REPORTING & RECORDKEEPING REQUIREMENTS NOTICE

New Jersey Department of Labor and Workforce Development

Chapter 194, Laws of New Jersey, 2009, Relating to Employer Obligation to Maintain and Report Records Regarding Wages, Benefits, Taxes and Other Contributions and Assessments Pursuant to State Wage, Benefit and Tax Laws

Wage Payment Law (N.J.S.A. 34:11-4.1 et seq.) and **Wage and Hour Law** (N.J.S.A. 34:11-56a et seq.)
Each employer must keep a record of each employee which contains the following information:
1. The name of the employee;
2. The address of the employee;
3. The birth date of the employee if the employee is under the age of 18;
4. The total hours worked by the employee each day and each workweek;
5. The earnings of each employee, including the regular hourly wage, gross to net amounts with itemized deductions, and the basis on which wages are paid;
6. Regarding each employee who receives gratuities, the total gratuities received by the employee during the payroll week;
7. Regarding each employee who receives gratuities, daily or weekly reports completed by the employee containing the following information: (a) the employee's name, (b) the employee's address, (c) the employee's social security number, (d) the name and address of the employer, (e) the calendar day or week covered by the report, and (f) the total amount of gratuities received; and
8. Regarding each employee for whom the employer claims credit for food or lodging as a cash substitute for the employee who receives food or lodging supplied by the employer, information substantiating the cost of furnishing such food or lodgings, including but not limited to the nature and amount of any expenditures entering into the computation of the fair value of the food or lodging and the date required to compute the amount of the depreciated investment in any assets allocable to the furnishing of the lodgings, including the date of acquisition or construction, the original cost, the rate of depreciation and the total amount of accumulated depreciation on such assets.

The employer may use any system of time keeping provided that it is a complete, true and accurate record. The employer must keep the wage and hour records described above for a period of six years. The employer must keep the wage and hour records described above at the place of employment or in a central office in New Jersey.

Prevailing Wage Act (N.J.S.A. 34:11-56.25 et seq.) The Prevailing Wage Act applies to employers only under certain circumstances. Specifically, it applies only when an employer enters into a contract in excess of the prevailing wage contract threshold amount for any public work (as the term "public work" is defined at N.J.S.A. 34:11-56.26) to which any public body is a party or for public work to be done on a property or premises owned by a public body or leased or to be leased by a public body Each public works contractor must submit to the public body or lessor which contracted for the public works project a certified payroll record containing the following employee information:
1. Name;
2. Address;
3. Social security number;
4. Craft or trade;
5. Actual hourly rate of pay;
6. Actual daily, overtime and weekly hours worked in each craft or trade;
7. Gross pay;
8. Itemized deductions;
9. Net pay paid to the employee;
10. Any fringe benefits paid to approved plans, funds or programs on behalf of the employee; and
11. Fringe benefits paid in cash to the employee.

Each public works contractor must, within 10 days of payment of wages, submit the certified payroll record to the public body or the lessor which contracted for the public works project. Each public works contractor which employs one or more apprentices on a public works project must maintain with its records written evidence that the apprentice or apprentices are registered in an approved apprenticeship program while performing work on the project.

Unemployment Compensation Law (N.J.S.A. 43:21-1 et seq.), **Temporary Disability Benefits Law** (N.J.S.A. 43:21-25 et seq.) and **Family Leave Insurance Benefits Law,** P.L. 2008, c. 17.
Payroll records: Each employing unit must maintain a record for each worker engaged in employment, which record must contain the following information about the worker:
1. Full name, address and social security number;
2. Total remuneration paid in each pay period showing separately cash, including commissions and bonuses; the cash value of all compensation in any medium other than cash; gratuities received regularly in the course of employment if reported by the employee, or if not so reported, the minimum wage rate prescribed under applicable laws of this State or of the United States, or the amount of remuneration actually received by the employee, whichever is higher, and service charges collected by the employer and distributed to workers in lieu of gratuities and tips;
3. An entry under the heading "special payments" of the amount of any special payments, such as bonuses and gifts, which have been paid during the pay period but which relate to employment in a prior period. The following shall be shown separately under this heading: cash payments, cash value of other remuneration, the nature of such payments, the period during which the services were performed for which special payments were payable;
4. The date hired, rehired and returned to work after temporary layoff;
5. The date separated from employment and the reason for separation;
6. Such information as may be necessary to determine remuneration on a calendar week basis; and
7. The number of base weeks (as the term "base week" is defined in N.J.S.A. 43:21-19(t)) and wages.

All records referred to in 1. through 7. above must be kept safe and readily accessible at the New Jersey place of business of the employing unit. All records referred to in 1. through 7. above must be retained for the current calendar year and for the four preceding calendar years. Once an employer becomes inactive, the employer must keep all records referred to in 1. through 7. above for the subsequent six quarters.

Wage reporting: Each employer (other than employers of domestic service workers) must electronically file a WR-30, "Employer Report of Wages Paid," with the Division of Revenue, within the Department of the Treasury, within 30 days after the end of each quarter. The WR-30 lists the name, social security number and wages paid to each employee and the number of base weeks worked by the employee during the calendar quarter. Each employer of domestic service workers (as the term "domestic service worker" is defined at N.J.A.C. 12:16-13.7(b)) must file an annual, rather than quarterly, WR-30 with the Division of Revenue, within the Department of the Treasury.

Contribution reporting: Each employer (other than employers of domestic service workers) must electronically file an NJ–927, "Employer's Quarterly Report," with the Division of Revenue, within the Department of the Treasury, and remit the corresponding unemployment insurance, supplemental workforce fund, workforce development partnership fund, temporary disability insurance and family leave insurance contribution payments, within 30 days after the end of each quarter. The NJ-927 lists the total of all wages paid, the wages paid in excess of the taxable maximum, the taxable wages on which contributions are due, the number of workers employed during the pay period, the number of workers insured under a "private plan" for temporary disability insurance and the number of workers insured under a "private plan" for family leave insurance. Each employer of domestic service workers (as the term "domestic service worker" is defined in N.J.A.C. 12:16-13.11(c)) must file an annual, rather than quarterly, NJ-927H, "Domestic Employer's Annual Report," with the Division of Revenue, within the Department of the Treasury.

