

Regulaciones administrativas

DOL-755

Estas Regulaciones Administrativas deben ser mantenidas visibles donde quiera que los trabajadores cubiertos por esta acta estén empleados

DEPARTAMENTO DEL TRABAJO DE CONNECTICUT
DIVISION DE COMPENSACION Y ESTANDARES DEL PUESTO DE TRABAJO

PAGOS MÍNIMOS:

\$8.70 por hora a partir del 1 de enero de 2014

\$9.15 por hora a partir del 1 de enero de 2015

\$9.60 por hora a partir del 1 de enero de 2016

\$10.10 por hora a partir del 1 de enero de 2017

\$11.00 por hora a partir del 1 de octubre de 2019

Tiempo Extraordinario (Overtime):

DESPUES DE LAS 40 HORAS, UNOY MEDIO LA TASA DE PAGO REGULAR. PARA SABER LAS EXCEPCIONES VEA LA SECCION 31-76I DE LOS ESTATUTOS GENERALES DE CONNECTICUT.

MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EMPLEADOS POR EL ESTADO O SUBDIVISION POLITICA PUEDEN RECIBIR PAGOS DEL 85% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA APLICABLE.

MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD EMPLEADOS EN TRABAJOS AGRICOLAS PUEDEN RECIBIR PAGOS DE 85% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA APLICABLE. MENORES EMPLEADOS POR EMPLEADORES AGRICOLAS QUIENES, DURANTE EL PREVIO AÑO CALENDARIO, NO EMPLIEBAN OCHO O MAS TRABAJADORES AL MISMO TIEMPO TIENEN QUE PAGAR UN SALARIO MINIMO DE NO MENOS DE 70% DE LA TASA DE COMPENSACION MINIMA COMO SE DEFINE EN LA SECCION 31-58. MENORES EN OTROS EMPLEOS VER SECCION 31-60-6.

Sec. 31-60-1. Tasas por labor en relación a tasas de tiempo o pagos de planes de incentivo, incluyendo comisiones y bonos.

(a)Definiciones. Para el propósito de esta regulación, "Tasas por labor" significa una tasa establecida por unidad de trabajo completado sin tomar en cuenta el tiempo requerido para hacerlo. "Comisiones" significa cualquier pago o incentivo compensatorio por negocio tramitado ya sea basado en un por ciento del valor total o en una tasa o meta establecida por unidad de logro o cumplimiento. "Plan de Incentivo" significa cualquier método de compensación, incluyendo sin ninguna limitación, comisiones, tasas por labor, bonos, etcétera, basado en cantidad de resultados obtenidos donde el pago se hace de acuerdo a los términos de un plan fijo, donde el empleado califica a recibir pagos una vez que cumpla las condiciones establecidas de acuerdo a un acuerdo de trabajo, pero sujeta a las limitaciones en este documento establecidas.

(b) Registro de Compensación. Cada empleador debe mantener registros de la compensación que le ha pagado a cada uno de sus empleados que sea compensado por sus servicios de acuerdo a un plan de compensación, de una forma que permita que dicha compensación pueda ser traducida en términos de promedio de pago por una hora laborada cada semana o alguna parte de ella que el empleado haya trabajado.

(c) Tasa por labor en relación a la tasa por tiempo laborado:

(1) Cuando un empleado es solamente compensado basándose en una tasa por labor, este debe recibir pagos que al calcular el pago de hora promedio, este promedio sea por lo menos igual a los pagos mínimos por cada hora trabajada en cualquier semana, y la compensación hecha a dicho empleado no debe ser menos de la compensación mínima establecida por cada hora laborada.

(2) Cuando a un empleado se le compensa basándose en una combinación de tasa por labor por una cantidad de horas trabajadas en una semana y otras horas basándose en una tasa de pago por hora en otras, la tasa de pago por hora corresponde como mínimo a la tasa de pago mínimo establecido, y la compensación por horas trabajadas esa semana que se calculan basándose en la tasa por labor, debe corresponder como promedio a la tasa de pago mínimo por cada hora laborada dicha semana, y la compensación hecha a dicho empleado no debe ser menos de lo que se establezca como pagos mínimos por hora trabajada.

