ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਇਮੀਗ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸਥਿਤੀ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਲੋਕੇਸ਼ਨ ਦੀ ਪਰਵਾਹ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਇਹ ਨਿਯਮ SEATTLE ਸ਼ਹਿਰ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਉੱਤੇ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਬਗ਼ਾਵਤ ਕਰਨਾ ਗ਼ੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਹੈ।

2026 ਸੀਏਟਲ ਲੇਬਰ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਆਰਡਿਨੈਂਸਿਜ਼

ਆਫ਼ਿਸ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਦਾ ਮਿਸ਼ਨ ਸੂਝਵਾਨ ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਰਣਨੀਤਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਨਵੀਨਤਾਕਾਰੀ ਨੀਤੀ ਵਿਕਾਸ, ਨਸਲ ਅਤੇ ਸਮਾਜਕ ਨਿਆਂ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਦੇ ਨਾਲ. ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਮਿਆਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਇਹ ਪੋਸਟਰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਬੋਲੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ, ਕੰਮ ਦੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਨਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਆਫ਼ਿਸ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਸਰੀਰਕ ਅਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਅਨੁਵਾਦ, ਦੁਭਾਸ਼ੀਆ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਨਿਊਨਤਮ ਤਨਖਾਹ

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਨਿਊਨਤਮ ਤਨਖਾਹ ਤੈਅ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ

ਸਾਰੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ
ਭਾਵੇਂ ਕਿੰਨੇ ਵੀ ਵੱਡੇ ਜਾਂ ਛੋਟੇ ਹੋਣ, ਉਹ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ

$21,30

ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ ਦੇਣਗੇ

ਕੋਈ ਵੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ, ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਲਾਭ ਲਈ ਕੀਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਗਾਹਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਟਿੱਪ ਨੂੰ ਨਿਊਨਤਮ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ ਵਿੱਚੋਂ ਕੱਟ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਿਆਟਲ ਵਿੱਚ ਨਿਊਨਤਮ ਤਨਖਾਹ ਹਰ ਸਾਲ ਵਧਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ
ਮਹਿੰਗਾਈ ਦਰ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ। ਨਵੀਂ ਨਿਊਨਤਮ ਤਨਖਾਹ ਹਰ ਸਾਲ 1 ਜਨਵਰੀ ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਆਫਿਸ ਆਫ ਲੇਬਰ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ (Office of Labor Standards) ਹਰ ਸਾਲ ਪਤਝੜ ਦੇ ਮੌਸਮ ਵਿੱਚ ਨਵੀਂ ਨਿਊਨਤਮ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਬਿਮਾਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਮਾਂ

ਡਾਕਟਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਛੁੱਟੀ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਛੁੱਟੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ।

(ਬੱਚਾ, ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ, ਜੀਵਨਸਾਥੀ, ਰਜਿਸਟਰਡ ਘਰੇਲੂ ਸਾਥੀ, ਦਾਦਾ-ਦਾਦੀ, ਪੋਤੇ, ਭੈਣ-ਭਰਾ)

ਬਿਮਾਰੀ ਦਾ ਸਮਾਂ: ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਲਾਕਾਤ ਸਮੇਤ, ਸਰੀਰਕ ਜਾਂ ਦਿਮਾਗੀ ਸਿਹਤ ਦੀ ਹਾਲਤ

ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮਾਂ: ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ, ਜਿਨਸੀ ਹਮਲਾ, ਪਿੱਛਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ ਦੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਨ*

ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਬਿਮਾਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮਾਂ (PSST) ਦਰਾਂ

	ਪੜਾਅ 1	ਪੜਾਅ 2	ਪੜਾਅ 3
ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਆਕਾਰ ਫੁੱਲ-ਟਾਈਮ ਬਰਾਬਰ ਵਿਸ਼ਵ ਭਰ ਵਿੱਚ (FTEs) ਕਰਮਚਾਰੀ	**49 ਤੱਕ** FTEs	**50 – 249** FTEs	**250+** FTEs
PSST ਦੇ ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟੇ ਕੀਤਾ ਕੰਮ	**1 ਘੰਟਾ** ਪ੍ਰਤੀ 40 ਘੰਟੇ	**1 ਘੰਟਾ** ਪ੍ਰਤੀ 40 ਘੰਟੇ	**1 ਘੰਟਾ** ਪ੍ਰਤੀ 30 ਘੰਟੇ
ਬਗ਼ੈਰ ਵਰਤੋਂ ਵਾਲੀ PSST ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਲਿਜਾਣਾ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ	**40 ਘੰਟੇ**	**56 ਘੰਟੇ**	**72 ਘੰਟੇ****

* ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮੇਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਘਰੇਲੂ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ

**ਭੁਗਤਾਨ ਸਮਾਂ ਬੰਦ (PTO) ਨੀਤੀ ਦੇ ਨਾਲ TIER 3 ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ 108 ਘੰਟੇ

ਨਿਆਂਪੂਰਣ ਮੌਕਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ

ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਅਤੇ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਸੀਮਿਤ ਵਰਤੋਂ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਮਨਾਹੀ:

- ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਜੋ ਕਿ ਸਜ਼ਾ ਜਾਂ ਗਿਰਫ਼ਤਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਾਲੇ ਬਿਨੈਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ
- ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਜ਼ਾ ਜਾਂ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਬਾਰੇ ਸਵਾਲ ਹੋਣ, ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਜਾਂਚ ਨਾ ਕਰ ਲਈ ਹੋਵੇ
- ਸਿਰਫ਼ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ (ਜਾਂ ਹੋਰ ਗੰਭੀਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕਾਰਵਾਈਆਂ)

ਕੁਝ ਇਤਰਾਜ਼ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ 16 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪਹੁੰਚ, ਵਿਕਾਸ ਸੰਬੰਧੀ ਅਸਮਰਥਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਾਂ ਕਮਜ਼ੋਰ ਬਾਲਗ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ:
ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਜਾਂਚ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਤੱਕ ਅਪਰਾਧਕ ਪਿਛੋਕੜ ਜਾਂਚਾਂ ਲਈ ਉਡੀਕ ਕਰਨੀ

ਸਿਰਫ਼ ਅਪਰਾਧਕ ਪਿਛੋਕੜ ਦੀ ਜਾਂਚ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਗੰਭੀਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ:

- » ਅਪਰਾਧਕ ਪਿਛੋਕੜ ਜਾਂਚ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਜਾਂ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ
- » ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੋ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਖੁਲ੍ਹਾ ਰੱਖਣਾ
- » ਇੱਕ ਜਾਇਜ਼ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਕਾਰਨ ਰੱਖਣਾ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਏਗਾ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਵੇਗਾ

ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਚੋਰੀ

ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਚੋਰੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਦਿਨ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਰਾ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਲਿਖਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ:

- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ
- ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਦਰ, ਓਵਰਟਾਈਮ ਕਮਾਉਣ, ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਆਧਾਰ (ਘੰਟੇ, ਸ਼ਿਫਟ, ਦਿਨ, ਹਫ਼ਤਾ, ਕਮੀਸ਼ਨ) ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਪੂਰਤੀ, ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਨਿਯਮਿਤ ਦਿਨ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਟਿਪ ਪਾਲਿਸੀ ਦਾ ਵਰਣਨ
- ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਦਿਨਾਂ 'ਤੇ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਆਈਟਮਾਈਜ਼ਡ ਬਿਓਰਾ

ਤਨਖਾਹ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ:

- ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਓਵਰਟਾਈਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਆਰਾਮ ਅੰਤਰਾਲਾਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਵਾਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਕੰਮਕਾਜ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਕੰਮ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਟਿਪਸ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਸਰਵਿਸ ਕਰਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ (ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਰਸੀਦ ਜਾਂ ਮੈਨਯੂ ਉੱਤੇ ਕਰਮਚਾਰਰੀ(ਆਂ) ਦਾ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਯੋਗ ਨਹੀਂ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੂਚੀਬੱਧ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ)
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਕਰਨਾ
- ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਗ਼ਲਤ ਵਰਗੀਕਰਣ ਨਹੀਂ

ਨਿਯਮਤ ਯਾਤਰੂਆਂ ਲਈ ਲਾਭ

20 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਾਲੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ‘ਤੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ, ਜੋ ਪ੍ਰਤੀ ਹਫ਼ਤੇ ਔਸਤਨ ਦੱਸ ਘੰਟੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਸੰਘੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਪਰਵਾਨਿਤ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਟੈਕਸਯੋਗ ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚ ਆਵਾਜਾਈ ਜਾਂ ਵੈਨਪੂਲ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇਕ ਟਰਾਂਜਿਟ ਪਾਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਪੂਰੀ ਜਾਂ ਅੰਸ਼ਕ ਤੌਰ ’ਤੇ ਰਿਆਇਤ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ’ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਦੀ ਤਾਰੀਖ਼ ਦੇ 60 ਕੈਲੰਡਰ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇਸ ਲਾਭ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਸੰਪਰਕ

ਕਰਮਚਾਰੀ
OLS ਕੋਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰੋ ਜਾਂ ਕੋਰਟ ਵਿੱਚ ਮੁਕੱਦਮਾ ਦਾਇਰ ਕਰੋ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ
ਅਨੁਪਾਲਨਾ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104

LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV

ALLIED PRINTING TRADES UNION LABEL COUNCIL WASHINGTON - OREGON 2