

الطلب المُقدم من الموظف لتعويض ما فاتته من عمل كبديل عن استخدام الإجازات المرضية المُستحقة

لاستخدام الموظف	
تاريخ تقديم الطلب:	
اسم الموظف:	تعريف هوية الموظف:
الإدارة/المجموعة:	المدير/المشرف:
المكان:	
أطلب أن: <input type="checkbox"/> أعمل لساعات إضافية. أو <input type="checkbox"/> أبذل ورديات العمل بدلًا من استخدام الإجازات المرضية المُستحقة في التاريخ (التواريخ) والوقت (الأوقات) المدون أدناه.	

تاريخ الغياب:	<input type="checkbox"/> اليوم بالكامل/الوردية	<input type="checkbox"/> غير ذلك من: ____ صباحًا/مساءً إلى: ____ صباحًا/مساءً
تاريخ الساعات الإضافية/الوردية:	<input type="checkbox"/> اليوم بالكامل/الوردية	<input type="checkbox"/> غير ذلك من: ____ صباحًا/مساءً إلى: ____ صباحًا/مساءً
يُرجى وضع علامة على أحد الخيارين.	<input type="checkbox"/> في غضون الـ 7 أيام السابقة للغياب (فقط إذا كان الغياب مخططًا له) <input type="checkbox"/> في غضون الـ 7 أيام التالية للغياب	اسم الموظف (في حالة تبديل الورديات):
تاريخ الغياب:	<input type="checkbox"/> اليوم بالكامل/الوردية	<input type="checkbox"/> غير ذلك من: ____ صباحًا/مساءً إلى: ____ صباحًا/مساءً
تاريخ الساعات الإضافية/الوردية:	<input type="checkbox"/> اليوم بالكامل/الوردية	<input type="checkbox"/> غير ذلك من: ____ صباحًا/مساءً إلى: ____ صباحًا/مساءً
يُرجى وضع علامة على أحد الخيارين.	<input type="checkbox"/> في غضون الـ 7 أيام السابقة للغياب (فقط إذا كان الغياب مخططًا له) <input type="checkbox"/> في غضون الـ 7 أيام التالية للغياب	اسم الموظف (في حالة تبديل الورديات):

توقيع الموظف	تاريخ التوقيع
--------------	---------------

معلومات مهمة

- بموجب قانون الوقت المرضي المُستحق بمدينة نيويورك (قانون الإجازات المرضية مدفوعة الأجر)، يُمكنك طلب تعويض ساعات العمل المقررة التي فوتها أو ستفوتها وعدم استخدام الإجازات المرضية لتعويض الغياب. يحق لك طلب العمل لساعات إضافية أو تبديل الورديات مع أحد زملاء العمل في غضون السبعة (7) أيام التالية لغيابك. إذا كان غيابك أمرًا مُخططًا له، يحق لك كذلك طلب العمل لساعات إضافية أو تبديل الورديات مع أحد زملاء العمل في غضون السبعة (7) أيام السابقة لغيابك المُخطط له. (استثناء: إذا كنت أستاذًا مساعدًا مُعينًا في إحدى مؤسسات التعليم العالي، يحق لك العمل لساعات إضافية في أي وقت أثناء الفصل الدراسي الأكاديمي.) لا يحق لصاحب عملك إلزامك بالعمل لساعات إضافية كبديل لاستخدام الإجازات المرضية أو إضافة لها.
- إيجاد بديل: يحظر قانون الإجازات المرضية مدفوعة الأجر صاحب عملك من مطالبتك بالبحث عن أو إيجاد موظف بديل لساعات العمل التي من المقرر أن تعملها وتُخطط لاستخدام الإجازات المرضية خلالها.
- الانتقام محظور: يحظر قانون الإجازات المرضية مدفوعة الأجر صاحب عملك من اتخاذ إجراءات سلبية ضدك بسبب المطالبة بإجازة مرضية أو استخدام إجازة مرضية أو محاولة ممارسة أي حقوق أخرى بحميتها قانون الإجازات المرضية مدفوعة الأجر. إذا كنت تعتقد أن صاحب عملك قد اتخذ إجراءً انتقاميًا غير قانوني ضدك، يُمكنك تقديم شكوى إلى إدارة شؤون المستهلك بمدينة نيويورك عبر الإنترنت على موقع nyc.gov/consumers أو عن طريق الاتصال بالرقم 311.

لاستخدام صاحب العمل فقط			
القرار:	<input type="checkbox"/> تمت الموافقة	<input type="checkbox"/> تم الرفض	تاريخ اتخاذ القرار:
تم اتخاذ القرار من قبل:	السبب، في حالة الرفض:		
قدم نسخة من هذا النموذج المكمل إلى الموظف الذي يتقدم بالطلب.			