(3) Cuando un trabajador es empleado basándose en una combinación de pago por hora y tasa por labor por las mismas horas laboradas (ejemplo, un plan de incentivo de pago que se establece sobre una compensación por hora o en una tasa por labor en conexión con un mínimo pago por hora garantizado), el empleado debe recibir la tasa promedio que corresponda como mínimo a la tasa de pago mínimo por hora por cada hora trabajada en cualquier semana y la compensación recibida por dicho empleado debe ser no menos de la tasa de pago mínimo por cada hora trabajada.

(d) Comisiones

(1) Cuando la compensación de un empleado es solo basado en comisiones, este debe recibir pagos semanalmente en un promedio que corresponda al menos a la tasa de pagos mínimos por hora establecida para cada hora que este trabaje.

(2) Cuando el empleado es compensado de acuerdo con un plan que establece un pago mínimo más pagos de comisiones, los pagos semanales que el empleado recibe por la combinación de ambos (por hora y comisión) como mínimo debe ser igual al promedio del pago mínimo por hora para cada hora que éste trabajó en cualquier semana. Todas las comisiones deben ser liquidadas en su totalidad por lo menos una vez por mes. Cuando ganancias se derivan en su totalidad o en parte basándose en un plan de incentivo diferente al que aquí se describe, como mínimo, el empleado debe recibir cada semana el pago mínimo por hora trabajada en una semana, y el balance que haya ganada debe ser liquidado por lo menos una vez cada mes.

Sec. 31-60-3 Deducciones y concesiones de valor razonables por manutención y hospedaje
Fue revocado

Sec. 31-60-9. Uniformes

Con el propósito de esta sección "uniformes" significan los uniformes u otras ropas suministradas por el empleador para que el empleado las use durante el tiempo en que trabaja para el empleador pero que no incluye los artículos que comprende el empleado o aquellos artículos de vestuario requeridos por salubridad, comodidad o conveniencia del empleado. Una concesión (deducción) que no exceda \$1.50 por semana o el costo actual,

Regulaciones administrativas del salario y lugar de trabajo (continúa...)

cualesquiera sea el menor, puede ser aplicado como parte del pago del mínimo salario justo para el mantenimiento de los uniformes o para el lavado y limpieza de dichos artículos o uniformes cuando los servicios han sido prestados. Cuando artículos de protección, tales como guantes, botas o delantales son necesarios para salvaguardar al trabajador o para prevenir daños al empleado o son requeridos con el interés de la salubridad, dichas prendas de vestir deben ser proveídos, pagados y mantenidos por el empleador sin imponer cargos a los empleados.

Sec. 31-60-10. Tiempo de viaje

(a) Con el propósito de esta sección "tiempo de viaje" significa el tiempo durante el cual un trabajador esta requerido o permitido a viajar con los propósitos de ir a realizar sus labores de su oficio o trabajo pero no incluye el tiempo de viaje desde su casa a su lugar habitual de trabajo o centro de trabajo o el retorno a su casa, con excepción a las circunstancias descritas en esta regulación.

(b) Cuando un empleado, en el curso de su empleo, es requerido o permitido a viajar con propósitos que beneficia al empleador, dicho tiempo de viaje debe ser considerado como tiempo laborado y debe ser pagado como tal. Gastos incidentales directamente relacionada con o como resultantes de dichos viajes deben ser pagados por el empleador cuando los pagos que hizo el empleado le llevaría su compensación por debajo de la compensación mínima justa.

(c) Cuando un empleado es requerido a que se reporte al inicio de su nueva jornada de trabajo en otro lugar que no sea su centro habitual de trabajo, si dicha tarea requiere que el empleado incurra un tiempo de viaje en exceso del que a este le toma habitualmente para ir de su casa al centro de trabajo, dicho tiempo adicional debe ser considerado tiempo de trabajo normal y se le debe pagar como tal.

