

Wzór umowy/kontraktu o pracę dla osoby sprzątajacej

Pracodawca i Pracownik powinni wspólnie przejrzeć umowę/kontrakt, aby osiągnąć porozumienie co do warunków tej umowy, z zastrzeżeniem wymogów miasta Chicago, powiatu Cook, stanu Illinois i prawa federalnego. Po wypełnieniu wszystkich części niniejszej umowy, pracodawca musi dostarczyć pracownikowi kopię tej umowy przed pierwszym dniem pracy pracownika. Dodatkowe warunki i zmiany mogą zostać wprowadzone w razie potrzeby, jeśli wyrażą na to zgodę zarówno pracodawca, jak i pracownik. Pracodawca musi dostarczyć pracownikowi nową kopię umowy za każdym razem, gdy wprowadzana jest zmiana lub uzupełnienie umowy.

Od 1 stycznia 2022 r. pracodawcy zatrudniający pracowników domowych do pracy w Chicago są zobowiązani do przedstawienia pracownikom domowym pisemnej umowy uzgodnionej przez pracodawcę i pracownika domowego. Na żądanie pracownika domowego umowa musi być sporządzona w języku ojczystym pracownika.

Ten dokument ma być źródłem informacji i stanowi poradę prawną. Jeśli potrzebujesz porady prawnej, skonsultuj się z prawnikiem.

Niniejsza umowa zostaje zawarta pomiędzy

(“Pracodawcą”) a(“Pracownik”)

w.....(data).

1. Pracownik rozpocznie zatrudnienie w dniu (data).

2. Długość zatrudnienia (prosze wybrać jeden):

___ Do czasu rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron (patrz #23)

___ Na czas określony:

(liczba)tygodni..... miesięcy.....lat

___ Inne:.....

3. Stanowisko / tytuł pracownika:

.....

4. imię przełożonego:

Dane kontaktowe przełożonego:

10. Plan pracy. Pracownik będzie pracował w następujących dniach i godzinach:

Niedziela czas rozpoczęcia:..... am/pm czas zakończenia:.....am/pm
Poniedziałek czas rozpoczęcia:..... am/pm czas zakończenia:.....am/pm
Wtorek czas rozpoczęcia:..... am/pm czas zakończenia:.....am/pm
Środa czas rozpoczęcia:..... am/pm czas zakończenia:.....am/pm
Czwartek czas rozpoczęcia:..... am/pm czas zakończenia:.....am/pm
Piątek czas rozpoczęcia:..... am/pm czas zakończenia:.....am/pm
Sobota czas rozpoczęcia:..... am/pm czas zakończenia:.....am/pm

Całkowita liczba godzin w tygodniu:

11. Odpoczynek i przerwy. Pracownik otrzyma następujące:

a. Dni Wolne (sprecyzować).....

.....
Zgodnie z prawem stanu Illinois, jeśli pracownik pracuje co najmniej 20 godzin tygodniowo, ma prawo do 24 nieprzerwanych godzin bezpłatnego czasu wolnego w każdym tygodniu. Jeśli Pracownik zdecyduje się pracować w dzień wolny od pracy, musi otrzymać wynagrodzenie w wysokości 1,5-krotności zwykłej stawki wynagrodzenia za godziny przepracowane powyżej 40 godzin tygodniowo.

b. Przerwy na posiłek i odpoczynek w ciągu dnia

.....min.razy dziennie ___ płatne ___ nie płatne

.....min.razy dziennie ___ płatne ___ nie płatne

Czas spania (Sprecyzować)..... ___ płatne ___ nie płatne

Inne:

Zgodnie z prawem stanu Illinois, jeśli Pracownik pracuje co najmniej 7,5 godziny dziennie, ma prawo do jednej 20-minutowej bezpłatnej przerwy, chyba że Pracownik opiekuje się kimś, kogo nie można pozostawić samemu. Jeśli Pracownik nie może zrobić sobie przerwy, musi otrzymać wynagrodzenie za cały przepracowany czas i musi mieć możliwość jedzenia podczas pracy.

12. Pensja i dodatki

- a. Pracodawca wypłaci pracownikowi następujące wynagrodzenie (zaznacz wszystkie pasujące):

_____ Regularna stawka wynagrodzenia wynosi\$ za godzinę.

_____ Nadgodzinna stawka\$ za godzinę za każdą godzinę (lub część każdej godziny) przepracowaną powyżej 40 godzin tygodniowo.

