

NOTICE TO EMPLOYERS AND EMPLOYEES

The Protected Sick Time Ordinance approved by the Portland City Council in 2013 ensures that all eligible persons working in the City of Portland earn sick time to use when they or a family member are sick, injured, or need preventive health care. The ordinance is intended to mitigate the spread of disease and to allow employees to care for themselves and family members, making Portland a healthier, more productive community.

WHEN MAY AN EMPLOYEE TAKE SICK TIME? Effective January 1, 2014, an employee becomes eligible to use sick time when the employee has been employed by an employer for 90 days and has worked for the employer within the geographic boundaries of the City for at least 240 hours

Employees may take sick time for the following reasons:

- **Diagnosis, care, or treatment of the employee, or the employee's covered family member** for mental or physical illness, injury or health condition including, but not limited to, pregnancy, childbirth, post-partum care, and preventive medical care.
- **The employee, their child or dependent is a victim of domestic violence, harassment, sexual assault, or stalking**
- **Closure of the employee's place of business**, or the employee's child's school or place of care, by order of a public official due to a public health emergency
- **Care for a covered family member** when it has been determined by a public health authority or by a health care provider that the family member's presence in the community would jeopardize the health of others
- **Employer exclusion of an employee from the workplace for health reasons** per any law or regulation that requires such exclusion

HOW MUCH SICK TIME MAY BE USED IN A YEAR? An employee may earn up to 40 hours of sick time per leave year unless allowed more by the employer.

An employee may use accrued sick time:

- To cover all or part of a shift
- In increments of one hour, unless a lesser time is allowed by the employer or it is physically impossible for the employee to begin or end work part way through a shift
- Up to a maximum of 40 hours per leave year, unless otherwise allowed by the employer or provided by law

An employee absent from work for a qualifying reason shall use accrued sick time on the first day and each subsequent day of absence until all accrued time has been used.

An employee is not required to be allowed to use sick time:

- If the employee is not scheduled to work in the City during the shift for which leave is requested
- During the first 90 calendar days of employment, unless the employer allows use at an earlier time

WHEN IS SICK TIME PAID OR UNPAID? **Medium to large size employers** with a minimum of six employees shall provide employees with a minimum of one hour of PAID sick time for every 30 hours of work performed by the employee within the geographic boundaries of the City of Portland.

Small employers with a maximum of five employees shall provide employees with a minimum of one hour of UNPAID sick time for every 30 hours of work performed by the employee within the geographic boundaries of the City of Portland.

WHAT NOTICE IS REQUIRED? Employees are required to notify their employer of the need to use sick time by means of the employer's established policy or standard before the start of the employees' scheduled work shift or as soon as practicable

For absences of more than three consecutive days, an employer may require reasonable documentation, including one of the following:

- Documentation signed by a licensed health care provider;
- Documentation for victims of domestic violence, harassment, sexual assault, or stalking; or
- A signed personal statement that the sick leave was for a qualifying reason

EMPLOYEE RIGHTS WHEN TAKING SICK TIME If an employer requires documentation of the purpose for the use of sick time, the employer must pay the cost of any verification by the health care provider that is not covered by insurance

An employer may not require an employee to:

- Search for or find a replacement worker as a condition of the use of sick time
- Work an alternate shift to make up for the use of sick time.

If the employer allows shift trading and an appropriate shift is available, the employer may allow the employee to trade shifts instead of using sick time

It shall be unlawful for an employer to:

- Interfere with, restrain or deny the exercise of or the attempt to exercise the right to sick time
- Take retaliatory personnel action or discriminate against an employee because the employee has exercised the right to protected sick time
- Use an absence control policy to count earned sick time as an absence that may lead to or result in adverse employment action against the employee

More Information:

BOLI www.oregon.gov/boli
City of Portland: www.portlandoregon.gov/sicktime, 503-823-3994

Employers of employees working in the City of Portland: This ordinance requires you to provide written notice to your employees, detailing their rights under the ordinance. You may also comply by posting this notice in a conspicuous and accessible place in each establishment where your employees work.

REV. 01/2014

AVISO PARA EMPLEADORES Y EMPLEADOS

La Ordenanza de Tiempo de Enfermedad Protegido aprobada por el Ayuntamiento de Portland en 2013, asegura que todas las personas que trabajan en la Ciudad de Portland puedan ganar tiempo de enfermedad para usar cuando ellas o un miembro de la familia estén enfermos, heridos o necesiten atención de salud preventiva. La ordenanza tiene por objeto mitigar la propagación de enfermedades y permitir que los empleados se cuiden a sí mismos y a los miembros de su familia, haciendo que Portland sea una comunidad más sana y más productiva.

¿CUÁNDO PUEDE TOMAR UN EMPLEADO PERMISO POR ENFERMEDAD? El empleado es elegible para usar el Tiempo de Enfermedad cuando ha trabajado para un empleador dentro de los límites geográficos de la Ciudad durante al menos 240 horas y 90 días en 2014 o cuando ha sido contratado por primera vez por un empleador.