(d) Cuando al término del día de trabajo en un lugar, otro que el lugar de trabajo habitual, requiere que el empleado incurra tiempo de viaje en exceso del que normalmente le toma al empleado para ir de su centro de trabajo habitual a su casa, dicho tiempo de viaje adicional debe ser considerado como tiempo trabajado y debe ser pagado como tal.

Sec. 31-60-11. Horas Trabajadas

(a) Con el propósito de esta sección "Horas Trabajadas" incluye todo el tiempo durante el cual un empleado es requerido por el empleador a que permanezca en el local de trabajo del empleador, o que está disponible, o que esté en un lugar de trabajo establecido, y cualquier bloque de tiempo durante el cual el trabajador esta empleado o permitido a que trabaje, aunque no sea mandatorio que así haga. El tiempo que se le da para que coma debe ser excluido a no ser que el empleado sea requerido o permitido a que trabaje. Aun así, en dicho caso, el registro original de las horas trabajadas debe ser hecho por el empleado en su propio nombre y las entradas hechas en dicho registro por el empleado deben ser usadas como base para la creación de nóminas de pago.

(b) Todo el tiempo en que el empleado es requerido a estar disponible para servir en llamadas de emergencias en un lugar designado por el empleador debe ser considerado tiempo trabajado y debe ser pagado como tal, aunque el empleado no sea actualmente llamado para trabajar.

(c) Cuando un empleado esté requerido a estar disponible para responder llamadas de servicios de emergencia pero no esté requerido a permanecer en un lugar designado por el empleador pero que simplemente requiere que el empleado le comunique al empleador el lugar donde puede ser localizado, o cuando un empleado no esté específicamente requerido por el empleador a estar disponible para responder llamadas de trabajo, pero aún así es llamado por el empleador o bajo autorización directa o indirecta del empleador y asignado a una tarea, el tiempo de trabajo debe comenzar cuando el empleado haya sido notificado de su tarea y debe terminar cuando el empleado termine la tarea asignada.

Sec. 31-60-12. Archivos.

(a) Para el propósito de esta regulación "archivos veraces y exactos" significa exactos y legibles archivos para cada empleado mostrando:

- (1) Su nombre;
- (2) Dirección domiciliaria;
- (3) Ocupación de empleado;

- (4) Total de horas trabajadas diaria y semanalmente, mostrando el tiempo de inicio y término de cada jornada laboral, calculada a la más próxima unidad de 15 minutos;
- (5) Total de compensación básica por hora, diaria y semanal;
- (6) Compensación por tiempo trabajado en exceso de las horas de trabajo normal (overtime) por separado de la compensación básica;
- (7) Concesiones o deducciones a la compensación del empleado en cada período de pago;
- (8) Total de compensación hecha en cada período de pago;
- (9) Otros documentos como se estipula de acuerdo a las secciones 31-60-1 hasta la 31-60-16;
- (10) Certificados de trabajo para empleados menores de edad (de 16 a 18 años de edad). Archivos veraces y exactos deben ser mantenidos y guardados en el lugar de empleo por un período de tres años para cada empleado.

(b) El comisionado laboral podrá autorizar el mantenimiento de archivos de compensación y el almacenamiento de ambos documentos de compensación y registro de asistencia y horas laboradas en su totalidad o en parte en otro lugar que no sea el lugar de trabajo del empleado, siempre que sea demostrado que el almacenamiento de dichos archivos en el lugar de trabajo:

- (1) Impone innecesarias dificultades al empleador sin que materialmente beneficien el proceso de inspección del departamento del trabajo, o
- (2) No es práctico para los propósitos de cumplimiento de los requisitos. Cuando el permiso para mantener archivos de compensación en otro lugar que no sea el lugar de empleo sea otorgado, documentos mostrando el total de horas trabajadas, diaria y semanalmente por cada uno de los empleados debe estar disponible para la inspección en conexión con dichos archivos de compensación.

