

WE ARE YOUR DOL



Department
of Labor

سياسة حقوق الموظفات في شفط حليب الرضاعة في أماكن العمل

المقدمة والغرض

تعطي المادة (206-ج) من قانون العمل لولاية نيويورك جميع الموظفات في ولاية نيويورك الحق في شفط حليب الرضاعة في مكان العمل. يُطبَّق هذا القانون على جميع أصحاب العمل في ولاية نيويورك سواءً جهات عامة أو شركات خاصة بصرف النظر عن حجم أعمالهم أو طبيعتها.

وقد أعدت وزارة العمل في ولاية نيويورك السياسة العامة الرسمية لشفط حليب الرضاعة في مكان العمل ووفقًا لما ينص عليه القانون، والتأكد أن جميع الموظفات يعلمن حقوقهن، وأن جميع أصحاب العمل يفهمون مسؤولياتهم. وتوفر هذه السياسة الحد الأدنى المطلوب، لكن يُشجع أصحاب العمل على توفير ترتيبات إضافية مصممة خصيصًا لمكان عملهم.

مع المعلومات الواردة أدناه، سوف تعرف الموظفات الوقت المسموح لشفط حليب الرضاعة، ونوع المكان الواجب على أصحاب العمل توفيره لشفط حليب الرضاعة، وكيفية إخطار أصحاب العمل عن الحاجة لشفط الحليب في مكان العمل، وطريقة إخطار وزارة العمل في حالة عدم مراعاة تلك الحقوق.

على أصحاب الأعمال توفير هذه السياسة كتابيًا إلى جميع الموظفات عند توظيفهن، ومرة أخرى في كل عام بعدها. على أصحاب الأعمال تزويد الموظفات بالسياسة بمجرد عودتهن إلى العمل عقب ولادة طفل.

استخدام وقت الاستراحة لشفط حليب الرضاعة

على أصحاب العمل توفير استراحة غير مدفوعة لموظفاتهم لشفط حليب الرضاعة. بالإضافة إلى ذلك، يُسَمَح للموظفات استخدام استراحتهن المدفوعة أو وقت الوجبات لشفط حليب الرضاعة. ويجب توفير هذا الوقت حتى ثلاث سنوات بعد ولادة الأطفال. يلتزم أصحاب العمل بتوفير وقت استراحة غير مدفوع على الأقل كل ثلاث ساعات إذا طلبت الموظفة ذلك. مع ذلك، يُعد عدد الاستراحات غير المدفوعة اللازمة لإحدى الموظفات لشفط حليب الرضاعة مختلفًا من موظفة لأخرى، وعلى أصحاب العمل توفير أوقات استراحة معقولة ووفقًا لكل حالة. يُحظر على أصحاب العمل التمييز بأي شكل من الأشكال ضد موظفة اختارت شفط حليب الرضاعة في مكان العمل.

يُسمح للموظفة بالعمل قبل أو بعد ساعات المناوبة العادية للتعويض عن أي ساعات مُستخدمة كاستراحة غير مدفوعة لشفط الحليب طالما كان هذا الوقت في غضون ساعات العمل العادية لصاحب العمل. مع ذلك، فالموظفات غير مطالبات بتعويض وقت الاستراحة غير المدفوعة.

على جميع أصحاب العمل الاستمرار في اتباع القوانين واللوائح الفيدرالية وعلى مستوى الولاية المُطبَّقة، وإرشادات بخصوص أوقات الاستراحة المدفوعة وغير المدفوعة وقت الطعام بصرف النظر عما إذا كانت الموظفات يستخدمن ذلك الوقت في شفط حليب الرضاعة أم لا. للحصول على مزيد من المعلومات بخصوص ما يُعد وقت الطعام أو الاستراحة بموجب قوانين الولاية أو القوانين الفيدرالية، يُرجى الاطلاع على المصادر الآتية:

- موقع وزارة العمل بولاية نيويورك عن يوم الراحة وأوقات الاستراحة وأوقات الطعام
dol.ny.gov/day-rest-and-meal-periods
- الأسئلة المتكررة عبر موقع وزارة العمل بولاية نيويورك الخاصة بأوقات الطعام والاستراحة
dol.ny.gov/system/files/documents/2021/03/meal-and-rest-periods-frequently-asked-questions.pdf
- الأسئلة المتكررة عبر موقع وزارة العمل الأمريكية الخاصة بأوقات الوجبات والاستراحة الخاصة بقانون معايير العمل العادل
dol.gov/agencies/whd/fact-sheets/22-flsa-hours-worked
- كشف وقائع قانون معايير العمل العادل عبر موقع وزارة العمل الأمريكية الخاص بتعويضات أوقات الاستراحة لشفط حليب الرضاعة
dol.gov/agencies/whd/fact-sheets/73-flsa-break-time-nursing-mothers

بينما لا يستطيع صاحب العمل اشتراط عمل الموظفة أثناء شفط حليب الرضاعة، فلا يوجد في المادة-206 ج من قانون العمل ما يمنع الموظفة من القيام بذلك طواعية. ويجب دفع مقابل وقت العمل أثناء شفط حليب الرضاعة.

