

Date: _____
ရက်စွဲ - _____



Seattle Office of Labor Standards (ဆီယက်တဲလ်မြို့အလုပ်သမား စံနှုန်းများရုံး)

Notice of Employment Information (အလုပ်ခန့်အပ်မှု သတင်းအချက်အလက် အသိပေးစာ)

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**

အလုပ်ရှင်များသည် ဆီယက်တဲလ်မြို့တွင် အလုပ်လုပ်နေသော ဝန်ထမ်းတိုင်းအား (1) အလုပ်ခန့်အပ်ချိန်တွင်နှင့် (2) ယင်းအလုပ်ခန့်အပ်မှု သတင်းအချက်အလက်တွင် မည်သည့်အပြောင်းအလဲကိုမဆို မပြုလုပ်မီ (မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးမှူးကို ဆက်သွယ်ရန် သတင်းအချက်အလက်မှလွဲ၍) တို့တွင် စာဖြင့်ရေးသားထားသော အလုပ်ခန့်အပ်မှု သတင်းအချက်အလက် အသိပေးစာကို ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အသိပေးစာကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာနှင့် သတင်းအချက်အလက်ကို လက်ခံရရှိသော ဝန်ထမ်း၏ အဓိကဘာသာစကားတို့ဖြင့် ပေးရပါမည်။ **နောက်ထပ်သတင်းအချက်အလက်အတွက် ဆီယက်တဲလ်မြို့အလုပ်သမား စံနှုန်းများရုံး(206) 256-5297 ကို ဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် www.seattle.gov/laborstandards တွင်ကြည့်ပါ။**

Employee/ ဝန်ထမ်းများ

Effective Date of this notice / ဤအသိပေးစာ သက်ဝင်သည့်နေ့စွဲ _____

☐ At hire / ခန့်အပ်ချိန်တွင် ☐ Existing Employee / ရှိနှင့်ပြီးသားဝန်ထမ်း

☐ Change to Employment Information - What change to employment information?

အလုပ်ခန့်အပ်မှု သတင်းအချက်အလက်တွင် အပြောင်းအလဲ - မည်သည့်အရာက အလုပ်ခန့်အပ်မှု သတင်းအချက်အလက်ကို ပြောင်းလဲစေသလဲ။

- | | |
|--|---|
| ☐ Employer name / အလုပ်ရှင်အမည် | ☐ Employer address / အလုပ်ရှင်၏ လိပ်စာ |
| ☐ Employer phone number/email address / အလုပ်ရှင်၏ ဖုန်းနံပါတ်/အီးမေးလ်လိပ်စာ | |
| ☐ Employer tip policy / အလုပ်ရှင်၏ ဆုကြေးမူဝါဒ | |
| ☐ Employee rate of pay or overtime eligibility / ဝန်ထမ်း၏ လုပ်ခနှုန်းထား သို့မဟုတ် အချိန်ပိုကြေး ရရှိနိုင်မှု | |
| ☐ Employee pay basis / ဝန်ထမ်း၏ လုပ်ခအခြေခံ | ☐ Employee pay day / ဝန်ထမ်း၏ လစာထုတ်ရက် |

1. Employee name _____
ဝန်ထမ်းအမည်
2. Employee position(s) _____
ဝန်ထမ်း၏ ရာထူး(များ)

Employer / အလုပ်ရှင်

1. Name _____
အမည်

Other name of employer, including "doing business as" name
"လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့်" အမည်အပါအဝင် အလုပ်ရှင်၏ အခြားအမည်

2. Physical address / နေထိုင်သည့်လိပ်စာ

Street / လမ်း _____

City / မြို့ _____ State / ပြည်နယ် _____ Zip / စာပို့သင်္ကေတ _____

Mailing address / စာပို့ရန်လိပ်စာ ☐ Same as physical address / နေထိုင်သည့်လိပ်စာအတိုင်း

Street / လမ်း _____

City / မြို့ _____ State / ပြည်နယ် _____ Zip / စာပို့သင်္ကေတ _____

3. General phone number _____ Email _____
အထွေထွေဖုန်းနံပါတ် အီးမေးလ်

4. Manager or supervisor name _____ Phone number _____
မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏အမည် ဖုန်းနံပါတ်

5. Manager or supervisor email _____
မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏အီးမေးလ်

Employee Payment Information / ဝန်ထမ်း ငွေပေးချေမှု သတင်းအချက်အလက်

1. Rate or rates of pay (e.g. hourly wage or annual salary) _____
 လုပ်ခနှုန်းထား သို့မဟုတ် နှုန်းထားများ (ဥပမာ နာရီပိုင်းလုပ်ခ သို့မဟုတ် နှစ်စဉ်လစာ)

2. 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.

