

### قانون الإجازة المرضية مدفوعة الأجر

#### القانون العام رقم 338 لعام 2018 بصيغته المعدلة بموجب القانون العام رقم 369 لعام 2018 الأسئلة المتكررة

1. متى سيبدأ سريان قانون ولاية ميشيغان الجديد المتعلق بالإجازة المرضية مدفوعة الأجر؟  
من المقرر دخول هذا القانون حيز التنفيذ اعتبارًا من تاريخ 29 مارس/آذار 2019.

2. من هم أصحاب العمل الذين يشملهم هذا القانون؟

يسري هذا القانون على أصحاب العمل الذين يعمل لديهم 50 شخصًا فأكثر، بغض النظر عما إذا كانوا يعملون بنظام الدوام الكامل أو الجزئي أو عدد الساعات . ولا ينطبق ذلك القانون على حكومة الولايات المتحدة الأمريكية، أو الولايات الأخرى، أو أية أقسام سياسية فرعية تابعة للولايات الأخرى. التي يعملونها .

3. كيفية تحديد ما إذا كان صاحب العمل تلبية عتبة 50 موظفًا؟

يستوفي صاحب العمل عتبة 50 موظفًا أو أكثر إذا كان يعمل به 50 موظفًا أو أكثر في 20 أسبوع عمل أو أكثر في السنة التقويمية الحالية أو السابقة. لا يجب أن تكون أسابيع العمل العشرين متتالية. وبمجرد أن يستوفي صاحب العمل عتبة الخمسين موظفًا أو أكثر، سيظل صاحب العمل مشمولًا شريطة أن يعمل أو يعمل لديه 50 موظفًا أو أكثر في 20 أسبوع عمل أو أكثر في السنة التقويمية الحالية أو السابقة.

4. من هم الموظفون المؤهلون للحصول على إجازة مرضية مدفوعة الأجر؟

الموظف المؤهل وغير المعفي هو الشخص الذي يقدم خدمات لصاحب العمل في محل عمله، والذي يُطلب من صاحب العمل الاقتراع منه لأغراض تتعلق بضرية الدخل الفيدرالية. يُرجى زيارة الموقع الإلكتروني الخاص بقسم الأجور وساعات العمل عبر هذا الرابط: [www.michigan.gov/wagehour](http://www.michigan.gov/wagehour) للحصول على قائمة بالموظفين المعفيين.

5. هل هناك أي موظفين غير مشمولين بهذا القانون؟

ينص هذا القانون على 12 حالة محددة لإعفاء الموظفين، ومن أبرزها الموظفون الذين عملوا لأقل من 25 ساعة أسبوعيًا في المتوسط خلال السنة التقويمية السابقة، وكذلك الموظفون المعفيون من ساعات العمل الإضافية. يمكن الاطلاع على القائمة الكاملة لإعفاءات الموظفين عبر الموقع الإلكتروني الخاص بقسم الأجور وساعات العمل [www.michigan.gov/wagehour](http://www.michigan.gov/wagehour).

6. متى يبدأ استحقاق الموظف المؤهل للإجازة المرضية مدفوعة الأجر؟

يبدأ الاستحقاق من تاريخ 29 مارس/آذار 2019، أو عندما يبدأ الموظف في مباشرة مهام عمله، أيهما لاحقًا.

7. كيف يحصل الموظف المؤهل على الإجازة المرضية مدفوعة الأجر المستحقة؟

يستحق أجر الإجازة المرضية المدفوعة بمعدل ساعة واحدة مقابل كل 35 ساعة عمل فعلية؛ ومع ذلك، لا يُلزم صاحب العمل بالسماح بتراكم أكثر من ساعة واحدة لكل أسبوع تقويمي أو أكثر من 40 ساعة في فترة عام يتمتع خلاله الموظف بتلك المزايا.

8. ما المقصود بسنة استحقاق المزايا؟

يُفصد بسنة المزايا أي فترة مكونة من 12 شهرًا متعاقبًا يستخدمها صاحب العمل لحساب المزايا الممنوحة للموظفين المؤهلين.