كذلك، يجب أن تكون مدة الاستراحات غير المدفوعة المحددة لشفط حليب الرضاعة عشرين دقيقة على الأقل. مع ذلك، في حالة كانت غرفة الرضاعة المحددة التي يجب أخذ الاستراحة بها غير قريبة من محطة عمل الموظفة، يجب أن تكون مدة الاستراحة على الأقل ثلاثين دقيقة. يُسمح للموظفة بأخذ استراحة غير مدفوعة أطول في حالة الحاجة لذلك. وكذلك يجب على الموظفات الحرص على تقليل مدة الاستراحات غير المدفوعة.

كذلك، تتمتع الموظفات اللاتي يعملن عن بُعد بالحقوق ذاتها في أخذ استراحات غير مدفوعة لأغراض شفط حليب الرضاعة، مثل الموظفات اللاتي يؤدين عملهن في مكان العمل.

تقديم طلب شفط حليب الرضاعة في مكان العمل

حال أرادت موظفة شفط حليب الرضاعة في العمل، يجب عليها إرسال إخطار مسبق إلى صاحب العمل قبلها بمدة معقولة، وبشكل عام قبل الرجوع إلى مكان العمل إن كانت الموظفة في إجازة. يمنح هذا الإخطار المُسبق أصحاب العمل وقتًا للعثور على موقع مناسب، وتعديل الجداول في حالة الحاجة لذلك.

فالموظفات الراغبات في طلب غرفة أو موقع آخر لشفط حليب الرضاعة في مكان العمل عليهن القيام بذلك من خلال طلب كتابي إلى مشرفهن المباشر أو المُكلف من صاحب العمل لمعالجة الطلبات. على أصحاب العمل الاستجابة لطلب غرفة أو مكان آخر لشفط حليب الرضاعة كتابيًا في غضون خمسة أيام.

يجب على أصحاب العمل أيضًا إخطار جميع الموظفات من خلال البريد الإلكتروني أو مذكرة مطبوعة عند تخصيص غرفة أو مكان آخر لشفط حليب الرضاعة.

متطلبات غرفة الرضاعة

بالإضافة إلى توفير وقت ضروري أثناء يوم العمل، على صاحب العمل توفير غرفة خاصة أو مكان بديل لأغراض شفط حليب الرضاعة. لا يمكن أن يكون المكان الذي يوفره صاحب العمل لشفط حليب الرضاعة دورة مياه أو كابينته المراحيض.

يجب أن تكون غرفة الرضاعة أو أي مكان آخر:

- قريبة من المنطقة التي تعمل بها الموظفة.
- توفير مصدر ضوء طبيعي أو صناعي.
- مكانًا ذا خصوصية - غير مرئي من الخارج، وممنوعة من الدخول.
- يمكن الوصول إليها مع توافر مياه نظيفة جارية بالقرب منها.
- بها منفذ كهربائي (إن كان مكان العمل مزودًا بالكهرباء).
- تشمل كرسيًا.

• توفر مكتبًا أو طاولة صغيرة أو منضدة أو سطح عمل أو أي سطح آخر مستوي

لا يلزم توفير مساحة رضاعة منفصلة لكل موظفة مُرضعة. يجب على صاحب العمل تخصيص غرفة فردية أو مكان آخر لشفط حليب الرضاعة. في حالة احتاجت أكثر من موظفة لاستخدام غرفة الرضاعة في الوقت نفسه، فعلى صاحب العمل تخصيص موقع متوسط لاستخدامه من قِبَل كل الموظفات.

ويجب أن يكون أي مكان يُوفّر لشفط حليب الرضاعة قريبًا من منطقة عمل الموظفة (الموظفات) المُستخدمة للمكان. يجب أن يكون المكان على مسافة يمكن المشي إليها، ويجب أن تكون المسافة وصولًا لغرفة الرضاعة لا يؤدي إلى زيادة مدة وقت استراحة الموظفة.

ويمكن أن يتعاون أصحاب العمل المتواجدين في مناطق عمل مشتركة مثل المباني الإدارية والمراكز التجارية والأماكن المماثلة معًا لتأسيس غرفة مُخصّصة للرضاعة وصيانتها طالما كانت هذه المساحة على مسافة معقولة من الموظفات المستخدمات للغرفة. يتحمل كل صاحب عمل على حدة استفيد من هذه المساحة المشتركة مسؤولية التحقق من وفاء هذه الغرفة باحتياجات موظفاته.

