачиваемый отдых продолжительностью не менее десяти минут за каждые четыре отработанных часа подряд, кроме тех случаев, когда характер работы не позволяет домашнему работнику прекратить выполнять все его обязанности в течение такого периода времени, например некоторые виды ухода за детьми, уход за больным, пожилым человеком или инвалидом. Нанимающее лицо оплачивает домашнему работнику потраченное на отдых время по обычной ставке заработной платы домашнего работника.

(b) Нанимающее лицо обеспечивает непрерывный 30-минутный перерыв на прием пищи после отработанных более пяти часов подряд. Если домашний работник не освобождается от выполнения всех своих рабочих обязанностей в течение такого 30-минутного периода, период приема пищи считается периодом приема пищи «при исполнении служебных обязанностей» и оплачивается по обычной ставке оплаты труда домашнего работника согласно главе 1164.2.

(i) Период приема пищи «при исполнении служебных обязанностей» разрешается только в том случае, когда из-за характера работы домашний работник не может быть освобожден

от выполнения всех обязанностей, а также когда по письменному соглашению между сторонами была достигнута договоренность о периоде приема пищи «при исполнении служебных обязанностей». Домашний работник может в любое время отозвать такую договоренность в письменной форме.

Нанимающее лицо обязуется не мешать и не противодействовать домашнему работнику брать такие перерывы на прием пищи или отдых.

Непредоставление периода для приема пищи или отдыха согласно этому подразделу 9-4503(2) дает домашнему работнику право на получение оплаты за один дополнительный час работы по обычной ставке оплаты труда домашнего работника за каждый рабочий день, в течение которого не был обеспечен период для приема пищи или отдыха. Выплата такой дополнительной оплаты не освобождает от ответственности в связи с невыполнением требований этого подраздела.

## Виды транспорта

Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.

Управление по защите прав работников | Шаблон

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Какие виды транспорта будет использовать работник? Какие из них предоставляет работодатель?

---

---

## Условия проживания (пропустите этот раздел, если работник проживает не на месте работы)

Период сна: с: \_\_\_\_\_ до: \_\_\_\_\_

Оплачивается \_\_\_\_\_  
зарплата в час

Не оплачивается

Личное время: с: \_\_\_\_\_ до: \_\_\_\_\_

Стоимость проживания: \_\_\_\_\_ / месяц

Дополнительные условия проживания на месте работы:

---

---

## Оценка работы и повышение зарплаты

Работодатель будет оценивать работу работника каждый \_\_\_\_\_ .  
*период времени*

Работодатель может принять решение о повышении заработной платы на \_\_\_\_\_ % каждый \_\_\_\_\_ .  
*период времени*

\_\_\_\_\_ .

## Подача и рассмотрение жалоб

Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.

Управление по защите прав работников | Шаблон

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Работник и работодатель будут придерживаться описанного ниже процесса подачи и рассмотрения жалоб. Обмен сообщениями в связи с жалобами будет происходить в письменной форме.

---

---

---

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Дополнительные условия трудоустройства

---

---

---

---

---

## Подписи

*Нижеподписавшимся сторонам было предоставлено достаточное количество времени и возможность для ознакомления с условиями этого договора и их принятия.*

\_\_\_\_\_  
*имя работника*

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись работника*

\_\_\_\_\_  
*имя работодателя*

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись работодателя*

**Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.**

Управление по защите прав работников | Шаблон

# عقد كتابي متوافق مع وثيقة حقوق العمالة المنزلية

بموجب الفصل 9-4500 من قانون ولاية فيلادلفيا، يجب إبرام عقد كتابي يحكم علاقة العمل بين جهة التوظيف والعمالة المنزلية. ويجب أن يتضمن العقد التفاصيل التالية:

- قائمة محددة بالمهام الوظيفية
- الأجر بالساعة والأجر لساعات العمل الإضافية
- الجدول الأسبوعي، بما في ذلك عدد الساعات لكل أسبوع
- طريقة السداد وتبنيه
- أوقات الراحة والوجبات
- الإجازات مدفوعة الأجر وغير مدفوعة الأجر، بما في ذلك الإجازات المرضية
- أيام العطلات الرسمية مدفوعة الأجر
- أي مزايا أخرى ممنوحة
- وسائل النقل المطلوبة وما إن كان يتم توفيرها
- قيمة السكن، في حال توفيره
- فترة النوم والأوقات الشخصية للعمالة المقيمة
- مدة العقد
- أي شروط وأحكام توظيف إضافية

يجب أن يكون العقد موقعاً ومؤرخاً من جميع الأطراف بعد منح فرصة وفيرة لمراجعته.

يجب أن يكون العقد باللغة الإنجليزية وباللغات الأخرى التي يختارها العامل. يجب أن تزود إحدى وكالات الإحالة العمالة المنزلية وجهات التوظيف بالمعلومات الخاصة بمتطلبات العقد حسبما ينص عليه القانون. يحظر على أصحاب العمل الانتقام من الموظفين نتيجة لممارسة حقوقهم.

## أطراف العقد ومدته وموقعه

يُمثل هذا العقد الكتابي الاتفاق بين كل من

اسم صاحب العمل

و بتاريخ

التاريخ

اسم الموظف

عليها التالية:

(1) سيبدأ الموظف العمل في تاريخ

تاريخ التوظيف

(2) مدة التوظيف:

حتى يُنهي أحد الطرفين هذا العقد

حتى تاريخ

تاريخ آخر يوم

يحق للموظف استلام إخطار قبل تاريخ الإنهاء بأسبوعين أو بدل إنهاء بقيمة أسبوعين، أو إخطار قبل تاريخ الإنهاء بأربعة أسابيع أو بدل إنهاء بقيمة أربعة أسابيع بالنسبة للموظفين المقيمين.

(3) موقع مكان العمل:

العنوان

يجب على أصحاب العمل الاحتفاظ بهذا العقد لإثبات الامتثال.

مكتب حماية العمال | نموذج

لمزيد من المعلومات، تواصل مع مكتبنا عبر البريد الإلكتروني DomesticWork@phila.gov أو عبر الاتصال على

الرقم 215-686-0802



Department of Labor  
CITY OF PHILADELPHIA

# عقد كتابي متوافق مع وثيقة حقوق العمالة المنزلية

نوع المنصب

العيش خارج منزل صاحب العمل

العيش في منزل صاحب العمل

منصب العمل ومهامه

لمنصب \_\_\_\_\_، وتتضمن المهام ما يلي:  
المسمى الوظيفي

الطهي

التنظيف

الكنس

غسيل الأطباق

إخراج القمامة / نقلها لمكان إعادة التدوير

الحمامات، عدد \_\_\_\_\_

غرف النوم، عدد \_\_\_\_\_

الغسيل

هل هذه الوظيفة لشخص مقدم رعاية؟  نعم  لا

إذا كانت الإجابة بنعم، صف مهام الشخص مقدم الرعاية:

مهام أخرى:

يجب على أصحاب العمل الاحتفاظ بهذا العقد لإثبات الامتثال.

مكتب حماية العمال | نموذج

لمزيد من المعلومات، تواصل مع مكتبنا عبر البريد الإلكتروني DomesticWork@phila.gov أو عبر الاتصال على

الرقم 215-686-0802

# عقد كتابي متوافق مع وثيقة حقوق العمالة المنزلية

## جدول العمل

عدد ساعات العمل أسبوعيًا: \_\_\_\_\_

الأحد	<input type="checkbox"/>	وقت البدء: _____ وقت الانتهاء: _____
الاثنين	<input type="checkbox"/>	وقت البدء: _____ وقت الانتهاء: _____
الثلاثاء	<input type="checkbox"/>	وقت البدء: _____ وقت الانتهاء: _____
الأربعاء	<input type="checkbox"/>	وقت البدء: _____ وقت الانتهاء: _____
الخميس	<input type="checkbox"/>	وقت البدء: _____ وقت الانتهاء: _____
الجمعة	<input type="checkbox"/>	وقت البدء: _____ وقت الانتهاء: _____
السبت	<input type="checkbox"/>	وقت البدء: _____ وقت الانتهاء: _____

يجب أن يوفر أصحاب العمل للعمالة المقيمة يوم واحد إجازة بعد العمل لستة أيام متواصلة.

## المقابل

أجر الساعة: \_\_\_\_\_ أجر العمل الإضافي: \_\_\_\_\_

يحصل العامل على أجره كل \_\_\_\_\_ في تاريخ \_\_\_\_\_ عن طريق \_\_\_\_\_  
يوم / أسبوع / وما إلى ذلك يوم السداد نوع السداد

تحتسب الأيام التالية أيام عطلات رسمية مدفوعة الأجر بقيمة \_\_\_\_\_ :  
معدل الأجر

يجب على أصحاب العمل الاحتفاظ بهذا العقد لإثبات الامتثال.

مكتب حماية العمال | نموذج

لمزيد من المعلومات، تواصل مع مكتبنا عبر البريد الإلكتروني DomesticWork@phila.gov أو عبر الاتصال على

الرقم 215-686-0802

# عقد كتابي متوافق مع وثيقة حقوق العمالة المنزلية

يتضمن المقابل الإضافي ما يلي

## المزايا

الإجازة المرضية:

يجب أن يوفر صاحب العمل للموظفين إجازات مدفوعة الأجر وأخرى غير مدفوعة الأجر حسبما هو مُحدد بموجب القانون. يستحق الموظف ساعة واحدة على الأقل لكل 40 ساعة عمل ويحصل على 40 ساعة بحد أقصى لكل سنة تقويمية. تكون الأوقات المستحقة للعمالة المقيمة مقابل أوقات العمل فقط. يجب على صاحب العمل إخطار الموظفين بهذا الحق وتتبع استحقاقهم لها واستفادتهم بها. يجوز للموظف الاستفادة من الإجازات مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة الأجر لأسباب صحية وللرعاية الوقائية بهدف توفير الرعاية لنفسه أو لأحد أفراد العائلة أو لتعويض وقت العمل الضائع.