Temporary Disability Insurance and Family Leave Insurance information: Each employer must retain all records pertaining to any election to discontinue a private plan for temporary disability insurance and/or family leave insurance benefits and must make such records available for inspection by the Division of Temporary Disability Insurance for a one-year period from the date that the private plan is terminated. Each employer having a private plan for temporary disability insurance and/or family leave insurance must, within 10 days after the Division of Temporary Disability Insurance has mailed the employer a request for information with respect to a period of disability, furnish the Division with any information requested or known to the employer which may bear upon the eligibility of the claimant. Each employer having two or more approved private plans in effect during a calendar half-year or any portion thereof must, on or before the 30[th] day following the close of the calendar half-year, file a report showing the amount of taxable wages paid during such calendar half-year to employees while covered under each such private plan. Each employer who provides temporary disability insurance to its employees through a self-insured private plan must, for the six-month periods ending June 30 and December 31 of each calendar year during which the self-insured private plan is in effect, file a statement with the Division of Temporary Disability Insurance, on or before the 30[th] day following the end of the respective six-month period showing:
1. The number of claims received during the six-month period,
2. The number of claims accepted during the six-month period,
3. The amount of benefits paid during the six-month period, and
4. Such other information as the Division of Temporary Disability Insurance may require with respect to the financial ability of the self-insurer to meet the self-insured's obligations under the plan.

On or before the 30[th] day following the close of each calendar year during which a self-insured private plan for temporary disability insurance is in effect, the employer must file a report with the Division of Temporary Disability Insurance showing:
1. The amount of funds available at the beginning of that year for payment of disability benefits,
2. The amount contributed by workers during that year,
3. The amount contributed by the employer during that year,
4. The amount of disability benefits paid during that year,
5. Direct cost of administration of the plan during that year, and
6. The number of employees covered by the plan as of December 31.

Each employer who provides family leave insurance to its employees through a self-insured private plan must for the one-year period ending December 31 of each calendar year during which a self-insured private plan is in effect file a statement with the Division of Temporary Disability Insurance, on or before the 30[th] day following the end of the one- year period showing the following information with regard to each of the following types of claims: care of a sick child, care of a sick spouse, care of a sick domestic partner, care of a sick civil union partner, care of a sick parent, bonding by biological parent with a newborn child, bonding by domestic partner or civil union partner of biological parent with a newborn child, bonding by individual with newly adopted child:
1. The number of claims for family leave insurance benefits received during the one-year period,
2. The number of claims for family leave insurance benefits accepted during the one-year period,
3. The number of workers who received family leave insurance benefits during the one-year period,
4. The amount of family leave insurance benefits paid during the one-year period,
5. The average weekly family leave insurance benefit during the one-year period,
6. The amount of sick leave, vacation leave or other fully paid time, which resulted in reduced benefit duration during the one-year period,
7. With regard solely to family leave insurance benefit claims to care for sick family members, the amount of intermittent family leave insurance benefits paid during the one-year period, and
8. The average duration of family leave insurance benefits, in days, during the one-year period.

The information reported in 1. through 8. above must be broken down by sex and by age group, beginning at 25 years and under and increasing in increments of 10. On or before the 30[th] day following the close of each calendar year during which a self-insured private plan for family leave insurance is in effect, the employer must file a report with the Division of Temporary Disability Insurance showing:
1. The amount of funds available at the beginning of that year for payment of family leave insurance benefits,
2. The amount contributed by workers during that year,
3. The direct cost of administration of the plan during that year,
4. The number of employees covered by the plan as of December 31, and
5. Such other information as the Division of Temporary Disability Insurance may require with respect to the financial ability of the self-insurer to meet the self-insured's obligation under the plan.

Workers' Compensation Law (N.J.S.A. 34:15-1 et seq.)
Upon the happening of an accident or the occurrence of any occupational disease, an employer that has insurance coverage or utilizes a third-party administrator shall promptly furnish the insurance carrier or the third-party administrator with accident or occupational disease information. Within three weeks after an accident or upon knowledge of the occurrence of an occupational disease, every insurance carrier, third-party administrator, statutory non-insured employer, including the State, counties, municipalities and school districts, and duly authorized self-insured employer not utilizing a third-party administrator must file a report designated as "first notice of accident" in electronic data interchange media with the Compensation Rating and Inspection Bureau in a format prescribed by the Compensation Rating and Inspection Bureau. When filed by an insurance carrier or third-party administrator, the report must also be sent to the employer. If the employer disagrees with the report, the employer may prepare and sign an amended report and file the amended report with the insurance carrier or third-party administrator. The amended report must then be filed electronically with the Division through the Compensation Rating and Inspection Bureau. Every insurance carrier providing workers' compensation insurance and every workers' compensation self-insured employer shall designate a contact person who is responsible for responding to issues concerning medical and temporary disability benefits where no claim petition has been filed or where a claim petition has not been answered. The full name, telephone number, mailing address, email address and fax number of the contact person must be submitted to the Division of Workers' Compensation utilizing the Division's contact person form in the manner instructed on the form. Each employer, when directed to do so by the Division of Workers' Compensation, must submit to the Division of Workers' Compensation copies of such medical certificates and reports as it may have on file.

Gross Income Tax Act (N.J.S.A. 54A:1-1 et seq.)
Employer's Quarterly Report: Employer's Quarterly Report, NJ-927, reports New Jersey Gross Income Tax withheld, unemployment insurance, supplemental workforce fund, workforce development partnership fund, family leave insurance and temporary disability insurance wage and withholding information. Each employer is required to electronically file an Employer's Quarterly Report, NJ-927, for each calendar quarter, regardless of the amount of tax actually due for a particular quarter. Quarterly reports are due on the 30[th] day of the month following the end of each quarter. Employers of "domestic service workers" may report and pay New Jersey Gross Income Tax withheld on an annual, rather than quarterly, basis on an NJ-927H.
Records to be kept: Every employer is required to keep all pertinent records available for inspection by authorized representatives of the New Jersey Division of Taxation. Such records must include the following:
1. The amounts and dates of all wage payments subject to New Jersey Gross Income Tax;
2. The names, addresses and occupations of employees receiving such payments;
3. The periods of their employment;
4. Their social security numbers;
5. Their withholding exemption certificates;
6. The employer's New Jersey Taxpayer Identification Number;
7. Record of weekly, monthly, quarterly remittances and/ or returns and annual returns filed;
8. The dates and amounts of payments made; and
9. Days worked inside and outside of New Jersey for all nonresident employees.

Contact Information If an employee or an employee's authorized representative wishes to contact a State representative in order to provide information to or file a complaint with the representative regarding an employer's possible failure to meet any of the requirements set forth above, he or she may use the following contact information:

For possible failure to meet the record keeping or reporting requirements of the **Wage Payment Law, Wage and Hour Law or Prevailing Wage Act:**	For possible failure to meet the record keeping or reporting requirements of the **Unemployment Compensation Law, Temporary Disability Benefits Law or Family Leave Insurance Benefits Law:**	For possible failure to meet the record keeping or reporting requirements of the **Workers' Compensation Law:**	For possible failure to meet the record keeping or reporting requirements of the **Gross Income Tax Act:**
Phone: 609-292-2305 E-mail: wagehour@dol.nj.gov Mail: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Wage and Hour Compliance P.O. Box 389. Trenton, NJ 08625-0389	Phone: 609-292-2810 E-mail: emplaccts@dol.nj.gov Mail: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Employer Accounts P.O. Box 947. Trenton, NJ 08625-0947	Phone: 609-292-2515 E-mail: dwc@dol.nj.gov Mail: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Workers' Compensation P.O. Box 381. Trenton, NJ 08625-0381	Phone: 609-292-6400 E-mail: nj.taxation@treas.state.nj.us Mail: New Jersey Department of the Treasury Division of Taxation • Information and Publications Branch P.O. Box 281. Trenton, NJ 08625-0281

LWD MW-400 (3/18)

This notice must be conspicuously posted. Not later than December 7, 2011, each employee must also be provided a written copy of the notice or, for employees hired after November 7, 2011, a written copy of the notice must be provided at the time of the employee's hiring. See N.J.A.C. 12:2-1.3 for alternate methods of posting and distribution by electronic means.