Od 1 lipca 2021 r.:

Stawka minimalna wynagrodzenia w Illinois wynosi 10,00 \$ za godzinę i wzrasta o 1\$ na godzinę każdego 1 stycznia, aż do 15,00 \$ w dniu 25.01.2015.

Stawka minimalna wynagrodzenia w Cook County wynosi 13,00 dolarów na godzinę i wzrasta każdego 1 lipca w oparciu o stopę inflacji.

Stawka minimalna wynagrodzenia w Chicago wynosi 15,00 \$ na godzinę i wzrasta w oparciu o indeks cen towarów i usług konsumenckich każdego lipca.

Zgodnie z prawem stanu Illinois, Pracownik ma prawo do 1,5-krotności normalnej stawki godzinowej za każdą godzinę przepracowaną po 40 godzinach tygodniowo.

- b. Regularny dzień (dni) płatności to każdy
w formie(gotówka, czek lub inna forma płatności)

Po każdej płatności pracodawca musi dostarczyć pracownikowi podpisane i ręcznie lub maszynowo napisane podsumowanie przepracowanych godzin oraz potwierdzenie płatności.

- c. Pracodawca musi zapłacić karę w wysokości do% całkowitej kwoty należnej za każdy dzień zwłoki w płatności.
- d. Pracownik będzie miał prawo do% Podwyżki każdego roku.
- e. Pracownik otrzyma dodatkowe wynagrodzenie w wysokości\$ za następujące obowiązki (np. dodatkowe obowiązki, dodatkowe umiejętności wielojęzyczne, podróże i dodatki do gospodarstwa domowego Pracodawcy):

.....
.....
.....

- f. Jeżeli pracodawca mieszka daleko od domu pracownika, pracodawca musi zapłaci pracownikowi za czas dojazdu z miejsca zatrudnienia do domu pracownika.
- g. Pracownik otrzyma następujące dodatkowe świadczenia (np. transport lub zwrot kosztów transportu, ubezpieczenia zdrowotnego lub zwrot składek na ubezpieczenie zdrowotne itp.):

.....

.....

.....

13. Podatki

Pracodawca zapłaci i potrąci wymagane podatki zgodnie z prawem, łącznie z podatkami od dochodów zgodnie z instrukcjami pracownika i wszystkimi innymi obowiązującymi wymogami podatkowymi.

14. Potrącenia od wynagrodzeń.

Wszelkie potrącenia z wynagrodzenia pracownika muszą być wspólnie uzgodnione i zgodne z prawem federalnym, stanowym oraz lokalnym. Zgodnie z prawem stanu Illinois, Pracodawca musi dostarczyć Pracownikowi pisemne wyjaśnienie każdego potrącenia dokonanego za każdym razem, gdy Pracodawca płaci Pracownikowi

Ubezpieczenie zdrowotne:\$ za..... (wypłata, miesięczna, itp.)

Żywność i napoje:\$ za..... (wypłata, miesięczna, itp.)

Wszelkie potrącenia z tytułu posiłków lub napojów muszą odzwierciedlać rzeczywisty koszt żywności i napojów faktycznie dostarczonych pracownikowi.

Jeśli żywność i napoje dostarczane Pracownikowi są wymagane przez Pracodawcę lub nie są preferowanym jedzeniem lub napojami Pracownika, potrącenia za żywność i napoje nie są dozwolone

Inne odliczenia (należy określić cel, częstotliwość i kwotę odliczeń):

.....

Pracodawca zgadza się wypłacać Pracownikowi wynagrodzenie pieniężne odpowiadające co najmniej minimalnej stawce płacy za wszystkie przepracowane godziny po uwzględnieniu wszystkich potrąceń z wynagrodzenia.

15. Dni wolne i Święta

Pracownik otrzyma następujące dni wolne:

- a. Zwolnienie chorobowe (podać ilość, metodę akumulacji dni, jeśli ma to zastosowanie, wymagane zaświadczenia, przeniesienie, czy jest płatne, czy nie, oraz wszelkie inne warunki):

.....

.....

W Chicago i powiecie Cook pracodawcy muszą zapewnić i zezwolić pracownikom na wykorzystanie co najmniej jednej godziny płatnego zwolnienia chorobowego na każde 40 godzin pracy pracownika. Zgodnie z obydwoma przepisami te dni można wykorzystać w celu zadbania o zdrowie własne lub członka rodziny pracownika; mogą być również one używane w przypadku zagrożenia zdrowia publicznego lub zamknięcia szkoły; oraz czas na zajęcie się rozwiązaniem problemu przemocy domowej i innych personalnych powodów.