قم بإضافة أي مزايا إضافية أدناه (أي، التأمين، تعويضات العمال، الإجازات، غير ذلك):

يجب على أصحاب العمل الاحتفاظ بهذا العقد لإثبات الامتثال.

مكتب حماية العمال | نموذج

لمزيد من المعلومات، تواصل مع مكتبنا عبر البريد الإلكتروني DomesticWork@phila.gov أو عبر الاتصال على

الرقم 215-686-0802

# عقد كتابي متوافق مع وثيقة حقوق العمالة المنزلية

## أوقات الراحة والوجبات

يوفر صاحب العمل للموظفين أوقات راحة حسبما هو مُحدد بموجب القانون.

(2) 4503-9-9

(أ) تلتزم جهة التوظيف بمنح العمالة المنزلية فترة راحة مدفوعة الأجر غير منقطعة لا تقل عن عشر دقائق لكل أربع ساعات عمل متواصلة، وذلك ما لم تحول طبيعة العمل دون ترك العامل لمهامه لهذه الفترة الزمنية، مثل بعض أنواع رعاية الأطفال أو طبيعة عمل الأشخاص مقدمي الرعاية للمرضى أو المسنين أو المعاقين. تلتزم جهة التوظيف بأن تسدد للعمالة المنزلية مقابل الوقت المستغرق للراحة بمعدل الأجر المعتاد للعمالة المنزلية.

(ب) تلتزم جهة التوظيف بمنح فترة راحة لتناول وجبة الغداء لمدة 30 دقيقة غير منقطعة بعد عمل أكثر من خمس ساعات متواصلة. ما لم يتم إعفاء العمالة المنزلية من جميع مهام العمل أثناء فترة تناول الطعام الممتدة 30 دقيقة، تُعتبر هذه الفترة فترة تناول طعام "أثناء العمل" ويتم سداد مقابلها بمعدل الأجر المعتاد للمسدد للعمالة المنزلية. 1164.2

(ج) يُسمح لفترة تناول الطعام "أثناء العمل" فقط عندما تحول طبيعة العمل دون إعفاء العامل المنزلي من جميع مهامه، وذلك بموجب اتفاق كتابي بين الطرفين على هذه الفترة. يجوز للعامل المنزلي إلغاء هذا الاتفاق كتابياً في أي وقت. تلتزم جهة التوظيف بعدم إعاقة العامل المنزلي أو تشييطه عن الاستفادة بفترة الراحة أو فترات تناول الطعام المذكورة. في حال عدم السماح بفترة راحة أو فترة لتناول الطعام بموجب هذا البند الفرعي رقم 9-4503 (2)، يحق للعامل المنزلي الحصول على أجر ساعة عمل إضافية بمعدل الأجر المعتاد للعامل المنزلي لكل يوم عمل لا يتم به توفير فترة الراحة أو فترة تناول الطعام. لا يعفي سداد هذا الأجر الإضافي من عدم الامتثال بهذا البند الفرعي.

## وسائل النقل

ما هي وسائل النقل التي سيستخدمها الموظف؟ أي منها سيوفره صاحب العمل؟

يجب على أصحاب العمل الاحتفاظ بهذا العقد لإثبات الامتثال.

مكتب حماية العمال | نموذج

لمزيد من المعلومات، تواصل مع مكتبنا عبر البريد الإلكتروني DomesticWork@phila.gov أو عبر الاتصال على

الرقم 215-686-0802

# عقد كتابي متوافق مع وثيقة حقوق العمالة المنزلية

شروط الإقامة بمنزل صاحب العمل (تغطي هذا القسم للوظائف التي لا تتطلب إقامة)

فترة النوم: من: \_\_\_\_\_ حتى: \_\_\_\_\_

بأجر \_\_\_\_\_  
أجر الساعة

دون أجر

الوقت الشخصي: من: \_\_\_\_\_ حتى: \_\_\_\_\_

قيمة السكن: \_\_\_\_\_ / الشهر

شروط أخرى خاصة بالعمالة المقيمة:

## التقييمات والزيادات

يتولى صاحب العمل تقييم أداء الموظف كل \_\_\_\_\_  
فترة زمنية

يجوز لصاحب العمل اختيار منح زيادة بنسبة \_\_\_\_\_ % كل \_\_\_\_\_  
فترة زمنية

## رفع التظلمات والنظر بها

يتبع كل من الموظف وصاحب العمل العملية الموضحة أدناه فيما يخص رفع التظلمات والنظر بها. تكون المراسلات بشأن التظلمات في صورة كتابية.

يجب على أصحاب العمل الاحتفاظ بهذا العقد لإثبات الامتثال.

مكتب حماية العمال | نموذج

لمزيد من المعلومات، تواصل مع مكتبنا عبر البريد الإلكتروني DomesticWork@phila.gov أو عبر الاتصال على

الرقم 215-686-0802

# عقد كتابي متوافق مع وثيقة حقوق العمالة المنزلية

الشروط والأحكام الإضافية للتوظيف

## التوقيعات

حصل الطرفان الموقعان أدناه على فرصة وفيرة لمراجعة الشروط الواردة بهذا العقد والتوافق عليها.

التاريخ

اسم الموظف

توقيع الموظف

التاريخ

اسم صاحب العمل

توقيع صاحب العمل

يجب على أصحاب العمل الاحتفاظ بهذا العقد لإثبات الامتثال.

مكتب حماية العمال | نموذج

لمزيد من المعلومات، تواصل مع مكتبنا عبر البريد الإلكتروني DomesticWork@phila.gov أو عبر الاتصال على

الرقم 215-686-0802



Department of Labor  
CITY OF PHILADELPHIA

# Charte des droits du travailleur domestique - Contrat écrit

En vertu du chapitre 9-4500 du code de Philadelphie, un contrat écrit doit être en place et régir l'emploi entre l'entité qui embauche et le travailleur domestique.

Le contrat doit comprendre les éléments suivants :

- Une liste spécifique des tâches professionnelles
- Le salaire horaire et la rémunération des heures supplémentaires
- L'horaire hebdomadaire, y compris le nombre d'heures par semaine
- Le mode et la fréquence de paiement
- Les pauses pour le repos et les repas
- Les congés payés ou non payés, y compris les congés de maladie
- Les congés payés
- Tout autre avantage fourni
- Les modes de transport requis et s'ils sont fournis
- Valeur de l'hébergement, s'il est fourni
- Période de sommeil et temps personnel pour les travailleurs résidant chez l'employeur
- La durée du contrat
- Toute autre condition d'emploi.

Le contrat doit être signé et daté par toutes les parties après avoir eu l'occasion de l'examiner.

Le contrat doit être rédigé en anglais et dans les autres langues préférées du travailleur. Une agence d'orientation doit fournir aux travailleurs domestiques et aux entités qui embauchent des informations concernant les exigences contractuelles telles que définies par la loi. Il est interdit aux employeurs d'exercer des représailles contre les employés qui exercent leurs droits.

## Parties au contrat, durée et lieu

Ce contrat écrit est un accord entre \_\_\_\_\_ et  
*nom de l'employeur*

\_\_\_\_\_ à la date du \_\_\_\_\_ avec les conditions  
*nom de l'employé* *date*

contractuelles suivantes :

1) L'employé commencera à travailler à la date du \_\_\_\_\_.  
*date d'embauche*

2) Durée de l'emploi :

Jusqu'à la date du \_\_\_\_\_  
*date du dernier jour*  
mette fin à cet accord.

Jusqu'à ce que l'une ou l'autre des parties

**L'employé a droit à un préavis de deux semaines ou à une indemnité de licenciement de deux semaines, ou à un préavis de quatre semaines ou à une indemnité de licenciement de quatre semaines pour les employés vivant sur place.**

Les employeurs doivent conserver une trace du présent contrat afin de prouver leur conformité.

Le bureau de protection des travailleurs | Modèle de contrat type

Pour plus d'informations, contactez notre bureau à l'adresse à DomesticWork@phila.gov ou appelez le 215.686.0802.

# Charte des droits du travailleur domestique - Contrat écrit

3) Lieu de travail :

\_\_\_\_\_ *adresse*

## Type de poste

Loge au domicile de l'employeur

Loge en dehors du domicile de l'employeur

## Poste et responsabilités

Pour le poste de \_\_\_\_\_, les responsabilités sont les suivantes :  
*intitulé du poste*

Cuisine

Sortir les poubelles (divers et recyclage)

Ménage

Salles de bain, \_\_\_\_\_ (nombre)

Aspirateur

Chambres, \_\_\_\_\_ (nombre)

Vaisselle

Lessive

Est-ce un poste de soignant ?  Oui  Non

Si oui, décrire les responsabilités en tant que soignant :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Autres responsabilités

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Les employeurs doivent conserver une trace du présent contrat afin de prouver leur conformité.**

Le bureau de protection des travailleurs | Modèle de contrat type

Pour plus d'informations, contactez notre bureau à l'adresse à DomesticWork@phila.gov ou appelez le 215.686.0802.

