



يجب على صاحب العمل توفير إشعار كتابي يشمل معلومات التوظيف لكل موظف يعمل في سياتل، (1) في وقت التعيين و(2) قبل أي تغيير في معلومات التوظيف (باستثناء معلومات الاتصال بمدير أو مشرف). يجب توفير الإخطار باللغة الإنجليزية ولغة الموظف الأصلية الذي يحصل على المعلومات. للحصول على مزيد من المعلومات اتصل بمكتب Seattle Office of Labor Standards على الرقم 256-5297 (206) أو اطلع على الموقع الإلكتروني www.seattle.gov/laborstandards



Seattle Office of Labor Standards

Notice of Employment Information

Employers are required to provide written notice of employment information to every employee working in Seattle, (1) at time of hire and (2) before any change to such employment information (except for manager or supervisor contact information). The notice must be provided in English and the primary language of the employee receiving the information. **For more information contact Seattle Office of Labor Standards at (206) 256-5297 or see www.seattle.gov/laborstandards**

الموظف Employee

تاريخ سريان هذا الإشعار _____

Effective Date of this notice

عند التعيين الموظف الحالي

Existing Employee At hire

تغيير في معلومات التوظيف - ما الذي تغير في معلومات التوظيف؟

Change to Employment Information - What change to employment information?

اسم صاحب العمل عنوان صاحب العمل رقم الهاتف/عنوان البريد الإلكتروني لصاحب العمل سياسة الإكراميات الخاصة بصاحب العمل
At hire Employer address Employer phone number/email address Employer tip policy

أجر الموظف أو أحقية الحصول على أجر العمل الإضافي أساس أجر الموظف يوم الدفع للموظف

Employee pay day Employee pay basis Employee rate of pay or overtime eligibility

1. اسم الموظف _____

Employee name

2. منصب (مناصب) الموظف _____

Employee position(s)

صاحب العمل Employer

1. الاسم _____

Name

اسم آخر لصاحب العمل، بما في ذلك الاسم الذي "يمارس العمل تحته"
Other name of employer, including "doing business as" name

2. العنوان
Physical address

الشارع
Street
المدينة
City
الولاية
State
الرمز البريدي
Zip

عنوان المراسلة
Mailing address
 مطابق للعنوان
Same as physical address

الشارع
Street
المدينة
City
الولاية
State
الرمز البريدي
Zip

3. رقم الهاتف العام
General phone number
البريد الإلكتروني
Email

4. اسم المدير أو المشرف
Manager or supervisor name
رقم الهاتف
Phone number

5. البريد الإلكتروني للمدير أو المشرف
Manager or supervisor email

معلومات الدفع للموظف Employee Payment Information

1. قيمة الأجر أو الأجور (مثل الأجر في الساعة أو الراتب السنوي)
Rate or rates of pay (e.g. hourly wage or annual salary)
2. أحقية الحصول على أجر الوقت الإضافي - يُقصد بعبارة "مستحق للحصول على أجر الوقت الإضافي" وجوب دفع صاحب العمل ما يُعادل مرة ونصف من أجر ساعات العمل العادية عند العمل لأكثر من 40 ساعة عمل في أسبوع العمل.
Overtime eligibility – "Overtime eligible" means employers must pay 1.5x the regular rate of pay for hours worked in excess of 40 hours in a workweek.

غير مستحق للحصول على أجر الوقت الإضافي
Not overtime eligible

مستحق للحصول على أجر الوقت الإضافي
Overtime eligible

3. أساس الدفع - حدد خانة اختيار اشعار

Pay basis - check box

<input type="checkbox"/> الساعة	<input type="checkbox"/> الأسبوع
Hour	Week
<input type="checkbox"/> اليوم	<input type="checkbox"/> العمولة (مستحق لأجر الوقت إضافي)
Day	Commission (overtime eligible)
<input type="checkbox"/> السعر بالقطعة	<input type="checkbox"/> العمولة (مستثنى من أجر الوقت الإضافي)
Piece rate	Commission (overtime exempt)
<input type="checkbox"/> مكافأة غير تقديرية	<input type="checkbox"/> الراتب (مستحق لأجر الوقت الإضافي)
Non-discretionary Bonus	Salary (overtime eligible)
<input type="checkbox"/> مكافأة تقديرية	<input type="checkbox"/> الراتب (مستثنى من أجر الوقت الإضافي)
Discretionary Bonus	Salary (overtime exempt)
<input type="checkbox"/> النوبة	<input type="checkbox"/> أخرى (يرجى التوضيح أدناه)
Shift	Other (please explain below)

التوضيح:

Explanation

4. يوم الدفع العادي

Regular Pay day

5. سياسة البقشيش

Tip policy

يتم دفع جميع البقشيش إلى الموظف المحدد الذي يقدم خدمة إلى العميل
All tips are paid to the specific employee serving the customer

الاشتراك في البقشيش

Tip pooling

سياسة أخرى للبِقشيش

Other tip policy

بلا (منصب لا يأخذ البقشيش)

None (not a tipped position)

التوضيح - يجب على أصحاب الأعمال توضيح أي سياسات لتقاسم البِقشيش أو الاشتراك فيها أو توزيعها:

Explanation - Employers must provide explanation of any tip sharing, pooling or allocation policies

Good Faith Estimate (التقدير بحسن النية) - قانون Secure Schedule (قانون تنظيم جداول العمل) في سياتل SMC 14.22

*يلزم فقط للموظفين الذين يعملون بنظام الساعات (أي أنه مستحق لأجر العمل لوقت إضافي) في مؤسسات البيع بالتجزئة وتقديم خدمات الطعام الضخمة التي يعمل بها أكثر من 500 موظف حول العالم (يُشترط وجود أكثر من 40 موقعًا للمطعم تقدم جميعها خدمة كاملة حول العالم في حالة المطاعم ذات الخدمة الكاملة).

Good Faith Estimate - Seattle's Secure Schedule Ordinance SMC 14.22

*Only required for hourly (i.e. overtime eligible) employees at large retail and food services establishments with 500+ employees worldwide (additional requirement for full service restaurants to have 40+ full-service restaurant locations worldwide).

1. متوسط عدد الساعات في أسبوع العمل (على مدار العام):

Median number of hours per work week (over the course of a year)

بداية العام: _____ الربع الأول: _____ الربع الثاني: _____ الربع الثالث: _____ الربع الرابع: _____
Year begins 1st Quarter 2nd Quarter 3rd Quarter 4th Quarter

2. نوبات العمل تحت الطلب: نعم لا
On-Call Shifts YES NO

**الإجراءات الوقائية من الأفعال الانتقامية
Protections against Retaliation**

يُحظر على صاحب العمل اتخاذ قرار ضار (مثل الطرد أو خفض درجة الموظف أو التهديد بالإبلاغ عن وضع الهجرة للسلطات المعنية) ضد أي شخص بسبب ممارسته حقوقه المحمية بموجب Seattle Labor Standards (معايير العمل في سياتل).

Employers are prohibited from taking adverse action (e.g. firing, demoting, and making threats to report immigration status) against any person for exercising rights protected by Seattle Labor Standards.