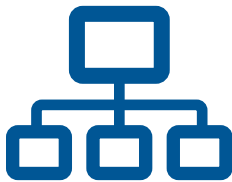




Washington State Department of
Labor & Industries

비즈니스 필수 사항

사업주를 위한 몇 가지 필수 요구 사항 및 자료에 대한 개요
자세한 정보는 www.Lni.wa.gov/BusinessEssentials를
참조하십시오



일반

필수 포스터

직원들이 볼 수 있도록 무료 L&I(노동산업부) 필수 포스터 3개를 게시하고 원격 근무자에게도 보내십시오.

기록 관리

급여 및 인사 기록을 최소 3년 동안 관리하고 직원의 개인 정보를 보호하기 위해 안전하게 보관하십시오.

보복

고용주는 자신의 권리와 관련된 무언가에 대해 우려를 제기한 직원에게 징계를 내릴 수 없습니다.

계약자: 건설, 조경 및 관련 거래

건설 작업을 수행하는 모든 기업은 입찰, 광고 또는 작업 수행을 위한 계약자로서 보험에 가입하고, 보증을 받고, L&I에 등록해야 합니다.



안전과 보건

안전 규칙 준수

모든 작업장에는 안전 요구 사항이 있으며, 원격 작업장도 마찬가지입니다. 배우고 따르십시오.

안전 위험 요소 발견 및 해결

부상에 대응하는 대신 작업장 위험 요소를 찾아 예방하십시오. L&I는 위험 요소를 줄이거나 제거하는 데 도움이 되는 도구를 제공합니다.

안전 프로그램 만들기

작업장 안전 프로그램에는 서면 사고 예방 프로그램(Accident Prevention Program, APP)이 필요하며 화학물질, 도구, 기계와 같은 특정 작업장 위험 요소가 포함됩니다.

직원 대상 안전 교육 실시

특정 작업장에는 특정 안전 교육 요구 사항이 있습니다.

작업장에서 발생한 부상 및 사망자 보고

고용주는 근로자가 사망하거나 환자가 입원한 후에는 8시간 이내에, 입원하지 않았으나 신체가 절단되거나 시력을 상실한 후에는 24시간 이내에 L&I에 연락해야 합니다.

부담감을 느끼시나요? 어디서부터 시작해야 할지 모르겠나요? 안전 상담을 받아 보십시오

L&I는 귀하의 안전 프로그램과 관련하여 비밀이 유지되고 전문적인 조언과 도움을 무료로 제공합니다.



산재 보험

모든 근로자 보장

주법에 특별한 면제 규정이 없는 한 산재 보험은 모든 근로자에게 필요합니다.

여기에는 귀하의 비즈니스를 위해 일하는 가족과 친구, 단기 계약직, 중요한 관리 권한이 없는 소유자가 포함됩니다. 여기에는 독립 계약자가 포함될 수 있습니다.

독립 계약자

많은 독립 계약자는 주정부 면제 규정을 충족하지 않기 때문에 보장을 받아야 합니다. L&I 자료를 활용하여 독립 계약자에게 보장을 제공해야 하는지 알아보십시오.

계정 개설

보장을 받을 근로자가 있는 경우 산재 보험 계정이 있어야 합니다. 계정을 개설하려면 <https://dor.wa.gov>에서 주 사업 허가증을 업데이트하여 직원을 고용하고 있음을 나타내십시오.

분기별 보험료 신고 및 납부

분기마다 근로자의 근무 시간을 L&I에 보고하고 납부 기한까지 보험료를 납부하십시오. 분기에 보고할 시간이 없는 경우에도 0시간을 명시하여 분기별 보고서를 제출해야 합니다.

정기적 정보 업데이트

귀하의 사업 소유권, 연락처 정보, 귀하가 제공하는 서비스 또는 제품의 변경 사항에 따라 산재 보험 계정을 최신 상태로 유지하십시오.