(c) En caso de un empleado que pasa 75%, o más tiempo de trabajo, fuera del lugar de negocio del empleador y el mantenimiento de la hoja de trabajo enseñando el principio y fin de cada jornada de trabajo para dicho personal impone innecesarias dificultades al empleador o le impone riesgos por la dificultad para controlar la exactitud de dicha información, archivos de las horas trabajadas diaria y semanalmente serán suficientes para cumplir con los requerimientos del mantenimiento de archivos que impone esta sección. Aun así, en dicho caso, el registro original de las horas trabajadas debe ser hecho por el empleado en su propio nombre y las entradas hechas en dicho registro por el empleado deben ser usadas como base para la creación de nóminas de pago.

(d) El empleador debe mantener y retener por un período de 3 años la siguiente información y datos de cada uno de los de sus empleados individualmente de buena fe en su capacidad ejecutiva, administrativa o profesional.

- (1) Su nombre;
- (2) Su dirección domiciliaria;
- (3) Su ocupación de empleo;
- (4) Su compensación pagada en cada período laboral;
- (5) La fecha de pago y el período de pago cubierto en cada pago.

Gary K. Pechie, Director
Estandares de Compensación y del Puesto de Trabajo

CONNECTICUT DEPARTMENT OF LABOR
Partner of the American Job Center Network

REV 05/2014

AVISO: Este estado tiene su propia ley de salario mínimo. También se le requiere a los empleadores que fijen el aviso de los Derechos del empleado bajo la Ley de Normas Justas de Trabajo, la cual indica el salario mínimo federal. En caso de que tanto la tasa Federal como la estatal se apliquen a un empleado, el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos estipula que el empleado tiene derecho a la tasa mayor del salario mínimo.

ESTE AVISO TIENE ÚNICAMENTE FINALIDAD INFORMATIVA.

Tiempo pagado por enfermedad

Leyes Generales del Estado de Connecticut §§ 31-57r - 31-57w - Licencia por enfermedad con goce de sueldo

Los empleadores con 50 o más empleados, con base en el número de empleados que existan en la nómina de la semana que tenga el 1 de octubre, proporcionarán licencia por enfermedad con goce de sueldo anualmente a cada uno de sus trabajadores de servicios en el estado. La licencia por enfermedad con goce de sueldo se acumulará a partir del 1° de enero de 2012 para empleados actuales, o para un trabajador de servicios contratado después del 1° de enero de 2012, comenzando en la fecha de contratación del empleado.

Acumulación

La acumulación es a razón de una hora de licencia por enfermedad con goce de sueldo por cada cuarenta horas trabajadas por un trabajador de servicios hasta un máximo de cuarenta horas por año del calendario (el empleador deberá elegir el período de 365 días a usarse para calcular los beneficios del trabajador a pagarse por la licencia por enfermedad).

- Ningún trabajador de servicios tendrá derecho a usar más del número máximo de horas acumuladas.

Remanente

Cada trabajador de servicios tendrá derecho a transferir hasta cuarenta horas no usadas de licencia por enfermedad con goce de sueldo del periodo del año del calendario actual al siguiente periodo del año del calendario.

Uso de licencia por enfermedad con goce de sueldo

Un trabajador de servicios tendrá derecho al uso de la licencia por enfermedad acumulada al cumplir el trabajador de servicios sesientos ochenta horas de empleo.

- a partir del 1° de enero de 2012, para trabajadores de servicios actuales, o
- si es contratado después del 1° de enero de 2012, al cumplimiento de sesientos ochenta horas de empleo por el trabajador de servicios desde la fecha de contratación, a menos que el empleador conceda una fecha más temprana.

Un trabajador de servicios no tendrá derecho al uso de licencia por enfermedad con goce de sueldo si dicho trabajador no hubiese trabajado un promedio de diez o más horas por semana para el empleador durante el más reciente trimestre completo del calendario.

Remuneración

Cada empleador pagará a cada trabajador de servicios la licencia por enfermedad a una tasa salarial igual al mayor de, ya sea:

- el salario normal por hora de dicho trabajador de servicios, o
- la tasa del salario mínimo justo bajo la sección 31-58 de las leyes generales vigentes para el período de pago durante el cual el empleado utilizó la licencia por enfermedad con goce de sueldo.