WORKER MISCLASSIFICATION NOTICE

New Jersey Department of Labor and Workforce Development

NEW JERSEY LAW PROHIBITS WORKER MISCLASSIFICATION | NOTICE OF EMPLOYEE RIGHTS & EMPLOYER RESPONSIBILITIES

WHAT IS MISCLASSIFICATION?
- Misclassification is the practice of an employer improperly classifying employees as independent contractors.
- Misclassification may illegally deprive workers of basic rights, protections, and benefits guaranteed to employees such as the right to be paid at the **minimum wage**, the right to **overtime** pay, **time and mode of pay** protections, the protection against **illegal deductions** from pay, **unemployment compensation**, **temporary disability benefits**, **family leave insurance benefits**, **workers' compensation**, **family leave** and **earned sick leave**.
- Often when workers are paid in cash "off the books", it may be a method to hide misclassification or other employment related legal obligations.

AM I AN EMPLOYEE OR AN INDEPENDENT CONTRACTOR?
- Under New Jersey's Unemployment Compensation Law, Wage and Hour Law, Wage Payment Law, Wage Collection Law, Temporary Disability Benefits Law (including sections providing for Family Leave Insurance) and Earned Sick Leave Law, if you perform a service and are paid, **you are presumed to be an employee**, unless the employer can prove all three of the following:
  - (A) You have been and will continue to be free from control or direction over performance of the service, both under a contract of service and in fact; and
  - (B) The service is either outside the usual course of the business for which such service is performed, or the service is performed outside of all the places of business of the enterprise for which such service is performed; and
  - (C) You are customarily engaged in an independently established trade, occupation, profession or business.
- This is referred to in New Jersey as the "**ABC test**" for independent contractor status.
- Please go to **www.myworkrights.nj.gov** to learn about the factors considered for each of the three above tests.

DO I HAVE TO PROVE THAT I AM AN EMPLOYEE?
- No. If you worked and were paid, you are presumed to be an employee. It **is the employer's burden** to show that all three parts of the ABC test are met.
- If the employer can't meet its burden to establish all **three** parts of the ABC test, then you are deemed to be an employee, entitled to the rights, protections, and benefits of an employee under the above-cited New Jersey laws.
- If you believe you are misclassified, email **misclass@nj.dol.gov**.

DOES IT MATTER IF I RECEIVED AN IRS FORM 1099, AS OPPOSED TO IRS FORM W-2?
- No. It does not matter which federal tax form the employer uses to report earnings.
- What matters are the facts surrounding your working relationship with the employer and the application of the ABC test to those facts.

IF MY EMPLOYER HAD ME SIGN AN INDEPENDENT CONTRACTOR AGREEMENT BEFORE HIRING ME, DOES THAT MAKE ME AN INDEPENDENT CONTRACTOR?
- No. Your employment status is determined based on an analysis of all the facts surrounding your relationship with the employer under the ABC test.
- NJ DOL would review the agreement you signed but your employment relationship would not be determined by this agreement alone.
- New Jersey courts have ruled that to consider only the agreement, if one exists, and not the totality of the facts surrounding your relationship with the presumed employer, would be to "place form over substance," which the courts say is wrong.

WHAT HAPPENS WHEN IT IS FOUND BY A STATE AGENCY OR COURT THAT AN EMPLOYER HAS MISCLASSIFIED AN EMPLOYEE AS AN INDEPENDENT CONTRACTOR?
In addition to the award of a remedy or remedies to make the misclassified employee or the State agency whole for the employer's violation of the underlying New Jersey wage, benefit or tax law (for example, the award of back pay to the misclassified employee who has been illegally deprived of the minimum wage or overtime premium pay in violation of the State Wage and Hour Law, or whose pay was subject to illegal deductions in violation of the State Wage Payment law), New Jersey law also empowers the Department of Labor and Workforce Development to take **actions** and impose **penalties** against an employer who has misclassified employees including:
- A **penalty paid by the employer to the misclassified employee** of not more than 5 percent of the worker's gross earnings over the past 12 months.
- A **penalty of up to $250 per misclassified employee for a first violation and up to $1,000 per misclassified employee for each subsequent violation**.
- For violation of State wage, benefit or tax laws in connection with the misclassification of employees, the imposition of
  - › A **stop-work order**.
  - › The **suspension or revocation of any one or more licenses that are held by the employer** and that are necessary to operate the employer's business.
  - › Additional **penalties and fees payable to the Department** and where wages are owed to the employee, an additional amount in **liquidated damages payable to the employee equal to not more than 200 percent of the wages owed**.

AM I PROTECTED FROM RETALIATION BY MY EMPLOYER FOR REPORTING MISCLASSIFICATION?
- Employees are protected from retaliation by their employers for having made an inquiry or complaint to the employer, to the Commissioner of Labor or to an authorized representative regarding any possible violation by the employer of any State wage, benefit or tax law, including those inquiries or complaints that involve misclassification, or because the employee caused to be instituted or is about to cause to be instituted any proceeding under or related to State wage, benefit or tax law, or because the employee has testified or is about to testify in such a proceeding.
- Where such retaliation has occurred, the Department is authorized by law to issue an administrative penalty against the employer; however, only the courts are authorized by law to order reinstatement and/or back pay.

REPORTING MISCLASSIFICATION
If you have been misclassified and would like to file a claim, you can do so here: **https://wagehour.dol.state.nj.us/default.htm**

DISPLAY THIS POSTER IN A CONSPICUOUS PLACE

To seek further information:
EMAIL: misclass@dol.nj.gov
CALL: 609-292-2321
FAX: 609-292-7801
WRITE: Employer Accounts
Subject – Misclassification
NJ Department of Labor and Workforce Development
1 John Fitch Plaza P.O. Box 942, Trenton, NJ 08625-0942

NJ.GOV/LABOR

- Whichever way you chose to reach out, multilingual staff will be able to assist you and translation assistance made available as needed
- You can also visit **www.myworkrights.nj.gov** to learn more about misclassification.