- b. Urlop wypoczynkowy (należy określić ilość, sposób naliczania, wymagania dotyczące wypowiedzenia, przeniesienie, termin, czy jest płatny czy nie, i wszelkie inne warunki):

.....
.....

- c. Urlop rodzicielski z tytułu narodzin lub adopcji dziecka (podać czas trwania, wymagania dotyczące wypowiedzenia, czy obowiązuje okres próbny, czy jest płatny czy bezpłatny):

.....
.....
.....

Nie wolno rozwiązywać stosunku pracy ze względu na założenie pracodawcy, że pracownik odejdzie z pracy po skorzystaniu z urlopu macierzyńskiego.

- d. Inne:

.....
.....

- e. Pracownik otrzyma następujące dni wolne/święteczne (zaznacz wszystkie mające zastosowanie i zakreśl, czy są płatne czy bezpłatne):

.....Nowy Rok (płatne lub bezpłatne)

.....Dzień Martina Luthera Kinga, Jr.(płatne lub bezpłatne)

.....Dzień Presidenta (płatne lub bezpłatne)

.....Dzień Pamięci Narodowej (płatne lub bezpłatne)

.....Dzień Niepodległości (4 lipca) (płatne lub bezpłatne)

.....Święto Pracy (płatne lub bezpłatne)

.....Dzień Kolumba (płatne lub bezpłatne)

.....Dzień Weterana (płatne lub bezpłatne)

.....Święto Dziękczynienia (płatne lub bezpłatne)

.....Święto Bożego Narodzenia (płatne lub bezpłatne)

Inne:.....(płatne lub bezpłatne)

Inne:.....(płatne lub bezpłatne)

Inne:.....(płatne lub bezpłatne)

- f. Pracownik otrzyma dodatek urlopowy w wysokości\$. za
(godzinę lub dzień) za pracę w następujące dni świąteczne:

.....

.....

.....

16. Trzymanie rekordu pracy

Zgodnie z wymogami prawa federalnego i stanu Illinois, Pracodawca wyraża zgodę na sporządzanie i prowadzenie ewidencji wynagrodzeń i czasu pracy Pracownika. Pracodawca zgadza się również sporządzać i przechowywać ewidencję wszelkich urlopów, takich jak urlop chorobowy, urlop lub urlop rodzicielski, naliczonych lub wykorzystanych przez Pracownika.

17. Zasady odwołania pracy

- a. Jednorazowe odwołanie pracy lub zmiany harmonogramu: Pracodawca musi dostarczyć co najmniej 1-tygodniowe powiadomienie o odwołaniu lub zmianie (w tym dodaniu dodatkowego czasu pracy) godzin pracy pracownika w dowolny zaplanowany dzień roboczy. Pracodawca zapłaci pracownikowi połowę zwykłej stawki godzinowej pracownika za godziny, które pracownik przepracował w momencie odwołania. Jeśli Pracodawca nie dostarczy pełnego tygodniowego wypowiedzenia, Pracodawca zapłaci pełną uzgodnioną liczbę godzin i stawkę.
- b. Odwołania średnio- i długoterminowe: Jeśli pracodawca nie potrzebuje pracownika przez dwa tygodnie lub dłużej, Pracodawca musi powiadomić pracownika z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem i powinien być przygotowany na utratę tego pracownika, zgodzić się zapłacić pracownikowi w czasie jego nieobecności lub zapewnić pracownikowi pracę zastępczą na odpowiedni okres czasu.

18. Wypowiedzenie lub zwolnienie z pracy

- a. Pracodawca lub Pracownik musi zapewnić co najmniej (liczba) tygodni wypowiedzenia przed rozwiązaniem niniejszej umowy o pracę. Jeżeli pracodawca rozwiąże umowę, zapewni (liczba) tygodni wynagrodzenia jako odprawę.