9. هل يجوز للموظف أن يرحل الإجازة المرضية مدفوعة الأجر – حال عدم استخدامها – من سنة استحقاق المزايا إلى السنة القادمة؟

نعم. يجوز للموظف ترحيل ما يصل إلى 40 ساعة من الإجازات المرضية مدفوعة الأجر المستحقة – حال عدم استخدامها – من سنة استحقاق المزايا إلى السنة القادمة. ومع ذلك، لا يُلزم صاحب العمل بالسماح للموظفين باستخدام أكثر من 40 ساعة خلال سنة استحقاق واحدة.

10. هل يجوز لصاحب العمل تقديم إجمالي الإجازة المرضية مدفوعة الأجر دفعة واحدة؟

نعم. يجوز لصاحب العمل تقديم 40 ساعة على الأقل من الإجازة المرضية مدفوعة الأجر في بداية سنة استحقاق المزايا أو في التاريخ الذي يصبح فيه الفرد مؤهلًا خلال سنة الاستحقاق على أساس تناسبي. وإذا تبنى صاحب العمل هذا النوع من الممارسات، فلا يلزمه السماح للموظفين بترحيل الإجازات غير المستخدمة إلى سنة الاستحقاق التالية.

11. متى يتسنى للموظف المؤهل استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر؟

يجوز للموظف استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر وقت استحقاقها، غير أن صاحب العمل يجوز له مطالبة الموظف بالانتظار حتى اليوم التسعين من تاريخ مباشرة عمله قبل استخدام الإجازة المرضية المدفوعة المستحقة.

12. هل يجب استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر على دفعات بواقع ساعة واحدة لكل دفعة؟

نعم. يجب استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر بواقع ساعة واحدة في كل مرة، بخلاف ما إذا كان لدى صاحب العمل سياسة مختلفة وموثقة في دليل الموظف أو غيره من الوثائق ذات الصلة بالمزايا الممنوحة للموظفين.

تم التحديث في يناير 2019

**13. متى يمكن للموظف المؤهل استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر؟**

- يمكن للموظف الحصول على إجازة مرضية مدفوعة الأجر لأي سبب من الأسباب التالية:
- المرض الجسدي أو العقلي أو الإصابة أو أي حالة صحية يتعرض لها الموظف أو أحد أفراد أسرته
  - التشخيص الطبي أو الرعاية الطبية أو تلقي الموظف أو أحد أفراد أسرته للعلاج
  - الرعاية الوقائية للموظف أو أحد أفراد أسرته
  - إغلاق مكان العمل الأساسي للموظف بأمر من موظف عمومي بسبب حالة طارئة تتعلق بالصحة العامة
  - رعاية الموظف (أو الموظفة) لطفله في حالة إغلاق المدرسة أو مكان الرعاية الذي يتردد عليه بأمر من موظف عمومي بسبب حالة طارئة تتعلق بالصحة العامة
  - تعرض الموظف أو أحد أفراد أسرته لمرض معدٍ يمكن أن يشكل خطورة على صحة الآخرين بحسب تقدير السلطات الصحية أو أحد مقدمي الرعاية الصحية
- في حالات العنف المنزلي والاعتداء الجنسي، يجوز للموظفين استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر لأي من الأسباب التالية:
- الرعاية الطبية أو الاستشارات النفسية وغيرها من الاستشارات
  - تلقي الخدمات التي تقدمها منظمات رعاية الضحايا
  - تغيير محل الإقامة
  - السعي للحصول على الخدمات القانونية
  - المشاركة في الإجراءات المدنية أو الجنائية المتعلقة أو الناجمة عن العنف المنزلي أو الاعتداء الجنسي

**14. من هم الأشخاص الذين يُعدون ضمن أفراد الأسرة؟**

تشمل عبارة "أحد أفراد الأسرة" ما يلي:

- الطفل البيولوجي أو بالتبني أو بالرعاية، أو طفل الزوج/الزوجة، أو الطفل الذي تتم ولاية أمره قانوناً، أو الطفل الذي يقوم الموظف مقام والديه
- الوالدة) الطبيعي(ة) أو الوالدة) بالرعاية، أو زوج أم/زوجة أب الموظف، أو الوالدة) بالتبني، أو الوصي القانوني على الموظف
- الزوج/الزوجة أو الفرد الذي تزوجه الموظف قانوناً بموجب قوانين أي ولاية
- الشخص الذي حل محل الوالدين عندما كان الموظف طفلاً قاصراً
- الجد
- الحفيد
- الأخوة الطبيعيون والأخوة بالرعاية والأخوة بالتبني

**15. هل يمكن لصاحب العمل مطالبة الموظف باستخدام مزايا وظيفية أخرى، مثل بدل العطلات السنوية، قبل استخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر؟**

نعم. هناك افتراض غير قاطع بأن صاحب العمل يعد ممتثلًا للقانون إذا قدم 40 ساعة على الأقل من الإجازة مدفوعة الأجر إلى الموظف المؤهل خلال كل سنة استحقاق. وتشمل الإجازة المدفوعة الأجر، على سبيل المثال لا الحصر، أيام الإجازات السنوية المدفوعة، وأيام الإجازة الشخصية المدفوعة، والتغيب عن العمل بأجر.

**16. ما هو معدل الأجور المطلوب لاحتساب الإجازات المرضية المدفوعة؟**

يجب دفع أجر الإجازة المرضية المدفوعة بمعدل مساوٍ لمعدل الأجر المعتاد الذي يتقاضاه الموظف أو معدل الحد الأدنى للأجور بولاية ميتشيغان، أيهما أعلى، مع العلم بأن المعدل المعتاد للموظف الذي يحصل على بقشيش هو معدل الحد الأدنى للأجور الساري.

**17. هل يلزم دفع المبالغ الخاصة بالإجازات المرضية المستحقة وغير المستخدمة عند إنهاء خدمة الموظف؟**

لا. لا يلزم تعويض الموظفين مادياً عن الإجازات المرضية المدفوعة المستحقة حال عدم استخدامها عند انتهاء علاقة العمل؛ ومع ذلك، فإن هناك قوانين أخرى – مثل القانون العام رقم 390 لسنة 1978 وقانون دفع الأجور والمزايا الإضافية – تجيز إلزام صاحب العمل بدفع هذه المستحقات عند إنهاء علاقة العمل بموجب السياسة أو العقد المكتوبين.