MW-899 (5/20)

NEW JERSEY GENDER EQUITY NOTICE

Right to be Free of Gender Inequity or Bias in Pay, Compensation, Benefits or Other Terms and Conditions of Employment
New Jersey and federal laws prohibit employers from discriminating against an individual with respect to his/her pay, compensation, benefits, or terms, conditions or privileges of employment because of the individual's sex.

FEDERAL LAW Title VII of the Civil Rights Act of 1964 prohibits employment discrimination based on, among other things, an individual's sex. Title VII claims must be filed with the United States Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) before they can be brought in court. Remedies under Title VII may include an order restraining unlawful discrimination, back pay, and compensatory and punitive damages. The Equal Pay Act of 1963 (EPA) prohibits discrimination in compensation based on sex. EPA claims can be filed either with the EEOC or directly with the court. Remedies under the EPA may include the amount of the salary or wages due from the employer, plus an additional equal amount as liquidated damages. Please be mindful that in order for a disparity in compensation based on sex to be actionable under the EPA, it must be for equal work on jobs the performance of which requires equal skill, effort, and responsibility, and which are performed under similar working conditions. There are strict time limits for filing charges of employment discrimination. For further information, contact the EEOC at 800-669-4000 or at www.eeoc.gov.
NEW JERSEY LAW The New Jersey Law Against Discrimination (LAD) prohibits employment discrimination based on, among other things, an individual's sex. LAD claims can be filed with the New Jersey Division on Civil Rights (NJDCR) or directly in court. Remedies under the LAD may include an order restraining unlawful discrimination, back pay, and compensatory and punitive damages. Another State law, N.J.S.A. 34:11-56.1 et seq., prohibits discrimination in the rate or method of payment of wages to an employee because of his or her sex. Claims under this wage discrimination law may be filed with the New Jersey Department of Labor and Workforce Development (NJDLWD) or directly in court. Remedies under this law may include the full amount of the salary or wages owed, plus an additional equal amount as liquidated damages. Please be mindful that under the State wage discrimination law a differential in pay between employees based on a reasonable factor or factors other than sex shall not constitute discrimination. There are strict time limits for filing charges of employment discrimination. For more information regarding LAD claims, contact the NJDCR at 609-292-4605 or at www.njcivilrights.gov. For information concerning N.J.S.A. 34:11-56.1 et seq., contact the Division of Wage and Hour Compliance within the NJDLWD at 609-292-2305 or at http://lwd.state.nj.us.

AD-290 (1/14) *This notice must be conspicuously displayed.*

Derecho a estar exento de desigualdad o discriminación de género con respecto al pago, la remuneración, los beneficios o cualquier otro término o condición de empleo
Las leyes de New Jersey y federales prohíben a los empleadores discriminar contra cualquier persona con respecto a su pago, remuneración, beneficios o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo debido a su género.

LEYES FEDERALES El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones acordes al Título VII deben ser presentadas ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC, por sus siglas en inglés) antes de que puedan ser presentadas ante un tribunal. Entre los recursos legales conforme al Título VII están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos. La Ley de Igualdad Salarial de 1963 (EPA, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación con respecto a la remuneración basado en el género de la persona. Las reclamaciones acordes a EPA se pueden presentar ya sea ante la EEOC o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a EPA están: la retribución de las sumas de salarios o sueldos que el empleador adeude, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados. Se le ruega tener en cuenta que para que una reclamación por desigualdad de remuneración basado en el género proceda conforme a la EPA, tiene que ser por el mismo tipo de trabajo en empleos en los que su rendimiento exija las mismas destrezas, el mismo esfuerzo y las mismas responsabilidades, las cuales se realizan en las mismas condiciones de trabajo. Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información, comuníquese con la EEOC, llamando al 800-669-4000 o en www.eeoc.gov.
LEYES DE NEW JERSEY La Ley contra la Discriminación en New Jersey (LAD, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones conforme a LAD se pueden presentar a la División de Derechos Civiles de New Jersey (NJDCR, por sus siglas en inglés) o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a LAD están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos. Otra ley estatal, N.J.S.A. 34:11-56.1 y siguientes, también prohíbe la discriminación respecto a la tasa salarial o el método de pago de salarios al empleado debido a su género. Las reclamaciones conforme a esta ley contra la discriminación con respecto a los salarios se pueden presentar ante el Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey (NJDLWD, por sus siglas en inglés) o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a esta ley están: la retribución de las sumas de salario o sueldos que le adeuden, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados. Se le ruega tenga en cuenta que conforme a la ley estatal contra la discriminación con respecto a los salarios, no se considera discriminación el hecho de que exista un diferencial salarial entre los empleados basado en otros factores razonables que no sean el género de la persona. Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información relacionada con las reclamaciones conforme a LAD, comuníquese con NJDCR, llamando al 609-292-4605 o en www.njcivilrights.gov. Para obtener información acerca de N.J.S.A. 34:11-56.1 y siguientes, comuníquese con la División de Cumplimiento de Horarios y Salarios (DWHC), del NJDLWD, llamando al 609-292-2305 o en http://lwd.state.nj.us.

AD-290S (1/14) *Este aviso se debe exponer a la vista de todos.*

UNEMPLOYMENT COMPENSATION

New Jersey Department of Labor and Workforce Development
Your employer is subject to the New Jersey **Unemployment & Temporary Disability** Benefits Laws

Unemployment Insurance - Benefits are payable to workers who lose their jobs or who are working less than full time because of a lack of full-time work and who meet the eligibility requirements of the law. If you become totally or partially unemployed, file a claim for unemployment insurance benefits as soon as possible. The easiest, quickest way is to file online at *myunemployment.nj.gov*. You can also file a claim over the phone by contacting our Reemployment Call Centers at one of these numbers listed below. Note, if you were a maritime employee in the last 18 months or live outside of the United States, you must file your claim over the phone. Please be prepared to have information about yourself, your employer and your work history available when filing your claim.

Cumberland Call Center.....856-507-2340
Freehold Call Center.....732-761-2020
Union City Call Center........201-601-4100
Out of State..................1-888-795-6672

Disability Insurance - Benefits are payable to New Jersey workers who suffer a non-work-related illness, injury, or other medical condition that prevents them from working. Temporary disability insurance coverage includes new and expecting mothers during their final weeks of pregnancy and recovery. If you become disabled and wish to apply for benefits, start by asking whether your employer participates in the state disability insurance plan or has a private insurance plan.
New Jersey State Disability Insurance Plan* ("state plan") - If you are covered under the state insurance plan, you may apply for disability benefits (or download a paper application — Form DS-1) online at *myleavebenefits.nj.gov*. Applying online is faster. Submit the completed paper application by fax to: 609-984-4138 or mail to: Division of Temporary Disability Insurance, PO Box 387. Trenton, New Jersey 08625-0387. For more information, visit *myleavebenefits.nj.gov* or call 609-292-7060.
Private Disability Insurance Plan ("private plan") - New Jersey employers have the option of providing coverage to their employees through an approved private plan instead of the state plan. If you are covered under a private plan, your employer's insurance carrier is responsible for processing and paying benefits on your disability claim. If you become disabled, ask your employer for the form you need to claim benefits under the private plan.
Who pays for Unemployment & Temporary Disability Programs? - These programs are paid for by payroll taxes paid by employers and employees. Your employer is **authorized to deduct worker contributions (tax) from your wages. The deductions must be noted on** your pay envelope, paycheck, or on some other form of notice. The amount of wages that are taxable changes from year to year. The deduction may be allocated at varying rates to the Unemployment Insurance Trust Fund, the Temporary Disability Insurance Fund and the Workforce Development/Supplemental Workforce Funds. If an approved private plan is non-contributory, no contributions can be deducted from workers' wages for disability insurance. Your employer's contributions are based in part on their employment experience.

