

Lo que debe saber sobre la Ley Laboral y su reglamento en la Isla del Príncipe Eduardo (PEI)

La mayoría de los empleados en la Isla del Príncipe Eduardo, se rigen por la Ley Laboral y por los Reglamentos que establecen estándares mínimos en el área laboral dentro de la Isla.

Sus Derechos y Responsabilidades en el Trabajo

Salario Mínimo: a la mayoría de los empleados, debe pagárseles por lo menos el salario básico. Para más información, contacte la Agencia de Estándares Laborables al número (902) 368-5550 o al 1-800-333-4362 sin costo alguno o visite la página web www.peiemploymentstandards.com

Horas de Trabajo: la mayoría de los empleados, deben ser pagados horas extras después de trabajar más de 48 horas en una semana determinada. Los empleados en ciertas industrias deben trabajar más de 48 horas en una semana determinada antes de tener derecho al pago de horas extras. Para mayor información, comuníquese con nuestra oficina.

Pago de horas extras: la tarifa debe ser al menos 1.5 veces la tarifa de pago regular del empleado por cada hora de horas extras trabajadas.

“Acumulación” de Horas Extras: Un empleado puede optar por acumular horas extraordinarias como tiempo libre remunerado si el empleador está de acuerdo. El acuerdo debe ser por escrito. Un empleado debe recibir 1.5 horas de tiempo libre remunerado por cada hora extra acumulada. Para mayor información, comuníquese con nuestra oficina.

Período de pago: el período de pago a un empleado no debe exceder los 16 días. El día de pago no podrá ser posterior a cinco días laborables a partir del cierre de ese período de pago.

Talón de Pago: los empleados deben recibir una copia del rol de pago junto con su salario. Los empleados que reciben una declaración electrónica de pago, deben tener acceso seguro en el lugar de trabajo para ver su estado y un medio necesario para realizar una copia impresa.

Declaración de Pago: cada vez que se requiere que un empleado se presente a trabajar, o a alguna actividad relacionada con el trabajo, el empleado deberá ser pagado por lo menos tres horas de su remuneración ordinaria.

Períodos de descanso: la mayoría de los empleados tienen derecho a:

- un descanso diario no remunerado de al menos media hora después de cada cinco horas continuas de trabajo; Y
- un descanso semanal no remunerado de al menos 24 horas consecutivas en cada semana de siete días.

Vacaciones Pagadas: La mayoría de los empleados tienen derecho a vacaciones anuales remuneradas de dos semanas después de cada año de trabajo y tres semanas de vacaciones anuales pagadas después de que el empleado haya

completado ocho años de trabajo continuos para el mismo empleador. Los empleados a tiempo parcial que han trabajado durante un período continuo de un año, pueden decidir recibir pago por sus vacaciones en lugar de tiempo de vacaciones después de notificar al empleador por escrito.

Vacaciones Pagadas (Estatutorias): Día de Año Nuevo, Día de los Isleños, Viernes Santo, Día de Canadá, Día del Trabajo, Día del Recuerdo y Día de Navidad.

Propinas: las propinas y gratificaciones son propiedad de un empleado y no pueden ser compartidas con el empleador.

Permisos Especiales: la mayoría de los empleados tienen derecho a diez (10) licencias laborales protegidas por código de trabajo.