- b. Jeżeli pracodawca nie dostarczy odpowiedniego powiadomienia, jak opisano powyżej, pracownik otrzyma tygodni wynagrodzenia w miejsce wypowiedzenia, chyba że wypowiedzenie jest z przyczyn pracownika.
- c. Jeżeli pracownik mieszka w miejscu zatrudnienia lub w innym miejscu opisanym powyżej, a pracodawca rozwiązuje zatrudnienie, pracodawca musi wykonać wszystkie poniższe czynności:
 - i. Przekazać pracownikowi pisemne wypowiedzenie tygodni przed wypowiedzeniem lub pracownik otrzyma tygodni wynagrodzenia w miejsce wypowiedzenia, chyba że wypowiedzenie jest z przyczyn pracownika ORAZ
 - ii. Pracodawca musi powiadomić pracownika z co najmniej 60-dniowym wyprzedzeniem o eksmisji ORAZ
 - iii. Zapewnić pracownikowi 60 dni zakwaterowania opłaconego przez pracodawcę, albo w miejscu, w którym pracownik miał mieszkać, albo w innym miejscu, LUB odprawę równoważną średnim zarobkom pracownika w ciągu ostatnich 30 dni zatrudnienia. Żadne wcześniejsze wypowiedzenie lub odprawa nie jest wymagana, jeśli pracodawca przedstawi wiarygodne dowody, że pracownik nadużył, zaniedbał lub spowodował jakiegokolwiek inne szkodliwe zachowanie wobec pracodawcy, członków jego rodziny lub osób zamieszkałych w gospodarstwie domowym pracodawcy).
- d. Następujące informacje stanowią przyczynę wypowiedzenia (lista nie jest wyczerpująca):

.....

.....

19. Listy polecające i referencje

- a. Pracodawca musi dostarczyć pracownikowi list polecający na koniec pierwszego roku zatrudnienia oraz na koniec każdego kolejnego roku zatrudnienia.
- b. Pracodawca musi dostarczyć Pracownikowi podpisany list referencyjny na żądanie Pracownika.

20. Ubezpieczenie pracownicze

Jeśli pracownik odniesie obrażenia w pracy, pracodawca musi pokryć wszystkie związane z tym wydatki medyczne.

21. Inne warunki

Jeżeli w miejscu zatrudnienia jest zainstalowany system alarmowy lub kamery, pracodawca ma obowiązek pisemnego poinformowania pracownika o systemie alarmowym i lokalizacji kamer. Kamery nie mogą być instalowane w łazienkach.

Inne:

.....

22. Zgłaszanie i rozpatrywanie skarg

Pracownik i pracodawca, w dobrej wierze, będą współpracować w celu rozwiązania wszelkich występujących problemów oraz ustalenia wzajemnej efektywnej komunikacji.

Employer and Employee will use the following process to raise and address grievances:
Pracodawca i pracownik użyją następującego procesu, aby zgłaszać i rozpatrywać skargi

.....
.....
.....

23. Przegląd zabezpieczeń prawnych

Pracodawca rozumie, że pracownik jest chroniony na mocy lokalnych, stanowych i federalnych przepisów prawa pracy, niezależnie od rasy, płci, orientacji seksualnej, wieku, narodowości, statusu emigracyjnego lub innej chronionej klasy określonej przez prawo. Pracodawca rozumie również, że podejmowanie działań odwetowych wobec pracownika za dochodzenie praw wynikających z niniejszej umowy o pracę lub innego prawa pracy lub prawa pracy jest niezgodne z prawem.

24. Inne:

Wzór kontraktu o pracę dla osoby sprzątajacej

Podpisy Kontraktu

Niżej podpisane strony zapoznały się z warunkami określonymi w niniejszej umowie/kontrakcie i dobrowolnie zgadzają się na ich przestrzeganie.

.....
Podpis pracodawcy Data

.....
Imię i nazwisko pracodawcy

.....
Podpis pracownika Data

.....
Imię i nazwisko pracownika

Podpis dodatkowych pracodawców w gospodarstwie domowym (jeśli pracownik jest zatrudniony do świadczenia wspólnych usług)

.....
Podpis pracodawcy usług wspólnych Data

.....
Imię i nazwisko pracodawcy świadczącego usługi wspólne

W obecności

.....
Podpis świadka _____ Data

.....
Imię i nazwisko świadka

Potwierdzenie otrzymania pisemnego kontraktu pracy

Ja,.....(pracownik), Potwierdzam, że
otrzymałem kopię umowy/kontrakt o pracę

Z.....(pracodawca) data

..... Kopia umowy została dostarczona w moim ojczystym języku

.....
Podpis pracownika

.....
Data

.....
Imię i nazwisko pracownika