Display this poster in a conspicuous place PR-1 (6/19)

Enforced by: NJ Department of Labor and Workforce Development Division of Temporary Disability Insurance, PO Box 387, Trenton, NJ 08625-0387
This and other required employer posters are available free online at nj.gov/labor, or from the Office of Constituent Relations, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.
The New Jersey Department of Labor and Workforce Development is an equal opportunity employer with equal opportunity programs. Auxiliary aids and services are available upon request to individuals with disabilities.

NEW JERSEY EARNED SICK LEAVE

New Jersey Department of Labor and Work force Development

New Jersey Earned Sick Leave Notice of Employee Rights

Under New Jersey's Earned Sick Leave Law, most employees have a right to accrue up to 40 hours of earned sick leave per year. Go to *nj.gov/labor* to learn which employees are covered by the law. **New employees must receive this written notice from their employer when they begin employment, and existing employees must receive it by November 29, 2018. Employers must also post this notice in a conspicuous and accessible place at all work sites, and provide copies to employees upon request.**

YOU HAVE A RIGHT TO EARNED SICK LEAVE.
Amount of Earned Sick Leave Your employer must provide up to a total of 40 hours of earned sick leave every benefit year. Your employer's benefit year is:

Start of Benefit Year: ______________________ End of Benefit Year: ______________________

Rate of Accrual You accrue earned sick leave at the rate of 1 hour for every 30 hours worked, up to a maximum of 40 hours of leave per benefit year. Alternatively, your employer can provide you with 40 hours of earned sick leave up front.
Date Accrual Begins You begin to accrue earned sick leave on October 29, 2018, or on your first day of employment, whichever is later. *Exception:* If you are covered by a collective bargaining agreement that was in effect on October 29, 2018, you begin to accrue earned sick leave under this law beginning on the date that the agreement expires.
Date Earned Sick Leave is Available for Use You can begin using earned sick leave accrued under this law on February 26, 2019, or the 120th calendar day after you begin employment, whichever is later. However, your employer can provide benefits that are more generous than those required under the law, and can permit you to use sick leave at an earlier date.

Acceptable Reasons to Use Earned Sick Leave You can use earned sick leave to take time off from work when:
- **You** need diagnosis, care, treatment, or recovery for a mental or physical illness, injury, or health condition; or you need preventive medical care.
- You need to care for a **family member** during diagnosis, care, treatment, or recovery for a mental or physical illness, injury, or health condition; or your family member needs preventive medical care.
- You or a family member **have been the victim of domestic violence or sexual violence** and need time for treatment, counseling, or to prepare for legal proceedings.
- You need to attend **school-related conferences, meetings, or events** regarding your child's education; or to attend a school-related meeting regarding your child's health.
- Your employer's business **closes due to a public health emergency** or you need to care for a child whose school or child care provider closed due to a public health emergency.

Family Members The law recognizes the following individuals as "family members:"
- Child (biological, adopted, or foster child; stepchild; legal ward; child of a domestic partner or civil union partner)
- Grandchild
- Sibling
- Spouse
- Domestic partner or civil union partner
- Parent
- Grandparent
- Spouse, domestic partner, or civil union partner of an employee's parent or grandparent
- Sibling of an employee's spouse, domestic partner, or civil union partner
- Any other individual related by blood to the employee
- Any individual whose close association with the employee is the equivalent of family

Advance Notice If your need for earned sick leave is foreseeable (can be planned in advance), your employer can require up to 7 days' advance notice of your intention to use earned sick leave. If your need for earned sick leave is unforeseeable (cannot be planned in advance), your employer may require you to give notice as soon as it is practical.
Documentation Your employer can require reasonable documentation if you use earned sick leave on 3 or more consecutive work days, or on certain dates specified by the employer. The law prohibits employers from requiring your health care provider to specify the medical reason for your leave.
Unused Sick Leave Up to 40 hours of unused earned sick leave can be carried over into the next benefit year. However, your employer is only required to let you use up to 40 hours of leave per benefit year. Alternatively, your employer can offer to purchase your unused earned sick leave at the end of the benefit year.
You Have a Right to be Free from Retaliation for Using Earned Sick Leave
Your employer cannot retaliate against you for:
- Requesting and using earned sick leave
- Filing a complaint for alleged violations of the law
- Communicating with any person, including co-workers, about any violation of the law
- Participating in an investigation regarding an alleged violation of the law, and
- Informing another person of that person's potential rights under the law.

Retaliation includes any threat, discipline, discharge, demotion, suspension, or reduction in hours, or any other adverse employment action against you for exercising or attempting to exercise any right guaranteed under the law.
You Have a Right to File a Complaint You can file a complaint with the New Jersey Department of Labor and Workforce Development online at *nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html* or by calling 609-292-2305 between the hours of 8:30 a.m. and 4:30 p.m., Monday through Friday
Keep a copy of this notice and all documents that show your amount of sick leave accrual and usage.
You have a right to be given this notice in English and, if available, your primary language.
For more information visit the website of the Department of Labor and Workforce Development: *nj.gov/labor.*

Enforced by: NJ Department of Labor and Workforce Development
Division of Wage and Hour Compliance, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
This and other required employer posters are available free online at **nj.gov/labor**, or from the Office of Constituent Relations, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200. If you need this document in Braille or large print, call 609-292-2305. TTY users can contact this department through the New Jersey Relay: 7-1-1.
Display this poster in a conspicuous place MW-565 (12/21)