# Charte des droits du travailleur domestique - Contrat écrit

## Emploi du temps de travail

Nombre d'heures par semaine : \_\_\_\_\_

Dimanche      Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

Lundi      Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

Mardi      Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

Mercredi      Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

Jeudi      Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

Vendredi      Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

Samedi      Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

**Les employeurs doivent accorder à l'employé vivant chez eux 1 jour de congé après 6 jours de travail consécutifs.**

## Rémunération

Salaire horaire : \_\_\_\_\_

Rémunération des heures supplémentaires : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

L'employé sera payé tous les \_\_\_\_\_ sur \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_  
*jour/semaine/etc.      jour du paiement      type de paiement*

Les jours fériés suivants seront payés au tarif \_\_\_\_\_ :  
*taux de rémunération*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Charte des droits du travailleur domestique - Contrat écrit

La rémunération supplémentaire comprend ce qui suit :

---

---

## Avantages

Congé de maladie :

L'employeur doit fournir aux employés des temps de congés payés et non payés tels que définis par la loi. L'employé accumulera au moins 1 heure par tranche de 40 heures travaillées et sera plafonné à 40 heures acquises par année civile. Les employés vivant chez l'employeur ne cumuleront des heures que pour les heures de service. L'employeur doit informer les employés de ce droit et procéder à un suivi du cumul et de l'utilisation des heures. L'employé peut utiliser son congé payé ou non payé pour des raisons de santé et de soins préventifs, pour prendre soin de lui-même ou d'un membre de sa famille, ou pour récupérer tout temps de travail perdu.

Énumérez ci-dessous tout avantage supplémentaire (c'est-à-dire assurance, indemnisation des accidents du travail, vacances, etc.) :

---

---

---

---

# Charte des droits du travailleur domestique - Contrat écrit

## Pauses pour le repos et les repas

L'employeur accordera des pauses conformément à la loi définie ci-dessous.

9-4503 (2)

(a) L'entité qui embauche doit accorder au travailleur domestique une période de repos rémunérée ininterrompue d'au moins 10 minutes pour chaque tranche de 4 heures de travail consécutives, à moins que la nature du travail n'empêche le travailleur domestique d'être déchargé de toutes ses tâches pendant cette période, comme c'est le cas pour certains types de soins aux enfants ou à une personne malade, âgée ou handicapée. L'entité qui embauche paie le travailleur domestique pour le temps passé en pause, au taux de salaire normal du travailleur domestique.

(b) L'entité qui embauche doit accorder une pause repas ininterrompue de 30 minutes après plus de 5 heures de travail consécutives. À moins que le travailleur domestique ne soit libéré de toutes ses tâches pendant cette période de 30 minutes, la période de repas est considérée comme une période de repas « de service » et est rémunérée au taux de salaire normal du travailleur domestique (1164.2).

(i) Une période de repas « de service » n'est autorisée que lorsque la nature du travail empêche l'employé de maison d'être relevé de toutes ses fonctions et lorsque, sur la base d'un document écrit, une période de repas « de service » est convenue. Un tel accord peut être révoqué par le travailleur domestique, par écrit, à tout moment.

L'entité qui embauche ne doit pas empêcher ou décourager un travailleur domestique de prendre ces pauses repas ou de repos.

Le fait de ne pas accorder une période de repas ou de repos conformément au présent paragraphe 9-4503(2) donne droit au travailleur domestique à une heure supplémentaire de rémunération au taux normal de rémunération du travailleur domestique pour chaque jour ouvrable où la période de repas ou de repos n'a pas été accordée. Le paiement de cette rémunération supplémentaire n'excuse pas le non-respect de la présente sous-section.

## Modes de transport

Quels modes de transport seront utilisés par l'employé ? Lesquels sont fournis par l'employeur ?

# Charte des droits du travailleur domestique - Contrat écrit

## Conditions d'hébergement (passez cette section si vous occupez un poste sans hébergement)

Période de sommeil : de : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

Payé \_\_\_\_\_  
*salaire horaire*

Non payé

Temps personnel : de : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

Valeur de l'hébergement : \_\_\_\_\_ / mois

Conditions supplémentaires liés à l'hébergement :

---

---

## Évaluations et augmentations

L'employeur évaluera les performances de l'employé tous les \_\_\_\_\_ .  
*période*

L'employeur peut décider d'accorder une augmentation de \_\_\_\_\_ % tous les \_\_\_\_\_ .  
*période*

## Soumission et traitement des griefs

L'employé et l'employeur utiliseront la procédure ci-dessous pour soulever et traiter les griefs. La communication des griefs se fera par écrit.

---

---

---

# Charte des droits du travailleur domestique - Contrat écrit

## Conditions d'emploi supplémentaires

---

---

---

---

---

## Signatures

**Les parties soussignées ont eu amplement l'occasion d'examiner et d'accepter les conditions du présent contrat.**

\_\_\_\_\_

*nom de l'employé*

\_\_\_\_\_

*date*

\_\_\_\_\_

*signature de l'employé*

\_\_\_\_\_

*nom de l'employeur*

\_\_\_\_\_

*date*

\_\_\_\_\_

*signature de l'employeur*

# Kontra Ekri sou Deklarasyon Dwa Travayè Domestik

Selon chapit 9-4500 nan Kòd Philadelphia a, ta dwe gen yon kontra ekri ki dirije travay ant sosyete k ap rekrute a ak travayè domestik la.

Kontra a dwe enkli eleman sila yo:

- Yon lis tach espesifik nan travay la
- Salè orè ak pèman pou ovètaym yo
- Orè pa semèn, ak tout kantite èdtan pa semèn
- Mòd ak frekans pèman yo
- Tan poz pou pran repo epi pou manje
- Konje ki peye ak konje ki pa peye, epitou konje maladi
- Vakans ki peye
- Nenpòt lòt avantaj yo bay
- Mwayen transpò yo mande epi si yo bay oswa pa bay yo
- Valè lojman an si yo bay li
- Peryòd somèy ak tan pèsònèl pou moun k ap travay nan kay yo
- Dire kontra a
- Nenpòt tèm ak kondisyon adisyonèl pou travay

Se tout pati yo ki dwe siyen kontra a apre yo fin gen okazyon pou egzamine li.

Kontra a dwe fèt nan lang Anglè ak lòt lang travayè a prefere. Yon ajans referans dwe bay travayè domestik yo ak sosyete k ap rekrute yo enfòmasyon konsènan egzijans ki lye ak kontra yo menm jan lalwa defini l. Li entèdi pou anplwayè yo menase oswa bay presyon kont anplwaye k ap egzèse dwa yo.

## Pati, kondisyon ak anplasman akò ki lye ak kontra a

Kontra ekri sa a se yon akò ant \_\_\_\_\_ ak  
*non anplwayè a*

\_\_\_\_\_ nan dat ki se \_\_\_\_\_ ak kondisyon akò sila yo:  
*non anplwaye a* *dat*

1) Anplwaye a ap kòmanse travay nan dat kise \_\_\_\_\_.  
*dat rekrutman*

2) Dire travay la:

Jouk pou rive nan dat \_\_\_\_\_  jiskaske youn oswa lòt nan pati yo met fen  
*dat dènye jou*  
nan akò sa a.

**Anplwaye a gen dwa a yon preyavi ki dire de (2) semèn oswa a yon endanmnite apre revokasyon an ki dire de (2) semèn, oswa yon preyavi kat (4) semèn oswa yon endanmnite apre revokasyon an ki dire kat (4) semèn pou anplwaye k ap viv nan espas la.**

3) Anplasman Travay la:

\_\_\_\_\_ *adrès*

# Kontra Ekri sou Deklarasyon Dwa Travayè Domestik

## Tip fonksyon an

Viv nan kay anplwayè a

Viv andeyò kay anplwayè a

## Pòs nan travay la ak fonksyon yo

Pou ranpli fonksyon \_\_\_\_\_, tach yo se:  
*non travay la*

Fè manje

Jete fatra/ Fè resiklay

Netwaye

Komòd yo, # \_\_\_\_\_

Pase aspiratè

Chanmakouche yo, # \_\_\_\_\_

Lave veso

Lesiv

Èske sa se yon fonksyon jeran?  Wi  Non

Si se wi, dekri fonksyon jeran yo:

---

---

---

---

Lòt tach:

---

---

---

---

# Kontra Ekri sou Deklarasyon Dwa Travayè Domestik

## Orè Travay

Kantite èdtan pa semèn: \_\_\_\_\_

- |                                   |                        |                      |
|-----------------------------------|------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Dimanch  | Lè li Kòmanse a: _____ | Lè li fini an: _____ |
| <input type="checkbox"/> Lendi    | Lè li Kòmanse a: _____ | Lè li fini an: _____ |
| <input type="checkbox"/> Madi     | Lè li Kòmanse a: _____ | Lè li fini an: _____ |
| <input type="checkbox"/> Mèkredi  | Lè li Kòmanse a: _____ | Lè li fini an: _____ |
| <input type="checkbox"/> Jedi     | Lè li Kòmanse a: _____ | Lè li fini an: _____ |
| <input type="checkbox"/> Vandredi | Lè li Kòmanse a: _____ | Lè li fini an: _____ |
| <input type="checkbox"/> Samdi    | Lè li Kòmanse a: _____ | Lè li fini an: _____ |

**Anplwayè yo dwe bay yon jou konje apre sis (6) jou travay youn dèyè lòt.**

## Konpansasyon

Salè pa Èdtan: \_\_\_\_\_ salè pou ovètaym: \_\_\_\_\_

Anplwaye pral touche chak \_\_\_\_\_ sou \_\_\_\_\_ pa \_\_\_\_\_  
*jou/semèn/elatriye                      jou pèman                      tip pèman*

Y ap peye vakans oswa jou ferye ki pral suiv yo a \_\_\_\_\_ :  
*to salè*

# Kontra Ekri sou Deklarasyon Dwa Travayè Domestik

Konpansasyon adisyonèl la gen ladan l:

---

---

## Avantaj

Konje maladi:

Anplwayè a dwe bay anplwaye yo konje maladi ki peye epi ki pa peye jan lalwa defini l. Anplwaye a pral akimile omwen inèdtan pou chak 40 èdtan travay epi rekouvri a 40 èdtan pa ane sivil. Anplwaye k ap travay dòmi leve yo pral akimile tan sèlman pou lè yo travay yo. Anplwayè a dwe enfòme anplwaye yo konsènan dwa sa epi swiv akimilasyon an ak itilizasyon an. Anplwaye a kapab itilize konje peye oswa pa peye li a pou rezon lasante ak swen prevantif, pou pran swen tèt li oswa yon manm fanmi li, oswa pou ranplase tan travay li pèdi.