Razones para el uso de licencia

Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo para las siguientes circunstancias personales:

- enfermedad, lesión o condición de salud;
 - el diagnóstico, atención o tratamiento de su enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; o
 - atención médica preventiva.
- Un trabajador de servicios puede usar licencia por enfermedad con goce de sueldo para las siguientes circunstancias de un hijo o cónyuge:
- enfermedad, lesión o condición de salud;
 - el diagnóstico, atención o tratamiento de una enfermedad mental o física, lesión o condición de salud; o
 - atención médica preventiva.

Esta no es la Ley de Licencia por Enfermedad con Gocce de Sueldo completa. Por favor comuníquese con Recursos Humanos para información adicional.

Fecha de vigencia: 1/1/15

REV. 01/01/2015

AVISO: Los empleadores deben comunicarse con su oficina local sobre el desempleo o la agencia estatal responsable de la compensación por desempleo para recibir el aviso oficial de Seguro por desempleo. Los empleados deben comunicarse con su oficina local sobre el desempleo para obtener información sobre cómo presentar los reclamos para los beneficios por desempleo.

ESTE AVISO TIENE ÚNICAMENTE FINALIDAD INFORMATIVA. NO CUMPLE CON EL REQUISITO DE FIJACIÓN DE AVISO DEL SEGURO POR DESEMPLEO DE ESTE ESTADO.

Supervisión electrónica

PARA LOS EMPLEADOS DE

En conformidad con §§1-48d de los Estatutos Generales de Connecticut, esto servirá como aviso de que este empleador puede utilizar los siguientes tipos de **Supervisión Electrónica** en las actividades y comunicaciones de los empleados;

- _____ TELÉFONO
- _____ CÁMARA (INCLUIR CÁMARA OCULTAS)
- _____ COMPUTADORA
- _____ RADIO
- _____ POR CABLE
- _____ ELECTROMAGNÉTICO
- _____ FOTO ELECTRÓNICO
- _____ FOTO ÓPTICO
- _____ OTRO _____

SI DESSEA REALIZAR PREGUNTAS CON RESPECTO A ESTE AVISO, CONTACTESE CON _____ (REPRESENTANTE DE LA EMPRESA) PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN.

Sección 31-48d. Los empleadores que utilizan supervisión electrónica deben notificar previamente a los empleados. Excepciones. Multa civil. (a) Según se utiliza en esta sección:

- (1) "Empleador" significa toda persona, empresa o corporación, incluido el estado o toda subdivisión política del estado que tiene empleados.
- (2) "Empleado" significa toda persona que presta servicios para un empleador en un negocio del empleador, si este tiene derecho a controlar y dirigir a la persona según (A) el resultado que debe lograrse a través de los servicios y (B) los detalles y medios mediante los cuales se logra el resultado; y

Compensación a los trabajadores

Workers' Compensation Commission
Aviso a los empleados

Comisión de Indemnización laboral de trabajadores del estado de Connecticut
La Ley de Indemnización Laboral (el Capítulo 568 de los Estatutos Generales de Connecticut) requiere que su empleador,

le ofrezca beneficios en caso de lesión o enfermedad laboral en el curso de su empleo.

La **Sección 31-294b de la Ley de Indemnización Laboral establece:** "Todo empleado que sufre una lesión en el curso de su empleo debe informar de inmediato la lesión a su empleador o otra persona que represente a su empleador. Si el empleado no informa la lesión de inmediato, el comisionado puede reducir la adjudicación de indemnización proporcionalmente con perjuicio de que descubra que el empleador ha padecido a causa de la falta, siempre que la carga de la prueba con respecto a tal perjuicio recaiga sobre el empleador".

Un informe de lesión del empleado NO es un aviso escrito oficial de reclamos para los beneficios de indemnización laboral; es necesario usar el Formulario 30C de la Comisión de indemnización laboral para satisfacer este requisito.