FEDERAL MINIMUM WAGE

EMPLOYEE RIGHTS UNDER THE FAIR LABOR STANDARDS ACT

FEDERAL MINIMUM WAGE $7.25 PER HOUR BEGINNING JULY 24, 2009

The law requires employers to display this poster where employees can readily see it.
OVERTIME PAY At least 1 ½ times your regular rate of pay for all hours worked over 40 in a workweek.
CHILD LABOR An employee must be at least 16 years old to work in most non-farm jobs and at least 18 to work in non-farm jobs declared hazardous by the Secretary of Labor. Youths 14 and 15 years old may work outside school hours in various non-manufacturing, non-mining, non-hazardous jobs with certain work hours restrictions. Different rules apply in agricultural employment.
TIP CREDIT Employers of "tipped employees" who meet certain conditions may claim a partial wage credit based on tips received by their employees. Employers must pay tipped employees a cash wage of at least $2.13 per hour if they claim a tip credit against their minimum wage obligation. If an employee's tips combined with the employer's cash wage of at least $2.13 per hour do not equal the minimum hourly wage, the employer must make up the difference.
PUMP AT WORK The FLSA requires employers to provide reasonable break time for a nursing employee to express breast milk for their nursing child for one year after the child's birth each time the employee needs to express breast milk. Employers must provide a place, other than a bathroom, that is shielded from view and free from intrusion from coworkers and the public, which may be used by the employee to express breast milk.
ENFORCEMENT The Department has authority to recover back wages and an equal amount in liquidated damages in instances of minimum wage, overtime, and other violations. The Department may litigate and/or recommend criminal prosecution. Employers may be assessed civil money penalties for each willful or repeated violation of the minimum wage or overtime pay provisions of the law. Civil money penalties may also be assessed for violations of the FLSA's child labor provisions. Heightened civil money penalties may be assessed for each child labor violation that results in the death or serious injury of any minor employee, and such assessments may be doubled when the violations are determined to be willful or repeated. The law also prohibits retaliating against or discharging workers who file a complaint or participate in any proceeding under the FLSA.
ADDITIONAL INFORMATION
- Certain occupations and establishments are exempt from the minimum wage, and/or overtime pay provisions. Certain narrow exemptions also apply to the pump at work requirements.
- Special provisions apply to workers in American Samoa, the Commonwealth of the Northern Mariana Islands, and the Commonwealth of Puerto Rico.
- Some state laws provide greater employee protections; employers must comply with both.
- Some employers incorrectly classify workers as "independent contractors" when they are actually employees under the FLSA. It is important to know the difference between the two because employees (unless exempt) are entitled to the FLSA's minimum wage and overtime pay protections and correctly classified independent contractors are not.
- Certain full-time students, student learners, apprentices, and workers with disabilities may be paid less than the minimum wage under special certificates issued by the Department of Labor.

WH1088 REV 04/23
WAGE AND HOUR DIVISION
UNITED STATES DEPARTMENT OF LABOR
1-866-487-9243
www.dol.gov/agencies/whd

NEW JERSEY MINIMUM WAGE

This Notice Must Be Posted in a Conspicuous Place

Wage and Hour Law Abstract | N.J.S.A. 34:11-56a et seq.

STATUTORY MINIMUM WAGE RATE Employees are to be paid not less than the New Jersey minimum wage in accordance with the schedule below.

Date	Most Employers	Seasonal & Small Employers *(fewer than 6)*	Agricultural Employers	Cash Wage for Tipped Workers	Long-Term Care Facility Direct Care Staff
1-1-2021	$12	$11.10	$10.30	$4.13	$15
1-1-2022	$13	$11.90	$11.05	$5.13	$16
1-1-2023	$14.13	$12.93	$12.01	$5.26	$17.13
1-1-2024*	**$15.13**	**$13.73**	**$12.81**	**$5.26**	**$18.13**

* The minimum wage rates for 2024 will be at least the amounts listed above, but could be higher based on the Consumer Price Index (CPI)

OVERTIME Overtime is payable at the rate of 1.5 times the employee's regular hourly rate for hours worked in excess of 40 in any week except where otherwise specifically provided by wage order.
Exempt from the overtime entitlement are:
- executive, administrative, and professional employees
- employees engaged in labor on a farm or relative to raising or care of livestock; and
- limousine drivers.

WAGE ORDER AND REGULATIONS Employees in the occupations found below are covered by this wage order and regulations and must be paid not less than the statutory minimum wage rate.
- First processing of farm products
- Hotel and motel
- Food service (restaurant industry)
- Seasonal amusement

These regulations are contained in N.J.A.C. 12:56-11.1 et seq.

EXEMPTIONS Exempt from the statutory minimum wage rate are full-time students employed by the college or university at which they are enrolled at not less than 85% of the effective minimum wage rate; outside sales persons; sales persons of motor vehicles; part time employees primarily engaged in the care and tending of children in the home of the employer; and minors under 18 (**except** that minors under 18 in the first processing of farm products, hotels, motels, restaurants, retail, beauty culture, laundry, cleaning, dyeing, light manufacturing and apparel occupations are covered by the wage order rates as above and vocational school graduates with special permits under the Child Labor Law are covered by the statutory rate). Employees at summer camps, conferences and retreats operated by any nonprofit or religious corporation or association are exempt from minimum and overtime rates during the months of June, July, August and September.

LABOR ON A FARM AT PIECE-RATE Employees engaged on a piece-rate basis to labor on a farm shall be paid for each day worked not less than the minimum hourly wage rate multiplied by the total number of hours worked.

PENALTIES Any employer who violates any provisions of this act shall be guilty of a disorderly persons violation and upon conviction shall be punished by a fine of not less than $100 nor more than $1,000. As an alternative to or in addition to any other sanctions provided by law for violations, the Commissioner is authorized to assess and collect administrative penalties, up to a maximum of $250 for a first violation and up to a maximum of $500 for each subsequent violation. The employer shall also pay the Commissioner an administrative fee equal to not less than 10% or more than 25% of any payment due to employees. Penalties for violation of this order are set forth in N.J.S.A. 34:11-56a22.

Enforced by: Wage & Hour Division and Contract Compliance
New Jersey Department of Labor & Workforce Development • PO Box 389 • Trenton, New Jersey 08625-0389
This and other required employer posters are available free online at *nj.gov/labor.*
New Jersey Department of Labor and Workforce Development • Wage & Hour Division and Contract Compliance
MW-220 (1/24)

EMPLOYEE RIGHTS | EMPLOYEE POLYGRAPH PROTECTION ACT

The Employee Polygraph Protection Act prohibits most private employers from using lie detector tests either for pre-employment screening or during the course of employment.
PROHIBITIONS Employers are generally prohibited from requiring or requesting any employee or job applicant to take a lie detector test, and from discharging, disciplining, or discriminating against an employee or prospective employee for refusing to take a test or for exercising other rights under the Act.
EXEMPTIONS Federal, State and local governments are not affected by the law. Also, the law does not apply to tests given by the Federal Government to certain private individuals engaged in national security-related activities. The Act permits polygraph (a kind of lie detector) tests to be administered in the private sector, subject to restrictions, to certain prospective employees of security service firms (armored car, alarm, and guard), and of pharmaceutical manufacturers, distributors and dispensers. The Act also permits polygraph testing, subject to restrictions, of certain employees of private firms who are reasonably suspected of involvement in a workplace incident (theft, embezzlement, etc.) that resulted in economic loss to the employer. The law does not preempt any provision of any State or local law or any collective bargaining agreement which is more restrictive with respect to lie detector tests.
EXAMINEE RIGHTS Where polygraph tests are permitted, they are subject to numerous strict standards concerning the conduct and length of the test. Examinees have a number of specific rights, including the right to a written notice before testing, the right to refuse or discontinue a test, and the right not to have test results disclosed to unauthorized persons.
ENFORCEMENT The Secretary of Labor may bring court actions to restrain violations and assess civil penalties against violators. Employees or job applicants may also bring their own court actions.
THE LAW REQUIRES EMPLOYERS TO DISPLAY THIS POSTER WHERE EMPLOYEES AND JOB APPLICANTS CAN READILY SEE IT.