Drese yon lis tout avantaj siplemantè yo anba a (sètadi asirans, konpansasyon pou aksidan nan travay, vakans, elatriye):

---

---

---

---

# Kontra Ekri sou Deklarasyon Dwa Travayè Domestik

## Tan Poz pou pran repo epi pou manje

Anplwayè a pral bay poz selon jan lwa defini sa anba a.

9-4503 (2)

(a) Sosyete k ap rekrute a dwe bay travayè domestik la yon peryòd repo kontinyèl epi ki peye pou omwen 10 minit pou chak kat (4) èdtan travay san kanpe, sof si kalite travay la pa anpeche yo dechaje travayè domestik la de tout tach pandan peryòd sa a, menm jan li ye pou kèk tip swen yo bay timoun ak swen yo bay yon moun malad, menm si se yon granmoun oswa yon andikape. Sosyete k ap rekrute a dwe peye travayè domestik la pou tan li pase nan poz nan to chanj nòmal travayè domestik la.

(b) Sosyete k ap rekrute a dwe bay 30-minit kontinyèl pou poz manje aprè plis ke senk (5) èdtan travay youn dèyè lòt. Sof si yo ta retire travayè domestik la nan fonksyon li yo pandan peryòd 30-minit sa, poz manje a dwe konsidere tankou yon poz manje "de gad" epi l dwe peye nan to salè nòmal travayè domestik la (1164,2).

(i) Yon poz manje "de gad" dwe otorize sèlman lè nati oswa kalite travay la anpeche yo retire travayè domestik la

nan tout tach yo, epi lè pati yo bay akò ekri, yon poz manje "de gad" otorize. Travayè domestik la ka revoke akò sa a pa ekri, nenpòt lè.

Sosyete k ap rekrute a pa dwe anpeche oswa dekouraje yon travayè domestik pran poz manje oswa repo li yo.

Lè pa gen peryòd pou manje oswa pou pran repo ki akòde, selon paragaf 9-4503(2), sa bay travayè domestik la dwa pou l pran inèdtan pèman anplis nan to nòmal travayè domestik la pou chak jou ouvrab kote yo pa t bay poz pou manje oswa pou pran repo. Pèman endanmnite adisyonèl sa pa dispansè lè seksyon sa a respekte.

## Mwayen transpò

Ki mwayen transpò anplwaye yo pral itilize? Kiyès nan yo se patwon an ki te bay yo?

# Kontra Ekri sou Deklarasyon Dwa Travayè Domestik

## Kondisyon viv anndan kay travay la (sote seksyon sa si w ap viv andeyò kay travay la)

Peryòd somèy: soti: \_\_\_\_\_ pou rive: \_\_\_\_\_

Te peye \_\_\_\_\_  Pa t peye  
*Salè pa èdtan*

Tan pèsònèl: soti: \_\_\_\_\_ pou rive: \_\_\_\_\_

Valè lojman an: \_\_\_\_\_ / mwa

Kondisyon adisyonèl pou viv anndan kay travay la:

---

---

## Evalyasyon ak ogmantasyon

Anplwayè a pral evalye pèfòmans anplwaye a chak \_\_\_\_\_.  
*kantite tan*

Anplwaye a ka chwazi bay \_\_\_\_\_ % kòm ogmantasyon chak \_\_\_\_\_.  
*kantite tan*

## Solve epi trete doleyans yo

Anplwaye a ak anplwayè a ap itilize pwosedi anba a pou solve epi trete doleyans yo. Kominikasyon konsènan doleyans yo ap fèt alekri.

---

---

---

# Kontra Ekri sou Deklarasyon Dwa Travayè Domestik

Tèm ak kondisyon adisyonèl pou travay

## Siyati

***Pati ki siyen yo te genyen tan nesèsè pou yo egzamine epi aksepte tèm akò sa.***

*non anplwaye a*

*dat*

*siyati anplwaye a*

*non anplwayè a*

*dat*

*siyati anplwayè a*

# កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិរបស់អ្នកបម្រើការ តាមផ្ទះ

នៅក្រោមក្រុម Philadelphia ជំពូក 9-4500  
គឺត្រូវតែមានកិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដែលគ្រប់គ្រងលើការងាររវាងអង្គការជ្រើសរើសបុគ្គលិក  
និងអ្នកបម្រើការតាមផ្ទះ។

កិច្ចសន្យាត្រូវមានចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- បញ្ជីជាក់លាក់អំពីភារកិច្ចការងារ
- ប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោង និងប្រាក់បន្ថែមម៉ោង
- កាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍  
រួមទាំងចំនួនម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍
- របៀបនិងភាពញឹកញាប់នៃការទូទាត់ប្រាក់
- ម៉ោងសម្រាកសម្រាប់ការសម្រាកនិងអាហារ
- ការឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល  
ឬមិនមានប្រាក់ឈ្នួល រួមទាំងចំនួនម៉ោងឈប់
- ថ្លៃឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល
- អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀតដែលបានផ្តល់ជូន
- របៀបនៃការធ្វើដំណើរត្រូវបានគម្រប  
និងថាត្រូវបានផ្តល់ជូនឬអត់
- តម្លៃនៃលំនៅឋាន ប្រសិនបើមានផ្តល់ជូន
- រយៈពេលនៃការកេង  
និងពេលវេលាផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់អ្នកបម្រើការ  
ដែលស្នាក់នៅក្នុងទីតាំង
- រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យា
- លក្ខខណ្ឌបន្ថែមណាមួយនៃការងារ

កិច្ចសន្យាត្រូវតែមានការចុះហត្ថលេខា និងចុះកាលបរិច្ឆេទដោយភាគីទាំងអស់  
បន្ទាប់ពីមានឱកាសគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីពិនិត្យមើល។

កិច្ចសន្យាត្រូវតែជាភាសាអង់គ្លេស និងភាសាផ្សេងទៀតដែលកម្មករពេញចិត្ត។  
ភ្នាក់ងារបញ្ជូនបន្តត្រូវតែផ្តល់ឱ្យអ្នកបម្រើការតាមផ្ទះ  
និងអង្គការជ្រើសរើសបុគ្គលិកនូវព័ត៌មានទាក់ទងនឹងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ដូចដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់។  
និយោជកត្រូវបានហាមឃាត់មិនឱ្យសងសឹកនិយោជិតចំពោះការអនុវត្តសិទ្ធិរបស់ពួកគេ។

## ភាគីនៃកិច្ចសន្យា លក្ខខណ្ឌ និងទីតាំង

កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនេះគឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងរវាង \_\_\_\_\_  
ឈ្មោះនិយោជក

និង \_\_\_\_\_ នៅកាលបរិច្ឆេទ \_\_\_\_\_  
ឈ្មោះបុគ្គលិក កាលបរិច្ឆេទ

ជាមួយនឹងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចព្រមព្រៀងដូចខាងក្រោម៖

- 1) និយោជិតនឹងចាប់ផ្តើមការងារនៅថ្ងៃ \_\_\_\_\_ ។  
កាលបរិច្ឆេទចូលធ្វើការ
- 2) លក្ខខណ្ឌនៃការងារ៖  
 រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទ \_\_\_\_\_  រហូតដល់ភាគីណាមួយបញ្ចប់កិច្ចព្រមព្រៀងនេះ  
កាលបរិច្ឆេទថ្ងៃចុងក្រោយ

**និយោជិតមានសិទ្ធិទទួលបានការជូនដំណឹងពីសប្តាហ៍ ឬប្រាក់បំណាច់ពីសប្តាហ៍  
ឬការជូនដំណឹងចំនួនបួនសប្តាហ៍  
ឬប្រាក់បំណាច់រយៈពេលបួនសប្តាហ៍សម្រាប់ការស្នាក់នៅទីតាំងរបស់និយោជិត។**

3) ទីតាំងកន្លែងធ្វើការ៖

និយោជកត្រូវតែរក្សាកំណត់ត្រានៃកិច្ចសន្យានេះ ដើម្បីបង្ហាញពីការអនុលោមតាមច្បាប់។  
ការិយាល័យការពារកម្មករ | ព្រឹត្តិប្រតិបត្តិ  
សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទាក់ទងការិយាល័យរបស់យើងតាមរយៈ DomesticWork@phila.gov  
ឬទូរសព្ទទៅលេខ 215.686.0802





# កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិរបស់អ្នកបម្រើការ តាមផ្ទះ

**កាលវិភាគការងារ**

# ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ \_\_\_\_\_

- អាទិត្យ ម៉ោងចាប់ផ្តើម៖ \_\_\_\_\_ ម៉ោងបញ្ចប់៖ \_\_\_\_\_
- ចន្ទ ម៉ោងចាប់ផ្តើម៖ \_\_\_\_\_ ម៉ោងបញ្ចប់៖ \_\_\_\_\_
- អង្គារ ម៉ោងចាប់ផ្តើម៖ \_\_\_\_\_ ម៉ោងបញ្ចប់៖ \_\_\_\_\_
- ពុធ ម៉ោងចាប់ផ្តើម៖ \_\_\_\_\_ ម៉ោងបញ្ចប់៖ \_\_\_\_\_
- ព្រហស្បតិ៍ ម៉ោងចាប់ផ្តើម៖ \_\_\_\_\_ ម៉ោងបញ្ចប់៖ \_\_\_\_\_
- សុក្រ ម៉ោងចាប់ផ្តើម៖ \_\_\_\_\_ ម៉ោងបញ្ចប់៖ \_\_\_\_\_
- សៅរ៍ ម៉ោងចាប់ផ្តើម៖ \_\_\_\_\_ ម៉ោងបញ្ចប់៖ \_\_\_\_\_