NOTA: Debe cumplir con P.A. 17-141 (vea el cuadro) cuando presente un reclamo para compensación.

La COMPAÑÍA DE SEGUROS o el ADMINISTRADOR DE AUTOSEGURO es:

NOMBRE _____ TELÉFONO _____
DIRECCIÓN _____ ESTADO _____ CÓDIGO POSTAL _____
CIUDAD/PUEBLO _____
PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA APROBADO SI NO

La oficina de la Comisión de Indemnización laboral de trabajadores del estado de Connecticut para este lugar de trabajo se encuentra en:

DIRECCIÓN _____ TELÉFONO _____
CIUDAD/PUEBLO _____ ESTADO _____ CÓDIGO POSTAL _____

Acoso sexual

Commission on Human Rights and Opportunities
Promoting Equality and Justice for All People

EL ACOSO SEXUAL ES ILEGAL

y está prohibido por

La Ley de Prácticas de Empleo de Discriminación de Connecticut, y El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964

El acoso sexual significa: "Cualquier avance sexual no deseado, o solicitud de favores sexuales, o cualquier conducta de naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del empleo de un individuo;
2. La sumisión o rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones de empleo que afectan a dicho individuo;
3. Tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño laboral de un individuo o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo".

Las personas que participan en actos de acoso sexual pueden recibir sanciones civiles y penales.

Derechos sobre el embarazo

NOTIFICACIÓN

Secciones 46a-60(a), (b)(7), (d)(1) de las Leyes Generales de Connecticut
Discriminación por embarazo y adaptación en el lugar de trabajo

Empleadores contemplados en estas leyes

Cualquier empleador que tenga más de 3 empleados debe cumplir estas leyes antidiscriminación y de adaptación razonable relativas al embarazo, parto o condiciones relacionadas – incluida la lactancia – de una empleada o solicitante de empleo.

Se prohíbe la discriminación

Ningún empleador puede discriminar a una empleada o solicitante de empleo debido a su embarazo, parto u otras condiciones relacionadas (por ej., amamantar a su bebé o extraerse leche materna en el trabajo).

La conducta discriminatoria prohibida incluye:

- La terminación del empleo debido a embarazo, parto o condición relacionada
- Negar un permiso de ausencia razonable por discapacidad debido a embarazo (por ej., que el médico haya restado descanso en cama durante el periodo de recuperación de 6 a 8 semanas después del parto)
- Negar las prestaciones por discapacidad o por permiso de ausencia acumuladas conforme a los planes que el empleador mantenga
- No reincorporar a la empleada a su puesto de trabajo original o a un puesto equivalente después de su ausencia
- Limitar, segregor o clasificar a la empleada de forma tal que la prive de oportunidades de empleo
- Establecer términos o condiciones de empleo que discriminen a la empleada

***Nota:** No hay requisito alguno de que la empleada deba prestar sus servicios al empleador durante un cierto periodo antes de que se le otorgue el permiso de ausencia con protección del empleo de acuerdo con esta ley.

Adaptación razonable

El empleador debe proporcionar una adaptación razonable a una empleada o solicitante de empleo debido a su embarazo, a su parto o a que necesite amamantar a su bebé o extraerse leche materna en el trabajo.

Ejemplos de adaptaciones razonables incluyen, entre otros:

- Permitirle estar sentada mientras trabaja
- Pausas más frecuentes o más largas
- Descanso periódico
- Ayuda con el trabajo manual
- Reestructuración del trabajo
- Ajustaciones de trabajo ligero
- Horarios de trabajo modificados
- Transferencias temporales a tareas menos extenuantes o menos peligrosas
- Tiempo libre para recuperarse del parto (recetado por un médico, por lo general entre 6 y 8 semanas)
- Pausas e instalaciones adecuadas (no en un baño) para extraerse leche materna

Negación de la adaptación razonable

Ningún empleador habrá de discriminar a una empleada o solicitante de empleo negándole una adaptación razonable debido a su embarazo.