WAGE AND HOUR DIVISION
UNITED STATES DEPARTMENT OF LABOR
1-866-487-9243
www.dol.gov/agencies/whd
WH1462 REV 02/22

YOU MAY NEED TO CHECK YOUR WITHHOLDING

Since you last filed form W-4 with your employer did you...
Marry or divorce? Gain or lose a dependent? Change your name?
Were there major changes to...
Your nonwage income (interest, dividends, capital gains, etc.)?
Your family wage income (you or your spouse started or ended a job)? Your itemized deductions? Your tax credits?
If you can answer "YES"...
To any of these questions or you owed extra tax when you filed your last return, you may need to file a new form W-4. See your employer for a copy of Form W-4 or call the IRS at 1-800-829-3676. Now is the time to check your withholding. For more details, get Publication 919, How Do I Adjust My Tax Withholding?, or use the Withholding Calculator at ***www.irs.gov/individuals*** on the IRS web site.
Employer: Please post or publish this Bulletin Board Poster so that your employees will see it. Please indicate where they can get forms and information on this subject.

IRS Department of the Treasury Internal Revenue Service www.irs.gov
Publication 213 (Rev. 8-2009) Cat. No. 11047P

USERRA - UNIFORMED SERVICES EMPLOYMENT AND REEMPLOYMENT RIGHTS ACT

YOUR RIGHTS UNDER USERRA
THE UNIFORMED SERVICES EMPLOYMENT AND REEMPLOYMENT RIGHTS ACT
USERRA protects the job rights of individuals who voluntarily or involuntarily leave employment positions to undertake military service or certain types of service in the National Disaster Medical System. USERRA also prohibits employers from discriminating against past and present members of the uniformed services, and applicants to the uniformed services.

REEMPLOYMENT RIGHTS You have the right to be reemployed in your civilian job if you leave that job to perform service in the uniformed service and:
- you ensure that your employer receives advance written or verbal notice of your service;
- you have five years or less of cumulative service in the uniformed services while with that particular employer;
- you return to work or apply for reemployment in a timely manner after conclusion of service; and
- you have not been separated from service with a disqualifying discharge or under other than honorable conditions.

If you are eligible to be reemployed, you must be restored to the job and benefits you would have attained if you had not been absent due to military service or, in some cases, a comparable job.
RIGHT TO BE FREE FROM DISCRIMINATION AND RETALIATION
If you:
- are a past or present member of the uniformed service;
- have applied for membership in the uniformed service; or
- are obligated to serve in the uniformed service;

then an employer may not deny you:
- initial employment;
- reemployment;
- retention in employment;
- promotion; or
- any benefit of employment

because of this status.
In addition, an employer may not retaliate against anyone assisting in the enforcement of USERRA rights, including testifying or making a statement in connection with a proceeding under USERRA, even if that person has no service connection.
HEALTH INSURANCE PROTECTION
- If you leave your job to perform military service, you have the right to elect to continue your existing employer-based health plan coverage for you and your dependents for up to 24 months while in the military.
- Even if you don't elect to continue coverage during your military service, you have the right to be reinstated in your employer's health plan when you are reemployed, generally without any waiting periods or exclusions (e.g., pre-existing condition exclusions) except for service-connected illnesses or injuries.

ENFORCEMENT
- The U.S. Department of Labor, Veterans Employment and Training Service (VETS) is authorized to investigate and resolve complaints of USERRA violations.
- For assistance in filing a complaint, or for any other information on USERRA, contact VETS at **1-866-4-USA-DOL** or visit its website at **https://www.dol.gov/agencies/vets/**. An interactive online USERRA Advisor can be viewed at **https://webapps.dol.gov/elaws/vets/userra**
- If you file a complaint with VETS and VETS is unable to resolve it, you may request that your case be referred to the Department of Justice or the Office of Special Counsel, as applicable, for representation.
- You may also bypass the VETS process and bring a civil action against an employer for violations of USERRA.

Publication Date — May 2022

The rights listed here may vary depending on the circumstances. The text of this notice was prepared by VETS, and may be viewed on the internet at this address: **https://www.dol.gov/agencies/vets/programs/userra/poster** Federal law requires employers to notify employees of their rights under USERRA, and employers may meet this requirement by displaying the text of this notice where they customarily place notices for employees.

U.S. Department of Labor 1-866-487-2365 • U.S. Department of Justice • Office of Special Counsel • ESGR Employer Support Of The Guard And Reserve 1-800-336-4590

EEOC - KNOW YOUR RIGHTS: WORKPLACE DISCRIMINATION IS ILLEGAL

Know Your Rights: **Workplace Discrimination is Illegal**
The U.S. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) enforces Federal laws that protect you from discrimination in employment. If you believe you've been discriminated against at work or in applying for a job, the EEOC may be able to help.

Who is Protected?
- Employees (current and former), including managers and temporary employees
- Job applicants
- Union members and applicants for membership in a union

What Organizations are Covered?
- Most private employers
- State and local governments (as employers)
- Educational institutions (as employers)
- Unions
- Staffing agencies

What Types of Employment Discrimination are Illegal? Under the EEOC's laws, an employer may not discriminate against you, regardless of your immigration status, on the bases of:
- Race
- Color
- Religion
- National origin
- Sex (including pregnancy, childbirth, and related medical conditions, sexual orientation, or gender identity)
- Age (40 and older)
- Disability
- Genetic information (including employer requests for, or purchase, use, or disclosure of genetic tests, genetic services, or family medical history)
- Retaliation for filing a charge, reasonably opposing discrimination, or participating in a discrimination lawsuit, investigation, or proceeding
- Interference, coercion, or threats related to exercising rights regarding disability discrimination or pregnancy accommodation