**និយោជកត្រូវផ្តល់ឱ្យនិយោជិតដែលស្នាក់នៅទីតាំងនូវថ្ងៃឈប់សម្រាកចំនួន 1 ថ្ងៃបន្ទាប់ពីធ្វើការ 6 ថ្ងៃជាប់ៗគ្នា។**

**សំណង**

ប្រាក់ឈ្នួលតាមម៉ោង៖ \_\_\_\_\_ ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម៖ \_\_\_\_\_

និយោជិតនឹងទទួលបានប្រាក់រៀងរាល់ \_\_\_\_\_ នៅ \_\_\_\_\_ តាមរយៈ \_\_\_\_\_  
ថ្ងៃ/សប្តាហ៍/ល។ ថ្ងៃទូទាត់ ប្រភេទនៃការទូទាត់ប្រាក់

ចំណុចខាងក្រោមនឹងជាថ្ងៃឈប់សម្រាកមានប្រាក់ឈ្នួលនៅ \_\_\_\_\_ ៖  
អត្រាប្រាក់ឈ្នួល

---



---



និយោជកត្រូវតែរក្សាកំណត់ត្រានៃកិច្ចសន្យានេះ ដើម្បីបង្ហាញពីការអនុលោមតាមច្បាប់។  
 ការិយាល័យការពារកម្មករ | ព្រឹត្តិប្រតិបត្តិការ  
 សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទាក់ទងការិយាល័យរបស់យើងតាមរយៈ: DomesticWork@phila.gov  
 ឬទូរសព្ទទៅលេខ 215.686.0802

# កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិរបស់អ្នកបម្រើការ តាមផ្ទះ

សំណងបន្ថែមរួមមាន៖

---

---

## អត្ថប្រយោជន៍

ឈប់សម្រាកដោយសារជំងឺ៖

និយោជកត្រូវផ្តល់ឱ្យនិយោជិតនូវពេលវេលាឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល និងមិនមានប្រាក់ឈ្នួល ដូចដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់។ និយោជិតនឹងទទួលបានប្រាក់បៀវត្សរ៍យ៉ាងតិច 1 ម៉ោងសម្រាប់រាល់ 40 ម៉ោងដែលបានធ្វើការ ហើយកំណត់ត្រឹម 40 ម៉ោងដែលទទួលបានក្នុងមួយឆ្នាំប្រតិទិន។ និយោជិតដែលស្នាក់នៅទីតាំងនឹងទទួលបានចំនួនម៉ោងសម្រាប់តែម៉ោងធ្វើការប៉ុណ្ណោះ។ និយោជកត្រូវតែជូនដំណឹងដល់និយោជិតអំពីសិទ្ធិនេះ និងតាមដានចំនួននៃការបន្ថែម និងការប្រើប្រាស់។ និយោជិតអាចប្រើប្រាស់ការឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល ឬមិនមានប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ហេតុផលសុខភាព និងការថែទាំបង្ការ ថែទាំខ្លួនឯង ឬសមាជិកគ្រួសារ ឬជំនួសឱ្យម៉ោងការងារដែលបាត់។

រាយបញ្ជីអត្ថប្រយោជន៍បន្ថែមនៅខាងក្រោម (ឧ. ការធានារ៉ាប់រង សំណងកម្មករ វិស្វកម្មកាល។ល។)៖

---

---

---

---



និយោជកត្រូវតែរក្សាកំណត់ត្រានៃកិច្ចសន្យានេះ ដើម្បីបង្ហាញពីការអនុលោមតាមច្បាប់។  
ការិយាល័យការពារកម្មករ | ព្រះភ្នំផ្លូវដេល  
សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទាក់ទងការិយាល័យរបស់យើងតាមរយៈ: DomesticWork@phila.gov  
ឬទូរសព្ទទៅលេខ 215.686.0802

# កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិរបស់អ្នកបម្រើការ តាមផ្ទះ

## ម៉ោងសម្រាកសម្រាប់ការសម្រាក និងអាហារ

និយោជកនឹងផ្តល់ម៉ោងសម្រាកស្របតាមច្បាប់ដែលបានកំណត់ដូចខាងក្រោម។

9-4503 (2)

(ក)

អង្គភាពជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកបម្រើការតាមផ្ទះមានពេលសម្រាកដែលមាន  
ប្រាក់ឈ្នួលមិនតិចជាងដប់នាទីសម្រាប់រយៈពេលបួនម៉ោងជាប់ៗគ្នាដែលបានធ្វើការ  
ប្រសិនបើលក្ខណៈនៃការងារមិនរារាំងអ្នកបម្រើការតាមផ្ទះសម្រាប់រយៈពេលដែលត្រូវបានអនុ  
ញ្ញាតសម្រាប់រយៈពេលនោះ ដូចជាប្រភេទខ្លះនៃការថែទាំកុមារ  
និងអ្នកមើលថែបម្រើការឱ្យអ្នកជំងឺ មនុស្សចាស់ ឬជនពិការ។  
អង្គភាពជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវបង់ប្រាក់ឱ្យអ្នកបម្រើការតាមផ្ទះលើម៉ោងដែលបានចំណាយ  
លើការឈប់សម្រាកតាមអត្រាប្រាក់ឈ្នួលធម្មតានៃអ្នកបម្រើការតាមផ្ទះ។

(ខ) អង្គភាពជ្រើសរើសបុគ្គលិកត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យសម្រាកអាហាររយៈពេល 30  
នាទីដោយមិនមានការរំខាន បន្ទាប់ពីធ្វើការលើសពីប្រាំម៉ោងជាប់ៗគ្នា។  
ប្រសិនបើអ្នកបម្រើការតាមផ្ទះមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យសម្រាកពីការកិច្ចការងារទាំងអស់ក្នុង  
អំឡុងពេល 30 នាទីនោះ

រយៈពេលទទួលបានអាហារត្រូវចាត់ទុកថាជារយៈពេលទទួលបានអាហារ "ក្នុងម៉ោងធ្វើការ"  
ហើយទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលតាមអត្រាប្រាក់ឈ្នួលធម្មតា 1164.2 នៃអ្នកបម្រើការតាមផ្ទះ។

(i) រយៈពេលទទួលបានអាហារ "ក្នុងម៉ោងធ្វើការ"  
ត្រូវបានអនុញ្ញាតលុះត្រាតែលក្ខណៈនៃការងាររារាំងអ្នកបម្រើការតាមផ្ទះពីការចាកចេញ  
ពីកាតព្វកិច្ចទាំងអស់ ហើយត្រូវបានពេលណា  
តាមរយៈការព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខណ៍អក្សររវាងភាគី អំឡុងពេលទទួលបានអាហារ  
"ក្នុងម៉ោងធ្វើការ" ទទួលបានការព្រមព្រៀង។

អ្នកបម្រើការតាមផ្ទះអាចដកហូតកិច្ចព្រមព្រៀងបែបនេះ  
ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនៅពេលណាក៏បាន។  
អង្គភាពជ្រើសរើសបុគ្គលិកមិនត្រូវរារាំង  
ឬបង្កាក់អ្នកបម្រើការតាមផ្ទះមិនឱ្យទទួលបានអាហារ ឬមានពេលសម្រាកនោះទេ។  
ការខកខានមិនបានអនុញ្ញាតឱ្យមានម៉ោងទទួលបានអាហារ  
ឬពេលសម្រាកដោយអនុលោមតាមផ្នែក 9-4503(2) នេះ  
នឹងផ្តល់សិទ្ធិឱ្យអ្នកបម្រើការតាមផ្ទះទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមមួយម៉ោងទៀត  
តាមអត្រាប្រាក់ឈ្នួលធម្មតារបស់អ្នកបម្រើការតាមផ្ទះសម្រាប់ថ្ងៃធ្វើការនីមួយៗ  
ដែលម៉ោងទទួលបានអាហារ ឬពេលសម្រាកមិនត្រូវបានផ្តល់ជូន។  
ការទូទាត់ប្រាក់បន្ថែមនេះមិនត្រូវលើកលែងដោយសារមិនគោរពតាមផ្នែកនេះទេ។

## មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ

តើមធ្យោបាយធ្វើដំណើរបែបណាដែលត្រូវបានប្រើដោយនិយោជក?

តើចំណុចមួយណាដែលផ្តល់ដោយនិយោជក?