AVISO

(3) "Supervisión electrónica" significa la recopilación de información en las instalaciones de un empleador en relación a las actividades y comunicaciones de los empleados mediante cualquier medio además de la observación directa, incluido el uso de computadora, teléfono, cable, radio, sistemas electromagnéticos, foto electrónicos o foto ópticos, pero no incluye la recopilación de información (A) para propósitos de seguridad en áreas comunes de las instalaciones del empleador que se refieren para el uso público, o (B) que está prohibida por ley estatal o federal.

(b) (1) Excepto lo que se establece en la subsección (2) de esta subsección, cada empleador que utilice cualquier tipo de supervisión electrónica debe informar previamente a todos los empleados que pueden verse afectados, y comunicarle los tipos de supervisión que pueden ocurrir. Cada empleador debe publicar, en un lugar visible, a la vista inmediata de los empleados, un aviso sobre los tipos de supervisión electrónica que el empleador podría utilizar. Tal publicación debe constituir ese aviso previo por escrito.

(2) Cuando (A) un empleador tiene razones suficientes para creer que los empleados tienen una conducta que (i) viola la ley, (ii) viola los derechos legales del empleador o de los empleados del empleador, o (iii) crea un ambiente de trabajo hostil, y (B) cuando la supervisión electrónica puede generar evidencia de esta mala conducta, el empleador puede realizar la supervisión sin avisar previamente.

(c) El Comisionado de trabajo puede iniciar una multa civil contra cualquier persona que considere que viola la subsección (b) de esta sección, luego de una audiencia realizada en conformidad con las secciones 4-176e a 4-184, inclusive. La multa civil máxima debe ser quinientos dólares para la primera infracción, mil dólares para la segunda infracción y tres mil dólares para la tercera infracción y cada infracción subsiguiente.

(d) Las disposiciones de esta sección no se aplican para una investigación criminal. Toda información obtenida en el curso de una investigación criminal mediante el uso de supervisión electrónica puede utilizarse en un procedimiento disciplinario contra un empleado.

División de Normas Salariales y del Lugar de Trabajo
200 Folly Brook Boulevard, Wethersfield, CT 06109-1114

(P.A.98-142.)

La **Public Act 17-141 le permite al empleador la opción de asignar y colocar— "en la ubicación del lugar de trabajo donde otros puestos de leyes laborales fueron requeridos por el Departamento de Trabajo están colocados en un lugar visible" y en el sitio web de la Comisión de Indemnización Laboral (www.state.ct.us), una ubicación donde los empleados deben presentar reclamos para la indemnización.**

Si su empleador ha indicado una ubicación a continuación, **DEBE** presentar su reclamo de indemnización allí. Cuando presente su reclamo, también la ley exige que lo envíe por correo certificado (certified mail).

Si la ubicación está en blanco a continuación, pregúntele a su empleador dónde debe presentar el reclamo.

NOMBRE DEL EMPLEADOR _____
DIRECCIÓN _____ TELÉFONO _____
CIUDAD/PUEBLO _____ ESTADO _____ CÓDIGO POSTAL _____

ESTE AVISO DEBE ESTAR ESCRITO EN FUENTE TAMAÑO DIEZ, EN NEGRITA, Y DEBE PUBLICARSE EN UN LUGAR VISIBLE EN CADA LUGAR DE TRABAJO. LA FALTA DE PUBLICACIÓN DE ESTE AVISO POR PARTE DEL EMPLEADOR ESTARÁ SUJETA A UNA MULTA LEGAL. (Sección 31-279 C.G.S.).

FECHA DE PUBLICACIÓN _____

Todas las preguntas acerca de sus derechos por ley o las obligaciones del empleado o de la compañía de seguros deben realizarse al empleador, la compañía de seguros o la Comisión de Indemnización laboral de trabajadores (1-800-223-9673).

REV. 10/01/2017

Discriminación

La Discriminación es Ilegal

La ley en Connecticut prohíbe la discriminación en

EMPLEO

Basado en: edad, linaje, color, información genética, impedimento específico de aprender, estado civil, historial pasado o presente de incapacidad mental, incapacidad intelectual, origen