အချိန်ပိုကြေး ရရှိနိုင်မှု - “အချိန်ပိုကြေး ရရှိနိုင်မှု” ဆိုသည်မှာ အလုပ်ရှင်များသည် ရုံးဖွင့်ရက်တစ်ပတ်လျှင် နာရီ 40 ထက်ပိုသော အလုပ်လုပ်ချိန်အတွက် ပုံမှန်လုပ်ခနှုန်း၏ 1.5x ကို ပေးရမည်ဟု ဆိုလိုခြင်းဖြစ်ပါသည်။

☐ Overtime eligible / အချိန်ပိုကြေး ရရှိနိုင်ပါသည် ☐ Not overtime eligible / အချိန်ပိုကြေး မရရှိနိုင်ပါ

3. Pay basis - check box
 လုပ်ခအခြေခံ - အကွက်ကိုရွေးပါ

☐ Hour
 နာရီ

☐ Day
 ရက်

☐ Piece rate
 လက်ခစား

☐ Non-discretionary Bonus
 ကိုယ်တိုင်ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့် မရှိသောဘောနပ်စ်

☐ Discretionary Bonus
 ကိုယ်တိုင်ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့် ရှိသောဘောနပ်စ်

☐ Shift
 အဆိုင်း

☐ Week
 အပတ်

☐ Commission (overtime eligible)
 ကော်မရှင် (အချိန်ပိုကြေး ရရှိနိုင်သည်)

☐ Commission (overtime exempt)
 ကော်မရှင် (အချိန်ပိုကြေး ကင်းလွတ်ခွင့်)

☐ Salary (overtime eligible)
 လစာ (အချိန်ပိုကြေး ရရှိနိုင်သည်)

☐ Salary (overtime exempt)
 လစာ (အချိန်ပိုကြေး ကင်းလွတ်ခွင့်)

☐ Other (please explain below)
 အခြား (အောက်တွင်ရှင်းပြပေးပါ)

Explanation: _____
 ရှင်းလင်းချက် -

4. Regular Pay day _____
 ပုံမှန်လစာထုတ်ရက်

5. Tip policy / ဆုကြေးမူဝါဒ

☐ All tips are paid to the specific employee serving the customer / ဆုကြေးများ အားလုံးကို ဖောက်သည်ကို ဝန်ဆောင်မှုပေးသော ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအား ပေးသည်

☐ Tip pooling / ဆုကြေးကို အညီအမျှခွဲပေးသည်

☐ Other tip policy / အခြားဆုကြေး မူဝါဒ

☐ None (not a tipped position) / မရှိပါ (ဆုကြေးရသော ရာထူးမဟုတ်ပါ)

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

ရှင်းလင်းချက် - အလုပ်ရှင်များသည် မည်သည့် ဆုကြေးမျှဝေခြင်း၊ အညီအမျှ ခွဲဝေခြင်း သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ခြင်း မူဝါဒများကိုမဆို ရှင်းလင်းချက် ပေးရပါမည် -

Good Faith Estimate - Seattle's Secure Schedule Ordinance SMC 14.22
သဘောရှိဖြင့် ခန့်မှန်းချက် - ဆီယက်တဲလ်မြို့၏ လုံခြုံသော အချိန်ဇယား စည်းကမ်းဥပဒေ 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).

* ကမ္ဘာအနှံ့တွင် ဝန်ထမ်းပေါင်း 500+ ရှိသော အကြီးစား လက်လီနှင့် အစားအစာ ဝန်ဆောင်မှု လုပ်ငန်းများမှ နာရီပိုင်း (ဥပမာ အချိန်ပိုကြေး ရရှိနိုင်သည်) ဝန်ထမ်းများအတွက်သာ လိုအပ်ပါသည် (ဝန်ဆောင်မှု အပြည့်ပေးသော စားသောက်ဆိုင်များအတွက် ကမ္ဘာအနှံ့တွင် ဝန်ဆောင်မှု အပြည့်ပေးသော စားသောက်ဆိုင်ပေါင်း 40+ ရှိရန် အပိုလိုအပ်ချက်)။

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

ရုံးဖွင့်ရက် တစ်ပတ်လျှင် ပျမ်းမျှနာရီအရေအတွက် (တစ်နှစ်ပတ်လုံးစာ) -

Year begins / စတင်သည့်နှစ် - _____ 1st Quarter / ပထမ သုံးလပတ် - _____

2nd Quarter / ဒုတိယ သုံးလပတ် - _____ 3rd Quarter / တတိယ သုံးလပတ် - _____

4th Quarter / စတုတ္ထ သုံးလပတ် - _____

On-Call Shifts / လိုအပ်သလို ခေါ်ယူသော အဆိုင်းများ - ☐ YES / ရှိသည် ☐ NO / မရှိပါ

Protections against Retaliation / လက်တုံ့ပြန်မှုအပေါ်

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.

ဆီယက်တဲလ်မြို့အလုပ်သမားစံနှုန်းများအရ အကာအကွယ်ပေးထားသော အခွင့်အရေးများကို ကျင့်သုံးခြင်းအတွက် မည်သူ့အပေါ်ကိုမဆို မကောင်းသော ဆောင်ရွက်ချက် (ဥပမာ အလုပ်ထုတ်ခြင်း၊ ရာထူးချုတ်ခြင်းနှင့် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး အခြေအနေကို တိုင်ကြားမည်ဟု ခြိမ်းခြောက်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း) မပြုရန် အလုပ်ရှင်များကို တားမြစ်ထားသည်။