- 18. هل يمكن لصاحب العمل مطالبة الموظف بتقديم إشعار وثيقة لاستخدام الإجازة المرضية مدفوعة الأجر؟**  
نعم. يجب على الموظفين اتباع المتطلبات الإجرائية المعتادة والمتعارف عليها لدى صاحب العمل، بالإضافة إلى أية وثائق ينبغي تقديمها لطلب الإجازة، علمًا بأنه يجب إمهال الموظف مدة 3 أيام على الأقل لتقديم تلك الوثائق.
- 19. هل يجب على صاحب العمل الحفاظ على سرية المعلومات التي يقدمها الموظف؟**  
نعم. يجب على صاحب العمل الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بالصحة والعنف المنزلي والاعتداء الجنسي الذي يتعرض له الموظف أو أحد أفراد أسرته، ولا يحق لصاحب العمل الإفصاح عن هذه المعلومات لجهات أخرى دون الحصول على إذن من الموظف.
- 20. ما الإجراء الذي يمكن لصاحب العمل اللجوء إليه في حالة عدم التزام الموظف بالسياسات المحددة بشأن الإشعارات وتقديم الوثائق المطلوبة؟**  
لا يمنع القانون صاحب العمل من اتخاذ إجراءات تأديبية بحق الموظف أو صرفه من عمله في حالة عدم امتثاله للسياسات والإجراءات التي يضعها صاحب العمل، ولا بد أن يتشاور صاحب العمل مع أحد المحامين للحصول على توجيهات بشأن وضع المتطلبات الخاصة بالإشعارات والوثائق.
- 21. هل هناك متطلبات خاصة بحفظ السجلات من قبل أصحاب العمل بموجب هذا القانون؟**  
يلزم القانون أصحاب العمل بإمسك السجلات التي توثق ساعات العمل والإجازات المرضية مدفوعة الأجر التي يحصل عليها الموظفون لمدة لا تقل عن سنة واحدة؛ ومع ذلك، هناك قوانين أخرى – مثل القانون العام رقم 390 لسنة 1978 وقانون دفع الأجور والمزايا الإضافية – تلزم بالاحتفاظ بسجلات توثيق ساعات العمل والمزايا الإضافية لمدة لا تقل عن 3 سنوات، ولا بد من إتاحة هذه السجلات لقسم الأجور وساعات العمل للاطلاع عليها في أي وقت مناسب.
- 22. هل يحتوي قانون الإجازة المرضية مدفوعة الأجر على شرط يتعلق بالملصقات؟**  
نعم. يمكن تنزيل الملصق الخاص بقانون الإجازة المرضية مدفوعة الأجر من الموقع الإلكتروني التابع لقسم الأجور وساعات العمل عبر هذا الرابط: [www.michigan.gov/wagehour](http://www.michigan.gov/wagehour)، أو يمكنك طلب نسخ مجانية عن طريق الاتصال برقم (MI-WAGE) 855-464-9243، مع العلم بأن الملصقات متوفرة باللغات الإنجليزية والإسبانية والعربية.
- 23. ما هو التعويض المتاح للموظفين الذين يعتقدون أن صاحب العمل قد خالف القانون؟**  
يمكن تقديم مطالبة/شكوى لدى قسم الأجور وساعات العمل خلال 6 أشهر من تاريخ الادعاء بالانتهاك، وسوف سيتم التحقيق في الواقعة ومحاولة التدخل لحل الأمر متى أمكن ذلك. وفي حال عدم القدرة على حل الموقف بالسبل غير الرسمية وتحقق وقوع المخالفة، فسيُطلب دفع مبلغ الإجازة المرضية مدفوعة الأجر الذي مُنح صرفه دون وجه حق، وسيتم أيضًا فرض عقوبات.
- 24. ما هي العقوبات التي تُفرض على صاحب العمل حال مخالفته للقانون؟**  
يتعرض صاحب العمل الذي لا يوفر إجازة مرضية مدفوعة الأجر للموظفين لغرامة إدارية تصل إلى 1000.00 دولار أمريكي. وفي حال تعمد صاحب العمل انتهاك الشرط المتعلق بالملصقات، فإنه يتعرض لغرامة إدارية قدرها 100.00 دولار أمريكي عن كل مرة يحدث فيها هذا الانتهاك.
- 25. كيف يمكنني تقديم مطالبة/شكوى تتعلق بانتهاكات قانون الإجازة المرضية مدفوعة الأجر؟**  
يمكن تقديم المطالبات/الشكاوى إلكترونياً باستخدام هذا الرابط: [www.michigan.gov/wageclaim](http://www.michigan.gov/wageclaim)؛ أو تقديمها شخصياً لدى مكتب قسم الأجور وساعات العمل (قم بزيارة الموقع الإلكتروني لمعرفة المواقع)؛ أو يمكنك طلب نموذج الشكوى عن طريق الاتصال برقم (MI-WAGE) 855-464-9243، مع العلم بأن نماذج المطالبات متوفرة باللغات الإنجليزية والإسبانية والعربية.
- 26. ماذا لو كان لدي مزيد من الأسئلة؟**  
يُرجى زيارة الموقع الإلكتروني التالي: [www.michigan.gov/wagehour](http://www.michigan.gov/wagehour)، أو الاتصال برقم: (MI-WAGE) 855-464-9243.