និយោជកត្រូវតែរក្សាកំណត់ត្រានៃកិច្ចសន្យានេះ ដើម្បីបង្ហាញពីការអនុលោមតាមច្បាប់។  
ការិយាល័យការពារកម្មករ | ព្រឹត្តិប្រតិបត្តិ  
សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទាក់ទងការិយាល័យរបស់យើងតាមរយៈ DomesticWork@phila.gov  
ឬទូរសព្ទទៅលេខ 215.686.0802



# កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិរបស់អ្នកបម្រើការ តាមផ្ទះ

---

---

## លក្ខខណ្ឌនៃការស្នាក់នៅទីតាំង (រំលងផ្នែកនេះបើស្នាក់នៅក្រៅទីតាំង)

រយៈពេលគេង: ចាប់ពី: \_\_\_\_\_ រហូតដល់: \_\_\_\_\_

មានប្រាក់ឈ្នួល \_\_\_\_\_  មិនមានប្រាក់ឈ្នួល  
ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងមួយម៉ោង

ពេលវេលាផ្ទាល់ខ្លួន: ចាប់ពី: \_\_\_\_\_ រហូតដល់: \_\_\_\_\_

តម្លៃនៃលំនៅឋាន: \_\_\_\_\_ / ខែ

លក្ខខណ្ឌបន្តផ្ទាល់បន្ថែម:

---

---

## ការវាយតម្លៃនិងការកើនឡើង

និយោជកនឹងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់និយោជិតរៀងរាល់ \_\_\_\_\_ ។  
រយៈពេល

និយោជកអាចជ្រើសរើសឱ្យផ្តល់ការដំឡើង \_\_\_\_\_ % រៀងរាល់ \_\_\_\_\_ ។  
រយៈពេល

## ការលើកឡើង និងការដោះស្រាយបណ្តឹងសារទុក្ខ

និយោជិត និងនិយោជកនឹងប្រើប្រាស់ដំណើរការខាងក្រោម ដើម្បីលើកឡើង និងដោះស្រាយបញ្ហាការតវ៉ា។  
ការប្រាស្រ័យទាក់ទងទាក់ទងបណ្តឹងសារទុក្ខនឹងធ្វើឡើងក្នុងទម្រង់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។



និយោជកត្រូវតែរក្សាកំណត់ត្រានៃកិច្ចសន្យានេះ ដើម្បីបង្ហាញពីការអនុលោមតាមច្បាប់។  
ការិយាល័យការពារកម្មករ | ពុម្ពភ្នំម៉ូដែល  
សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទាក់ទងការិយាល័យរបស់យើងតាមរយៈ: DomesticWork@phila.gov  
ឬទូរសព្ទទៅលេខ 215.686.0802

# កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិរបស់អ្នកបម្រើការ តាមផ្ទះ

---

---

---

និយោជកត្រូវតែរក្សាកំណត់ត្រានៃកិច្ចសន្យានេះ ដើម្បីបង្ហាញពីការអនុលោមតាមច្បាប់។  
ការិយាល័យការពារកម្មករ | ពុម្ពភ្នំម៉ូដេល  
សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទាក់ទងការិយាល័យរបស់យើងតាមរយៈ: DomesticWork@phila.gov  
ឬទូរសព្ទទៅលេខ 215.686.0802



# កិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមច្បាប់ស្តីពីសិទ្ធិរបស់អ្នកបម្រើការ តាមផ្ទះ

លក្ខខណ្ឌការងារបន្ថែម

---

---

---

---

---

## ហត្ថលេខា

ភាគីដែលបានចុះហត្ថលេខាទទួលបានឱកាសគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីពិនិត្យមើល  
និងយល់ព្រមទៅនឹងលក្ខខណ្ឌនៅក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ។

ឈ្មោះនិយោជក

កាលបរិច្ឆេទ

ហត្ថលេខានិយោជក

ឈ្មោះនិយោជក

កាលបរិច្ឆេទ

ហត្ថលេខារបស់និយោជក



និយោជកត្រូវតែរក្សាកំណត់ត្រានៃកិច្ចសន្យានេះ ដើម្បីបង្ហាញពីការអនុលោមតាមច្បាប់។  
ការិយាល័យការពារកម្មករ | ពុម្ពភ្នំដួង  
សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទាក់ទងការិយាល័យរបស់យើងតាមរយៈ: DomesticWork@phila.gov  
ឬទូរសព្ទទៅលេខ 215.686.0802

# Contrato escrito da Declaração de Direitos do Trabalhador Doméstico

De acordo com o Capítulo 9-4500 do Código da Filadélfia, deve haver um contrato por escrito que governe o emprego entre a entidade contratante e o trabalhador doméstico.

O contrato deve incluir o seguinte:

- Uma lista específica de deveres do trabalho
- Salário por hora e hora extra
- Programação semanal, incluindo o número de horas por semana
- A forma e frequência de pagamento
- Pausas para descanso e refeições
- Licença remunerada ou não remunerada, incluindo licença médica
- Feriados pagos
- Quaisquer outros benefícios fornecidos
- Meios de transporte necessários e se fornecidos
- Valor da moradia se fornecido
- Período de sono e tempo pessoal para trabalhadores residentes
- O termo do contrato
- Quaisquer termos e condições adicionais de emprego

O contrato deve ser assinado e datado por todas as partes após ampla oportunidade de revisão.

O contrato deve estar em inglês e em outros idiomas preferidos pelo trabalhador. Uma agência de referência deve fornecer aos trabalhadores domésticos e entidades contratantes informações sobre os requisitos do contrato, conforme definido por lei. Os empregadores estão proibidos de retaliar os funcionários pelo exercício de seus direitos.

## Partes do contrato, prazo e local

Este contrato por escrito é um acordo entre \_\_\_\_\_ e  
*nome do empregador*

\_\_\_\_\_ na data de \_\_\_\_\_ com os seguintes  
*nome do funcionário* *data*

termos de acordo:

1) O funcionário começará a trabalhar na data de \_\_\_\_\_.  
*data de contratação*

2) Prazo de trabalho:

Até a data de \_\_\_\_\_  
*data do último dia*  
contrato

Até que qualquer uma das partes rescinda este

***O funcionário tem direito a aviso prévio de duas semanas ou indenização de duas semanas ou aviso prévio de quatro semanas ou indenização de quatro semanas para funcionários residentes.***

Os empregadores devem manter registro deste contrato para demonstrar conformidade.

The Office of Worker Protections | modelo de modelo

Para obter mais informações, entre em contato com nosso escritório em [DomesticWork@phila.gov](mailto:DomesticWork@phila.gov) ou ligue para 215.686.0802

# Contrato escrito da Declaração de Direitos do Trabalhador Doméstico

3) Localização do local de trabalho:

\_\_\_\_\_ *endereço*

**Tipo de cargo**

Residir na casa do empregador.

Residir fora da casa do empregador

**Cargo e funções**

Para o cargo de \_\_\_\_\_, as funções incluem:  
*Título do trabalho*

Cozinhar

Tirar o lixo/reciclável

Faxinar

Banheiros, nº \_\_\_\_\_

Aspirar

Quartos, nº \_\_\_\_\_

Lavar pratos

Lavagem de roupas

Este é um cargo de zelador?  Sim  Não

Em caso afirmativo, descreva as funções de zelador:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Outras funções:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Os empregadores devem manter registro deste contrato para demonstrar conformidade.

The Office of Worker Protections | modelo de modelo

Para obter mais informações, entre em contato com nosso escritório em DomesticWork@phila.gov ou ligue para 215.686.0802

# Contrato escrito da Declaração de Direitos do Trabalhador Doméstico

## Horário de trabalho

nº de horas por semana: \_\_\_\_\_

Domingo Horário de início: \_\_\_\_\_ Horário de término: \_\_\_\_\_

Segunda-feira Horário de início: \_\_\_\_\_ Horário de término: \_\_\_\_\_

Terça-feira Horário de início: \_\_\_\_\_ Horário de término: \_\_\_\_\_

Quarta-feira Horário de início: \_\_\_\_\_ Horário de término: \_\_\_\_\_

Quinta-feira Horário de início: \_\_\_\_\_ Horário de término: \_\_\_\_\_

Sexta-feira Horário de início: \_\_\_\_\_ Horário de término: \_\_\_\_\_

Sábado Horário de início: \_\_\_\_\_ Horário de término: \_\_\_\_\_

**Os empregadores devem fornecer ao funcionário residente 1 dia de folga após 6 dias consecutivos de trabalho.**

## Remuneração

Salário por hora: \_\_\_\_\_

Salário por hora extra: \_\_\_\_\_

O funcionário será pago a cada \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_  
*dia/semana/etc. dia do pagamento tipo de pagamento*

Os seguintes serão feriados pagos em \_\_\_\_\_:  
*taxa de pagamento*

Os empregadores devem manter registro deste contrato para demonstrar conformidade.

The Office of Worker Protections | modelo de modelo

Para obter mais informações, entre em contato com nosso escritório em [DomesticWork@phila.gov](mailto:DomesticWork@phila.gov) ou ligue para 215.686.0802

# Contrato escrito da Declaração de Direitos do Trabalhador Doméstico

A remuneração adicional inclui:

---

---

<b>Benefícios</b>
-------------------

Atestado médico:

O empregador deve fornecer aos funcionários licença remunerada e não remunerada, conforme definido pela lei. O funcionário acumulará pelo menos 1 hora para cada 40 horas trabalhadas e um limite máximo de 40 horas ganhas por ano civil. Funcionários internos acumularão tempo apenas para as horas de plantão. O empregador deve informar os funcionários sobre esse direito e acompanhar o acúmulo e o uso. O funcionário pode usar sua licença remunerada ou não remunerada por motivos de saúde e cuidados preventivos, para cuidar de si ou de um membro da família ou para substituir o tempo de trabalho perdido.

Liste quaisquer benefícios adicionais abaixo (ou seja, seguro, remuneração do trabalhador, férias, etc.):

---

---

---

---

# Contrato escrito da Declaração de Direitos do Trabalhador Doméstico

## Pausas para descanso e refeições

O empregador fornecerá pausas de acordo com a lei definida abaixo.

9-4503 (2)

(a) A entidade contratante deve conceder ao trabalhador doméstico um período de descanso remunerado ininterrupto não inferior a dez minutos por cada quatro horas consecutivas trabalhadas, salvo se a natureza do trabalho impedir que o trabalhador doméstico seja dispensado de todas as funções por esse período de tempo, como alguns tipos de cuidados infantis e trabalho de cuidador para uma pessoa doente, idosa ou deficiente. A entidade contratante pagará ao trabalhador doméstico o tempo despendido no intervalo de descanso à taxa normal de remuneração do trabalhador doméstico.