Los empleados pueden tomar Permiso por Enfermedad por las siguientes razones:

- **Diagnóstico, cuidados o tratamiento del Empleado o de un Miembro de la Familia del Empleado**, por enfermedad mental o física, lesión o condición de salud, incluyendo, pero no limitado a, embarazo parto, puerperio y atención médica preventiva.
- **Propósitos relacionados con la violencia doméstica, acoso, agresión sexual, o acoso**
- **Cierre del lugar de trabajo del Empleado**, o de la escuela o guardería del hijo del Empleado, por orden de un funcionario público debido a una emergencia de salud pública.
- **El cuidado de un Miembro de la Familia** cuando se haya determinado por la autoridad de salud pública o por un proveedor de atención médica que la presencia del Miembro de la Familia en la comunidad pondría en peligro la salud de los demás.
- **La exclusión del Empleado por parte del Empleador del lugar de trabajo por motivos de salud** por cualquier ley o reglamento que exige dicha exclusión.

¿CUÁNTO TIEMPO POR ENFERMEDAD SE PUEDE USAR EN UN AÑO? El Empleado puede ganar hasta 40 horas de Tiempo de Enfermedad a menos que permita más el Empleador.

El Empleado puede usar el Tiempo de Enfermedad:

- Para cubrir la totalidad o parte de un turno
- En incrementos de una hora, a menos que el Empleador permita un tiempo menor o si es físicamente imposible que el Empleado empiece o termine de trabajar en el medio de un turno
- Para cubrir un máximo de 40 horas de tiempo de enfermedad ganado por año, a menos que el Empleador permita lo contrario o la ley exija lo contrario.
- Cuando el Empleado esté ausente del trabajo por una razón calificante, las horas acumuladas de Tiempo de Enfermedad se deben utilizar en el primer día y cada día subsiguiente de la ausencia hasta que se haya usado todo el tiempo acumulado.

El Empleado no puede usar el Tiempo de Enfermedad:

- Si el Empleado no está programado para trabajar en la Ciudad en el turno para el que se solicita el permiso
- Durante los primeros 90 días naturales de empleo, a menos que el Empleador permita el uso en un momento anterior
- Durante las primeras 240 horas de trabajo dentro de los límites geográficos de la Ciudad de Portland en un año

¿CUÁNDO SE PAGA O NO SE PAGA EL PERMISO POR ENFERMEDAD? **Los Empleadores de tamaño medio a grande** con un mínimo de 6 empleados deberán proporcionar a los empleados un mínimo de una hora de Tiempo de Enfermedad PAGADO por cada 30 horas de trabajo realizado por el empleado dentro de los límites geográficos de la Ciudad de Portland.

Los Empleadores de tamaño pequeño con un máximo de 5 empleados deberán proporcionar a los empleados un mínimo de una hora de Tiempo de Enfermedad SIN PAGAR por cada 30 horas de trabajo realizado por el empleado dentro de los límites geográficos de la Ciudad de Portland.

¿QUÉ AVISO SE REQUIERE? Los Empleados deben notificar a su Empleador de la necesidad de utilizar el Tiempo de Enfermedad, por medio de la política o norma establecida del Empleador antes de que los empleados empiecen el turno de trabajo programado, o tan pronto como sea posible

Para ausencias de más de 3 días consecutivos, el Empleador puede requerir documentación razonable, incluyendo:

- Documentación firmada por un proveedor de atención médica con licencia
- Documentación para las víctimas de violencia doméstica, acoso, agresión sexual, o acoso
- Una declaración personal firmada de que el Permiso por Enfermedad fue por una razón calificante

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS AL TOMAR EL PERMISO POR ENFERMEDAD Si un Empleador requiere documentación del propósito para el uso del Tiempo de Enfermedad, el Empleador deberá pagar el costo de cualquier verificación por parte del Proveedor de Atención Médica que no esté cubierto por el seguro

El Empleador no puede requerir que el empleado:

- Busque o encuentre a un trabajador de reemplazo como condición para el uso del Tiempo de Enfermedad
- Trabaje en un turno Alternativo para compensar por el uso del Tiempo de Enfermedad.

Si el Empleador permite el cambio de turno y hay un turno apropiado disponible, el Empleador puede permitir al Empleado que cambie de turno en lugar de utilizar el Tiempo de Enfermedad

Será ilegal que el Empleador:

- interfiera con, restrinja o deniegue el ejercicio de, o el intento de ejercer el derecho al permiso por enfermedad protegido
- tome una Acción de Represalias contra el Personal o discrimine a un Empleado por haber ejercido el derecho al permiso por enfermedad protegido
- Use una política de control de ausencias para contar el Permiso por Enfermedad ganado como una ausencia que pueda dar lugar o resultar en una acción de empleo adversa contra el Empleado.

Oficina de BOLI www.oregon.gov/boli

Ciudad de Portland: www.portlandoregon.gov/sicktime, sicktimeinfo@portlandoregon.gov, 503-823-3994

Empleadores de Empleados que trabajan en la Ciudad de Portland: Esta Ordenanza requiere que proporcione un aviso por escrito a sus Empleados de los Derechos de los Empleados en virtud de la Ordenanza. También puede cumplir mediante la colocación de este aviso en un lugar visible y accesible en cada establecimiento donde trabajan sus Empleados.

REV. 01/2014