근로자가 근무 중에 부상을 입은 경우

근로자에게 치료를 받고 근로자 사고 보고서를 제출하라고 권장하십시오. 근로자가 보고서를 제출한 후 고용주에게 사고 보고서를 제출하십시오.

업무상 부상으로 인해 직원이 일을 할 수 없게 된 경우

근로자의 부상이 요금에 미치는 영향을 줄려면 L&I의 직장 복귀 프로그램을 고려해 보십시오.



근로자의 권리

최저임금 이상 지급

고용주는 직원에게 근무 시간당 최소한 주 최저 임금을 지급해야 합니다. Seattle, SeaTac 및 Tukwila는 임금률이 더 높습니다.

주당 근무시간인 40시간을 초과하는 모든 시간에 대해 1.5배의 임금 지급

대부분의 직원은 초과근무 수당을 받아야 합니다. 초과근무를 면제받으려면 해당 직무가 급여 및 직무 테스트를 충족해야 합니다. L&I는 이러한 테스트를 이해하도록 도와드릴 수 있습니다.

급여 관련 관행

지원자나 직원에게 급여 내역을 물어보거나 직원이 자신의 급여에 대해 다른 사람과 이야기하는 것을 금지할 수 없습니다.

직원이 15명 이상인 경우 채용 공고에 급여 범위와 복리후생을 제시해야 합니다.

급여

직원에게 최소한 한 달에 한 번 급여를 지급하고, 급여 및 공제 세부 정보를 제공하십시오.

팁

팁은 최저 임금을 충족하는 데 계산되지 않습니다. 고객이 제공한 팁은 직원에게 전달해야 합니다.

경업 금지 계약서

고용주는 직원의 급여가 연간 최저치를 충족하지 않는 한 직원에게 경업 금지 계약서에 서명하라고 요구할 수 없습니다.

아르바이트 및 임시직을 포함하여 모든 근로자에게 유급 병가 제공(법에서 면제되지 않는 한)

근무 시간 40시간당 최소 1시간의 병가를 받아야 합니다. 직원이 자신과 가족 구성원을 위해 법에 설명된 대로 사용하도록 허용합니다. 매월 사용 내역 및 남은 시간/일수에 대한 정보를 제공합니다.

휴게 시간

늦어도 세 번째 시간까지는 시작할 수 있도록 근무 시간 4시간당 최소 10분의 유급 휴게 시간을 제공하십시오.

식사 시간

5시간 이상 교대 근무 시 최소 30분의 식사 시간을 제공하십시오. 직원이 해당 시간 동안 계속 근무해야 하는 경우를 제외하고는 식사 시간에 대한 비용을 지불할 필요가 없습니다.

10대 근로자

고용주는 청소년을 고용하려면 청소년 취업 허가증을 받아야 하며, 각 업무는 각 근로자에 대한 L&I 승인 양식을 통해 청소년 근로 제한 사항을 충족해야 합니다.

가족 구성원

고용주는 가족 구성원이 합법적인 사업주가 아닌 이상 다른 직원과 마찬가지로 가족 구성원에게 급여를 지급해야 합니다.

성평등

고용과 관련된 결정은 성별에 따라 내릴 수 없습니다.

고립된 근로자

동료 없이 일하는 호텔/모텔 직원, 경비원, 보안 및 기타 부동산 서비스 직원에게 비상 버튼, 특별 교육 및 기타 보호 조치를 제공해야 합니다.



추가 정보

질문이 있거나 다른 언어로 도움을 받아야 합니까? 다음 주소/전화번호로 소기업청(Small Business Office)에 연락하십시오. SmallBusiness@Lni.wa.gov, 1-800-987-0145.

온라인 자료는 www.Lni.wa.gov/BusinessEssentials에서 확인하십시오.

L&I 필수 웨비나 등록: www.Lni.wa.gov/Training으로 이동하여 검색창에 “Essentials for Business(비즈니스 필수 사항)”를 입력하십시오.