(b) A entidade contratante deve permitir uma pausa ininterrupta para refeição de 30 minutos após mais de cinco horas consecutivas de trabalho. A menos que o trabalhador doméstico seja dispensado de todas as obrigações de trabalho durante esse período de 30 minutos, o período de refeição será considerado um período de refeição "em serviço" e será pago de acordo com a taxa regular de pagamento 1164.2 do trabalhador doméstico.

(i) Um período de refeição "em serviço" só será permitido quando a natureza do trabalho impedir que um trabalhador doméstico seja dispensado

de todas as funções e quando, por acordo escrito entre as partes, um período de refeição "em serviço" concordou. Tal acordo pode ser revogado pelo trabalhador doméstico, por escrito, a qualquer momento.

A entidade contratante não deve impedir ou desencorajar um trabalhador doméstico de fazer tais pausas para refeição ou descanso.

A falha em permitir uma refeição ou período de descanso de acordo com esta subseção 9-4503(2) dará direito ao trabalhador doméstico a uma hora adicional de pagamento na taxa regular de remuneração do trabalhador doméstico para cada dia de trabalho em que a refeição ou período de descanso não foi fornecido. O pagamento deste pagamento extra não deve desculpar o não cumprimento desta subseção.

## Tipos de transporte

Quais meios de transporte serão utilizados pelo funcionário? Quais são fornecidos pelo empregador?

---

---

# Contrato escrito da Declaração de Direitos do Trabalhador Doméstico

## Termos de entrada (pule esta seção se estiver na posição de saída)

Período de sono: de: \_\_\_\_\_ até: \_\_\_\_\_

Pago \_\_\_\_\_  
salário por hora

Não pago

Tempo pessoal: de: \_\_\_\_\_ até: \_\_\_\_\_

Valor da moradia: \_\_\_\_\_/mês

Termos adicionais ao vivo:

---

---

## Avaliações e aumentos

O empregador avaliará o desempenho do funcionário a cada \_\_\_\_\_.  
*período*

O empregador pode optar por fornecer um aumento de \_\_\_\_\_% a cada \_\_\_\_\_.  
*período*

## Levantamento e tratamento de reclamações

Funcionário e empregador usarão o processo abaixo para apresentar e tratar de reclamações. A comunicação sobre as queixas acontecerá por escrito.

---

---

---

# Contrato escrito da Declaração de Direitos do Trabalhador Doméstico

Termos e condições adicionais do emprego

---

---

---

---

---

## Assinaturas

***As partes abaixo assinadas tiveram ampla oportunidade de revisar e concordar com os termos deste acordo.***

\_\_\_\_\_

*nome do funcionário*

\_\_\_\_\_

*data*

\_\_\_\_\_

*Assinatura do*

\_\_\_\_\_

*nome do empregador*

\_\_\_\_\_

*data*

\_\_\_\_\_

*Assinatura do empregador*

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Согласно главе 9-4500 Кодекса Филадельфии, между нанимающим лицом и домашним работником должен быть заключен письменный договор, регулирующий трудовые отношения.

Договор должен включать следующее:

- Определенный перечень должностных обязанностей
- Почасовая оплата и оплата сверхурочных часов
- Недельный график, в том числе количество часов в неделю
- Способ и периодичность оплаты
- Перерывы для отдыха и приема пищи
- Оплачиваемый или неоплачиваемый отпуск, в том числе по причине болезни
- Оплачиваемые выходные дни
- Другие предоставляемые льготы
- Необходимые виды транспорта и их предоставление
- Стоимость проживания, если жилье предоставляется
- Время для сна и личное время работников, проживающих в месте работы
- Срок действия договора
- Дополнительные условия трудоустройства

Договор должен быть подписан и датирован всеми сторонами при условии предоставления достаточного времени и возможности для ознакомления с его положениями.

Договор должен быть составлен на английском и других языках, предпочитаемых работником. Справочное агентство должно предоставлять домашним работникам и нанимающим лицам информацию об указанных в договоре требованиях, как это определяется законом. Работодателям запрещено принимать ответные меры в отношении работников, которые реализуют свои права.

## Стороны договорного соглашения, срок и местонахождение

Этот письменный договор представляет собой соглашение между \_\_\_\_\_ и  
*имя работодателя*

\_\_\_\_\_, заключенный \_\_\_\_\_ на следующих  
*имя работника* *дата*

условиях:

1) Дата начала работы \_\_\_\_\_.  
*дата приема на работу*

2) Срок работы:

До \_\_\_\_\_  
*последний день*  
стороной

До расторжения этого договора любой

Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.

Управление по защите прав работников | Шаблон

Для получения дополнительной информации свяжитесь с нашим управлением по адресу  
DomesticWork@phila.gov или по телефону 215.686.0802

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Работник имеет право на получение уведомления за две недели или пособия при увольнении в размере двухнедельного заработка; работники, проживающие на месте работы, имеют право на получение уведомления за четыре недели или пособия при увольнении в размере четырехнедельного заработка.

3) Расположение рабочего места:

\_\_\_\_\_ адрес

## Тип должности

Проживание в доме работодателя

Проживание за пределами дома работодателя

## Должность и обязанности

На должности \_\_\_\_\_ в обязанности входит:  
*название должности*

Приготовление еды

Вынос мусора / вынос мусора на переработку

Уборка

Ванные комнаты, кол-во \_\_\_\_\_

Уборка пылесосом

Спальни, кол-во \_\_\_\_\_

Мытье посуды

Стирка

Эта должность связана с присмотром?  Да  Нет

Если выбран ответ «да», опишите обязанности по присмотру:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Другие обязанности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.

Управление по защите прав работников | Шаблон

Для получения дополнительной информации свяжитесь с нашим управлением по адресу DomesticWork@phila.gov или по телефону 215.686.0802

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

---

---

Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.

Управление по защите прав работников | Шаблон

Для получения дополнительной информации свяжитесь с нашим управлением по адресу  
DomesticWork@phila.gov или по телефону 215.686.0802

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

## Рабочий график

Кол-во часов в неделю: \_\_\_\_\_

Воскресенье    Время начала: \_\_\_\_\_    Время окончания: \_\_\_\_\_

Понедельник    Время начала: \_\_\_\_\_    Время окончания: \_\_\_\_\_

Вторник    Время начала: \_\_\_\_\_    Время окончания: \_\_\_\_\_

Среда    Время начала: \_\_\_\_\_    Время окончания: \_\_\_\_\_

Четверг    Время начала: \_\_\_\_\_    Время окончания: \_\_\_\_\_

Пятница    Время начала: \_\_\_\_\_    Время окончания: \_\_\_\_\_

Суббота    Время начала: \_\_\_\_\_    Время окончания: \_\_\_\_\_

**Работодатель обязуется предоставить работнику, проживающему на месте работы, 1 выходной день после 6 дней работы подряд.**

## Компенсация

Почасовая оплата: \_\_\_\_\_

Оплата за сверхурочную работу: \_\_\_\_\_

Работник будет получать оплату каждый (каждую) \_\_\_\_\_, день: \_\_\_\_\_,  
*день/неделя/и т. д.* *день оплаты*

способ: \_\_\_\_\_

*тип оплаты*

Оплачиваемые отпуска \_\_\_\_\_:  
*размер оплаты*

Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.

Управление по защите прав работников | Шаблон

Для получения дополнительной информации свяжитесь с нашим управлением по адресу  
DomesticWork@phila.gov или по телефону 215.686.0802

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Дополнительная компенсация включает:

---

---

## Льготы

Отпуск по болезни:

Работодатель обязуется предоставлять работникам оплачиваемый и неоплачиваемый отпуск согласно закону. Работнику начисляется не менее 1 часа за каждые 40 отработанных часов, но не более 40 часов за календарный год. Работникам с проживанием время начисляется только за рабочие часы. Работодатель обязуется информировать работников об этом праве, отслеживать начисление и использование часов. Работник может использовать свой оплачиваемый или неоплачиваемый отпуск по состоянию здоровья для получения профилактического лечения, ухода за собой или членом семьи или для замены потерянного рабочего времени.

Укажите ниже дополнительные льготы (например, страховка, компенсация работнику, отпуск и т. д.):

---

---

---

---

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

## Перерывы для отдыха и приема пищи

Работодатель обеспечивает перерывы согласно указанному ниже закону.

9-4503 (2)

(a) Нанимающее лицо обязуется обеспечивать домашнему работнику непрерывный оплачиваемый отдых продолжительностью не менее десяти минут за каждые четыре отработанных часа подряд, кроме тех случаев, когда характер работы не позволяет домашнему работнику прекратить выполнять все его обязанности в течение такого периода времени, например некоторые виды ухода за детьми, уход за больным, пожилым человеком или инвалидом. Нанимающее лицо оплачивает домашнему работнику потраченное на отдых время по обычной ставке заработной платы домашнего работника.

(b) Нанимающее лицо обеспечивает непрерывный 30-минутный перерыв на прием пищи после отработанных более пяти часов подряд. Если домашний работник не освобождается от выполнения всех своих рабочих обязанностей в течение такого 30-минутного периода, период приема пищи считается периодом приема пищи «при исполнении служебных обязанностей» и оплачивается по обычной ставке оплаты труда домашнего работника согласно главе 1164.2.

(i) Период приема пищи «при исполнении служебных обязанностей» разрешается только в том случае, когда из-за характера работы домашний работник не может быть освобожден

от выполнения всех обязанностей, а также когда по письменному соглашению между сторонами была достигнута договоренность о периоде приема пищи «при исполнении служебных обязанностей». Домашний работник может в любое время отозвать такую договоренность в письменной форме.

Нанимающее лицо обязуется не мешать и не противодействовать домашнему работнику брать такие перерывы на прием пищи или отдых.