- Licencia por duelo: un día remunerado y hasta dos días sin remuneración por la muerte de un familiar inmediato y hasta tres días sin remuneración por la muerte de un miembro de familia extendida;
- Licencia por enfermedad: hasta tres días sin remuneración por cada año civil para los empleados con más de seis meses, pero menos de cinco años de empleo continuo con el mismo empleador. Un día de licencia remunerada por enfermedad y hasta tres días de licencia no remunerada por cada año civil para los empleados con más de cinco años de empleo continuo con el mismo empleador;
- Licencia familiar: tres días sin remuneración por cada año civil después de seis meses de empleo continuo con el mismo empleador;
- Permiso de Maternidad/Paternidad/Adopción: permiso no remunerado de hasta 78 semanas. Elegible si es empleado del mismo empleador en cualquiera de las 20 semanas de las 52 semanas anteriores al inicio de la licencia y si actualmente está empleado por el mismo empleador;
- Licencia por enfermedad grave de un hijo/a: todo empleado tiene derecho de hasta 37 semanas de licencia sin remuneración dentro de las 52 semanas del año calendario, para proveer cuidados y soporte a un hijo/a que se encuentre en estado crítico de salud; para obtener este beneficio, el empleado debe haber trabajado como mínimo tres meses consecutivos para el mismo empleador y ser el padre o madre del niño/a
- Licencia por ausentismo relacionado con un crimen o por muerte de un hijo/a: todo empleado tiene derecho de hasta 52 semanas de licencia sin remuneración por motivo de la desaparición de un hijo/a como resultado probable de un crimen; y hasta 104 semanas si el hijo/a del empleado muere como resultado probable de un crimen. Este beneficio se podrá obtener, si el empleado ha trabajado para el mismo empleador mínimo tres (3) meses consecutivos y es el padre o la madre del niño/a

- Licencia tribunal: licencia sin remuneración para servir de Jurado en la Corte;
- Permiso de atención médica compasiva: 28 semanas no remuneradas en un período de 26 semanas para cuidar a alguien que sea considerado como miembro familiar;
- Licencias para casos de Abuso sexual/de pareja íntima/de violencia doméstica: a partir del primero (1) de Noviembre del 2019, se hace efectivo que: todo empleado tiene derecho a una licencia de tres (3) días con remuneración y 7 (siete) días sin remuneración por año calendario en caso de sufrir por cualquiera de los abusos arriba mencionados; Este beneficio se obtendrá después de haber trabajado para el mismo empleador por lo menos tres meses consecutivos.
- Licencia de reservista: licencia no remunerada para un empleado que debe ausentarse del empleo civil para prestar servicios militares; para obtener este beneficio, el empleado debe haber trabajado por lo menos seis meses consecutivos para el mismo empleador.

Notificación de rescisión: los empleadores que rescinden (despedir) a un empleado sin causa justificada, deben entregarle una notificación por escrito al empleado o pagar en lugar de la notificación por escrito:

- menos de 6 meses de empleo continuo – no se requiere notificación;
- 6 meses a 5 años de empleo continuo – notificación de dos semanas;
- 5 años a 10 años de empleo continuo – notificación de cuatro semanas;
- 10 a 15 años de empleo continuo – notificación de seis semanas;
- más de 15 años de empleo continuo – notificación de ocho semanas

Los empleados que renuncien a sus trabajos entre seis meses y cinco años de empleo continuo para el mismo empleador deben proporcionar una notificación por escrito al empleador una semana antes, y después de cinco años de empleo continuo, deben proporcionar dos semanas de notificación por escrito. Un empleado que renuncia dentro de los seis meses de servicio continuo no está obligado a presentar notificación.

Deducciones de Pago: el salario de un empleado está sujeto solamente a deducciones permitidas. Para mayor información, comuníquese con nuestras oficinas.

Empleo Juvenil: para empleados menores de 16 años, existen reglas especiales. Para mayor información, comuníquese con nuestras oficinas.

Otras Disposiciones: otras reglas de empleo no se encuentran registradas en este cartel. Para obtener más información, un formulario de queja o para obtener una copia gratuita de la Guía de Normas de Empleo, comuníquese con la División de Normas de Empleo al teléfono: (902) 368-5550 o al número gratuito 1 (800) 333-4362, fax: (902) 368-5476 o visite www.peiemploymentstandards.com



Notificación:

Este cartel es una guía solamente. Se recomienda encarecidamente al lector, consultar la Ley de Normas y Reglamentos de Empleo o la Ley de Empleo Juvenil. Cuando exista alguna diferencia entre este póster y la legislación, la legislación se considerará correcta.