

Poliza De Pago Por Tiempo De Enfermedad En Arizona

En cumplimiento de Nueva Ley Arizona Prop 206

Los empleados deberán acumular 1 hora de tiempo pagado de enfermedad por cada 30 horas trabajadas. La acumulación de tiempo se limita a 40 horas por año, basado en el tamaño del empleador de 15+ empleados.

El tiempo comienza a acumularse en el último de la fecha de contratación del empleado o la fecha de Inicio de la nueva ley, el 1 de julio de 2017..

Los empleados pueden usar las Horas acumuladas, excepto para los empleados contratados después del 1 de Julio de 2017, que están sujetos a un período de prueba de 90 días. (Tiempo sera acumulado durante este tiempo, simplemente no se puede usar). La licencia puede usarse en incrementos de 1 hora. Los empleados tienen derecho a una compensación por su tiempo de enfermedad a su actual salario por hora estándar.

El permiso por enfermedad puede usarse para el cuidado preventivo o para el tratamiento de una condición de salud nueva o existente, para el empleado o un miembro de la familia del empleado. Un miembro de la familia se define como los niños de cualquier edad (incluidos adoptados, hijastro, foster etc), cónyuge o pareja doméstica registrada, o padres, abuelos, nietos y hermanos de la pareja doméstica del empleado o empleada

El permiso por enfermedad también puede ser tomado por varias razones legales, tales como propósitos relacionados con la violencia doméstica, asalto sexual o acoso o tratamiento de un miembro del personal de un empleado o empleada. También puede tomarse si el lugar de trabajo o la escuela/guardería se cierra por orden de un funcionario público por cualquier razón relacionada con la salud.

No hay ninguna opción de retiro para el tiempo de enfermedad no utilizado, sin embargo, todo el tiempo acumulado no utilizado se pasará al año siguiente. Los empleados que transfieren el tiempo de enfermedad no utilizado al siguiente año calendario, todavía están sujetos a un uso limitado a 40 horas, basado en el tamaño del empleador.

Un empleado Despedido no recibe el pago por tiempo de enfermedad no utilizado. Pero, si el empleado es contratado otra vez en el plazo de 9 meses de separación, todo el tiempo acumulado no usado se restablece.

Todas las solicitudes de permiso deben ser completadas en el formulario de solicitud de tiempo de enfermedad pagada. No se aceptarán solicitudes verbales. El formulario puede ser enviado por correo electrónico a azsicktime@solutionsstaffing.com. Sin excepciones. Todas las solicitudes deben ser presentadas por adelantado si la necesidad de tiempo de enfermedad es previsible, los empleados "harán un esfuerzo razonable para programar el uso del tiempo pagado por enfermedad pagada de una manera que no perturbe indebidamente las operaciones del empleador", de lo contrario la solicitud Deben presentarse inmediatamente al regresar al trabajo. Si una solicitud se presenta de manera inoportuna, el empleador puede denegar la solicitud del PST.

La documentación debe ser proporcionada si el tiempo de Ausencia por enfermedad pagada es por 3 o más días, para apoyar que el tiempo libre fue usado para un propósito apropiado de PST. Por razones médicas, la documentación puede ser una nota de un médico u hospital. Si la Ausencia fue por una razón legal, existe documentación que demuestra una razón legal, tal como una nota de su médico, abogado o asistencia legal, o el abogado de su víctima / trabajador de caso o un informe policial, una orden de protección, etc. Los derechos de confidencialidad de los empleados ni tienen que explicar la naturaleza de cualquier condición de salud o detalles de violencia o abuso.

Todas las solicitudes de Ausencia de FMLA, si por razones médicas se requiere que el empleado use todos las Horas acumulados conforme las ley PST.

Una solicitud de tiempo pagado por enfermedad no es un método aprobado para ser ausente al trabajo. El empleado debe seguir contactando la oficina de SOLUTIONS Staffing Y el sitio de trabajo según las polizas de SOLUTIONS Staffing