Непредоставление периода для приема пищи или отдыха согласно этому подразделу 9-4503(2) дает домашнему работнику право на получение оплаты за один дополнительный час работы по обычной ставке оплаты труда домашнего работника за каждый рабочий день, в течение которого не был обеспечен период для приема пищи или отдыха. Выплата такой дополнительной оплаты не освобождает от ответственности в связи с невыполнением требований этого подраздела.

## Виды транспорта

Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.

Управление по защите прав работников | Шаблон

Для получения дополнительной информации свяжитесь с нашим управлением по адресу DomesticWork@phila.gov или по телефону 215.686.0802

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Какие виды транспорта будет использовать работник? Какие из них предоставляет работодатель?

---

---

## Условия проживания (пропустите этот раздел, если работник проживает не на месте работы)

Период сна: с: \_\_\_\_\_ до: \_\_\_\_\_

Оплачивается \_\_\_\_\_  Не оплачивается  
*зарплата в час*

Личное время: с: \_\_\_\_\_ до: \_\_\_\_\_

Стоимость проживания: \_\_\_\_\_ / месяц

Дополнительные условия проживания на месте работы:

---

---

## Оценка работы и повышение зарплаты

Работодатель будет оценивать работу работника каждый \_\_\_\_\_ .  
*период времени*

Работодатель может принять решение о повышении заработной платы на \_\_\_\_\_ % каждый

\_\_\_\_\_ .  
*период времени*

## Подача и рассмотрение жалоб

Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.

Управление по защите прав работников | Шаблон

Для получения дополнительной информации свяжитесь с нашим управлением по адресу

DomesticWork@phila.gov или по телефону 215.686.0802

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Работник и работодатель будут придерживаться описанного ниже процесса подачи и рассмотрения жалоб. Обмен сообщениями в связи с жалобами будет происходить в письменной форме.

---

---

---

**Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.**

Управление по защите прав работников | Шаблон

Для получения дополнительной информации свяжитесь с нашим управлением по адресу DomesticWork@phila.gov или по телефону 215.686.0802

# Письменный договор согласно биллю о правах домашних работников

Дополнительные условия трудоустройства

---

---

---

---

---

## Подписи

**Нижеподписавшимся сторонам было предоставлено достаточное количество времени и возможность для ознакомления с условиями этого договора и их принятия.**

\_\_\_\_\_  
*имя работника*

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись работника*

\_\_\_\_\_  
*имя работодателя*

\_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_  
*подпись работодателя*

Работодатель должен зарегистрировать этот договор, чтобы продемонстрировать соблюдение правовых норм.

Управление по защите прав работников | Шаблон

Для получения дополнительной информации свяжитесь с нашим управлением по адресу

DomesticWork@phila.gov или по телефону 215.686.0802

# 家务工权利法案书面合同

根据《费城法典》第 9-4500 章，雇用实体与家务工必须签署一份管辖二者之间雇用行为的书面合同。

该合同必须包括以下内容：

- 工作职责的具体清单
- 时薪和加班费
- 每周排班表，包括每周工作时数
- 付款的方式和频率
- 休息和用餐时间
- 带薪或无薪休假，包括病假
- 带薪假日
- 提供的任何其他福利
- 需要的交通方式以及是否提供此交通方式
- 住房的价值（如提供住房）
- 寄宿家务工的睡眠时段和个人时间
- 合同的期限
- 任何额外的雇用条款和条件

该合同必须由所有当事人在获得充分的审阅机会之后签署和注明日期。

该合同必须采用英文以及家务工更常用的其他语言。推介机构必须向家务工和雇用实体提供与法律规定的合同要求相关的信息。雇主不得因员工行使他们的权利而予以报复。

## 合同协议当事人、期限和位置

本书面合同是以下双方之间的协议：\_\_\_\_\_和

*雇主姓名*

\_\_\_\_\_，签订日期为\_\_\_\_\_，达成以下协议条款：

*员工姓名*

*日期*

1) 员工将开始工作的日期是：\_\_\_\_\_。

2) 雇用期限：\_\_\_\_\_ *雇用日期*

直至此日期：\_\_\_\_\_ *最后一日的日期*

直至任何当事人结束本协议

**员工有权获得提前两周的通知或获得两周的遣散费；寄宿员工有权获得提前四周的通知或获得四周的遣散费。**

3) 工作场所的位置：

*地址*

## 职位类型

住在雇主家

不住在雇主家

## 工作职位和职责

雇主必须留存本合同的记录以证明合规。

工人保护办公室 | 模板

有关更多信息，请联络本办公室：DomesticWork@phila.gov 或致电 215.686.0802



# 家务工权利法案书面合同

## 工作排班表

每周小时数: \_\_\_\_\_

- 周日      开始时间: \_\_\_\_\_ 结束时间: \_\_\_\_\_
- 周一      开始时间: \_\_\_\_\_ 结束时间: \_\_\_\_\_
- 周二      开始时间: \_\_\_\_\_ 结束时间: \_\_\_\_\_
- 周三      开始时间: \_\_\_\_\_ 结束时间: \_\_\_\_\_
- 周四      开始时间: \_\_\_\_\_ 结束时间: \_\_\_\_\_
- 周五      开始时间: \_\_\_\_\_ 结束时间: \_\_\_\_\_
- 周六      开始时间: \_\_\_\_\_ 结束时间: \_\_\_\_\_

**在寄宿员工连续工作6天后，雇主必须向该员工提供1天休息。**

## 报酬

时薪: \_\_\_\_\_ 加班费: \_\_\_\_\_

员工将每 \_\_\_\_\_ 于 \_\_\_\_\_ 通过 \_\_\_\_\_ 领取报酬  
                    天/周/等                      付款日                      付款类型

以下是带薪假日（按 \_\_\_\_\_ 支付）：  
  工资率

雇主必须留存本合同的记录以证明合规。

工人保护办公室 | 模板

有关更多信息，请联络本办公室: DomesticWork@phila.gov 或致电 215.686.0802

# 家务工权利法案书面合同

额外报酬包括：

---

---

福利
----

病假：

雇主必须按法律规定向员工提供带薪和无薪休假。员工每工作 40 小时累积至少 1 小时休假，每日历年上限为 40 小时。寄宿员工仅值勤工作时间累积休假时数。雇主必须向员工告知此权利，并追踪休假时数的累积和使用。员工可以出于健康和接受预防照护的原因使用带薪或无薪休假，以照顾自己或家庭成员，或者补偿损失的工作时间。

请在下方列出任何额外的福利（即保险、劳工赔偿、假期等）：

---

---

---

---

雇主必须留存本合同的记录以证明合规。

工人保护办公室 | 模板

有关更多信息，请联络本办公室：DomesticWork@phila.gov 或致电 215.686.0802

# 家务工权利法案书面合同

## 休息和用餐时间

雇主将根据以下陈述的法律提供休息。

### 9-4503 (2)

(a) 家务工每连续工作四小时，雇用实体应准予不少于十分钟的无间断带薪休息时段，除非工作的性质无法使家务工在此时间段暂停所有职责，比如一些类型的儿童保育以及照顾病人、老人或残疾人的看管工作。雇用实体应按家务工的正常工资率向家务工支付休息时间的费用。

(b) 在家务工连续工作超过五小时后，雇用实体应准予 30 分钟的无间断用餐时间。除非家务工在此 30 分钟时段内暂停所有工作职责，否则该用餐时间应被视为“值勤”用餐时间，并且应按家务工的 1164.2 正常工资率获得报酬。

(i) 仅当工作的性质不允许家务工暂停所有职责，并且当事人之间通过书面协议达成“值勤”用餐时间协议时，

“值勤”用餐时间才应获准许。家务工可以随时以书面形式撤销此类协议。

雇用实体不应阻碍或阻挠家务工使用此类用餐时间或休息。

若未能根据本第 9-4503(2) 小节准予用餐时间或休息，则针对未向家务工提供用餐时间或休息的每个工作日，家务工有权按其正常工资率获得额外一小时的工资。支付此额外工资并不构成对未遵守本小节的免责理由。

## 交通方式

员工将使用何种交通方式？雇主提供其中哪些交通方式？

## 寄宿条款（如果是非寄宿职位，请跳过此部分）

睡眠时段： 从： \_\_\_\_\_ 至： \_\_\_\_\_

带薪 \_\_\_\_\_  
每小时工资

无薪

雇主必须留存本合同的记录以证明合规。

工人保护办公室 | 模板

有关更多信息，请联络本办公室： [DomesticWork@phila.gov](mailto:DomesticWork@phila.gov) 或致电 215.686.0802

# 家务工权利法案书面合同

个人时间： 从： \_\_\_\_\_ 至： \_\_\_\_\_

住房价值： \_\_\_\_\_ / 月

额外寄宿条款：

---

---

## 评估和涨薪

雇主将按以下频率评估员工的表现：每 \_\_\_\_\_。  
*时间段*

雇主可以选择按以下频率为员工涨薪 \_\_\_\_\_ %：每 \_\_\_\_\_。  
*时间段*

## 提出并解决申诉

员工和雇主将通过以下流程提出并解决申诉。关于申诉的通信将采用书面形式。

---

---

---

雇主必须留存本合同的记录以证明合规。

工人保护办公室 | 模板

有关更多信息，请联络本办公室： [DomesticWork@phila.gov](mailto:DomesticWork@phila.gov) 或致电 215.686.0802

# 家务工权利法案书面合同

额外的雇用条款和条件

签字

以下签署人已获得充分的机会审阅并同意本协议所载条款。

\_\_\_\_\_  
员工姓名

\_\_\_\_\_  
日期

\_\_\_\_\_  
员工签字

\_\_\_\_\_  
雇主姓名

\_\_\_\_\_  
日期

\_\_\_\_\_  
雇主签字

雇主必须留存本合同的记录以证明合规。

工人保护办公室 | 模板

有关更多信息，请联络本办公室：DomesticWork@phila.gov 或致电 215.686.0802