في حالة عدم تواجد غرفة أو مساحة منفصلة للرضاعة، يجوز لصاحب العمل استخدام مكتب فارغ أو غرفة متاحة أخرى مؤقتًا. يجب ألا تكون هذه الغرفة يسهل الوصول إليها من قِبَل العامة أو الموظفين الآخرين أثناء استخدامها من قبل الموظفة لشفط حليب الرضاعة.

كملاذ أخير، يمكن استخدام حُجيرة مكتب متاحة في شفط حليب الرضاعة. يمكن استخدام حُجيرة المكتب فقط إن كانت مغلقة بالكامل بفواصل ولا يمكن الوصول إليها من قبل العامة أو الموظفين الآخرين أثناء استخدامها في شفط حليب الرضاعة. يجب أن يكون ارتفاع الجدران سبع أقدام على الأقل لضمان خصوصية الموظفة.

لضمان الخصوصية، في حالة وجود نافذة في غرفة الرضاعة، يجب أن تكون مغطاة بالستائر أو حاجب أو أي غطاء آخر. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تزود مساحة الرضاعة بقفل سليم. إذا لم يكن ذلك متاحًا (كما في حالة حُجيرة المكتب المغلقة تمامًا)، وكملاذ أخير، على صاحب العمل المستخدم للمساحة استخدام لافتة أن المكان مُستخدَم، وغير قابل للوصول إليه بالنسبة لأصحاب العمل الآخرين أو العامة.

في حالة توافر ثلاجة في مكان العمل، على أصحاب العمل السماح للموظفات باستخدامها لتخزين حليب الرضاعة. مع ذلك، لا يتحمل أصحاب العمل مسؤولية ضمان حفظ حليب الرضاعة المشفوط في أي ثلاجة في مكان العمل. على الموظفات تخزين كل حليب الرضاعة المشفوط في حاويات مغلقة، وجلب الحليب للمنزل كل مساء.

يجب أن يكون حفظ وتنظيف المساحة المُخصَّصة لشفط حليب الرضاعة في جميع الأوقات.

إذا كان صاحب العمل يُظهر صعوبة غير ضرورية لتوفير مساحة بالمتطلبات الواردة أعلاه، على صاحب العمل توفير غرفة أو موقع آخر - بخلاف دورة المياه أو كابينه مرحاض - قريبة من مكان العمل حيث تستطيع الموظفة شفط حليب الرضاعة بخصوصية تتوافق مع العديد من المتطلبات بقدر الإمكان. تُعرّف الصعوبة الشديدة في القانون بـ "إحداث صعوبة أو مصروفات كبيرة عند التفكير بها فيما يتصل بالحجم والمصادر المالية والطبيعية أو هيكل عمل صاحب العمل". مع ذلك، لا يجوز لصاحب العمل إنكار حق الموظفة في شفط حليب الرضاعة في مكان العمل نتيجة لوجود صعوبة في العثور على موقع.

مصادر وزارة العمل في ولاية نيويورك

إذا اعتقدت الموظفة أنها تعاني من انتقام بسبب شفط حليب الرضاعة في مكان العمل، أو أن صاحب العمل ينتهك هذه السياسة، عليها التواصل مع وزارة العمل بولاية نيويورك، إدارة معايير العمل. اتصلوا بنا على 1-888-52-LABOR، أو أرسلوا رسالة إلكترونية على LSAsk@labor.ny.gov، أو تفضلوا بزيارة الموقع الإلكتروني dol.ny.gov/breast-milk-expression-workplace لتقديم شكوى.

يمكن الاطلاع على قائمة المكاتب من هنا dol.ny.gov/location/contact-division-labor-standards. تُعد معلومات الشكاوى سرية.

المصادر الفيدرالية

دخل قانون PUMP (راحة الرضاعة) الفيدرالي حيز التنفيذ في عام 2023، لتوسيع الحماية لجميع الموظفات تقريبًا اللاتي بحاجة لشفط حليب الرضاعة في العمل. بموجب قانون PUMP، يمكن لأي عاملة مشمولة لم يتم توفير فترات استراحة ومساحة مناسبة لمدة تصل إلى عام بعد ولادة الطفل تقديم شكوى إلى وزارة العمل الأمريكية أو رفع دعوى قضائية ضد أصحاب العمل. للحصول على مزيد من المعلومات، يُرجى زيارة الموقع الإلكتروني dol.gov/agencies/whd/pump-at-work.