What Employment Practices can be Challenged as Discriminatory? All aspects of employment, including:
- Discharge, firing, or lay-off
- Harassment (including unwelcome verbal or physical conduct)
- Hiring or promotion
- Assignment
- Pay (unequal wages or compensation)
- Failure to provide reasonable accommodation for a disability; pregnancy, childbirth, or related medical condition; or a sincerely-held religious belief, observance or practice
- Benefits
- Job training
- Classification
- Referral
- Obtaining or disclosing genetic information of employees
- Requesting or disclosing medical information of employees
- Conduct that might reasonably discourage someone from opposing discrimination, filing a charge, or participating in an investigation or proceeding
- Conduct that coerces, intimidates, threatens, or interferes with someone exercising their rights, or someone assisting or encouraging someone else to exercise rights, regarding disability discrimination (including accommodation) or pregnancy accommodation

What can You Do if You Believe Discrimination has Occurred? Contact the EEOC promptly if you suspect discrimination. Do not delay, because there are strict time limits for filing a charge of discrimination (180 or 300 days, depending on where you live/work). You can reach the EEOC in any of the following ways:
Submit an inquiry through the EEOC's public portal: *https://publicportal.eeoc.gov/Portal/Login.aspx*
Call 1–800–669–4000 (toll free)
1–800–669–6820 (TTY)
1–844–234–5122 (ASL video phone)
Visit an EEOC field office (information at *www.eeoc.gov/field-office*)
E-Mail *info@eeoc.gov*
Additional information about the EEOC, including information about filing a charge of discrimination, is available at *www.eeoc.gov*.

EMPLOYERS HOLDING FEDERAL CONTRACTS OR SUBCONTRACTS
The Department of Labor's Office of Federal Contract Compliance Programs (OFCCP) enforces the nondiscrimination and affirmative action commitments of companies doing business with the Federal Government. If you are applying for a job with, or are an employee of, a company with a Federal contract or subcontract, you are protected under Federal law from discrimination on the following bases:
Race, Color, Religion, Sex, Sexual Orientation, Gender Identity, National Origin Executive Order 11246, as amended, prohibits employment discrimination by Federal contractors based on race, color, religion, sex, sexual orientation, gender identity, or national origin, and requires affirmative action to ensure equality of opportunity in all aspects of employment.
Asking About, Disclosing, or Discussing Pay Executive Order 11246, as amended, protects applicants and employees of Federal contractors from discrimination based on inquiring about, disclosing, or discussing their compensation or the compensation of other applicants or employees.
Disability Section 503 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, protects qualified individuals with disabilities from discrimination in hiring, promotion, discharge, pay, fringe benefits, job training, classification, referral, and other aspects of employment by Federal contractors. Disability discrimination includes not making reasonable accommodation to the known physical or mental limitations of an otherwise qualified individual with a disability who is an applicant or employee, barring undue hardship to the employer. Section 503 also requires that Federal contractors take affirmative action to employ and advance in employment qualified individuals with disabilities at all levels of employment, including the executive level.
Protected Veteran Status The Vietnam Era Veterans' Readjustment Assistance Act of 1974, as amended, 38 U.S.C. 4212, prohibits employment discrimination against, and requires affirmative action to recruit, employ, and advance in employment, disabled veterans, recently separated veterans (i.e., within three years of discharge or release from active duty), active duty wartime or campaign badge veterans, or Armed Forces service medal veterans.
Retaliation Retaliation is prohibited against a person who files a complaint of discrimination, participates in an OFCCP proceeding, or otherwise opposes discrimination by Federal contractors under these Federal laws. Any person who believes a contractor has violated its nondiscrimination or affirmative action obligations under OFCCP's authorities should contact immediately:
The Office of Federal Contract Compliance Programs (OFCCP)
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20210
1–800–397–6251 (toll-free)
If you are deaf, hard of hearing, or have a speech disability, please dial 7–1–1 to access telecommunications relay services. OFCCP may also be contacted by submitting a question online to OFCCP's Help Desk at *https://ofccphelpdesk.dol.gov/s/*, or by calling an OFCCP regional or district office, listed in most telephone directories under U.S. Government, Department of Labor and on OFCCP's "Contact Us" webpage at *https://www.dol.gov/agencies/ofccp/contact*.

PROGRAMS OR ACTIVITIES RECEIVING FEDERAL FINANCIAL ASSISTANCE
Race, Color, National Origin, Sex In addition to the protections of Title VII of the Civil Rights Act of 1964, as amended, Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended, prohibits discrimination on the basis of race, color or national origin in programs or activities receiving Federal financial assistance. Employment discrimination is covered by Title VI if the primary objective of the financial assistance is provision of employment, or where employment discrimination causes or may cause discrimination in providing services under such programs. Title IX of the Education Amendments of 1972 prohibits employment discrimination on the basis of sex in educational programs or activities which receive Federal financial assistance.
Individuals with Disabilities Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, prohibits employment discrimination on the basis of disability in any program or activity which receives Federal financial assistance. Discrimination is prohibited in all aspects of employment against persons with disabilities who, with or without reasonable accommodation, can perform the essential functions of the job. If you believe you have been discriminated against in a program of any institution which receives Federal financial assistance, you should immediately contact the Federal agency providing such assistance.
(Revised 6/27/2023)

FMLA - EMPLOYEE RIGHTS UNDER THE FAMILY AND MEDICAL LEAVE ACT

Your Employee Rights Under the Family and Medical Leave Act

What is FMLA leave? The Family and Medical Leave Act (FMLA) is a federal law that provides eligible employees with **job-protected leave** for qualifying family and medical reasons. The U.S. Department of Labor's Wage and Hour Division (WHD) enforces the FMLA for most employees. Eligible employees can take **up to 12 workweeks** of FMLA leave in a 12-month period for:
- The birth, adoption or foster placement of a child with you,
- Your serious mental or physical health condition that makes you unable to work,
- To care for your spouse, child or parent with a serious mental or physical health condition, and
- Certain qualifying reasons related to the foreign deployment of your spouse, child or parent who is a military servicemember.

An eligible employee who is the spouse, child, parent or next of kin of a covered servicemember with a serious injury or illness **may take up to 26 workweeks** of FMLA leave in a single 12-month period to care for the servicemember. You have the right to use FMLA leave in **one block of time.** When it is medically necessary or otherwise permitted, you may take FMLA leave **intermittently in separate blocks of time, or on a reduced schedule** by working less hours each day or week. Read Fact Sheet #28M(c) for more information. FMLA leave is **not paid leave,** but you may choose, or be required by your employer, to use any employer-provided paid leave if your employer's paid leave policy covers the reason for which you need FMLA leave.
Am I eligible to take FMLA leave? You are an **eligible employee** if **all** of the following apply:
- You work for a covered employer,
- You have worked for your employer at least 12 months,
- You have at least 1,250 hours of service for your employer during the 12 months before your leave, and
- Your employer has at least 50 employees within 75 miles of your work location.

Airline flight crew employees have different "hours of service" requirements. You work for a **covered employer** if **one** of the following applies:
- You work for a private employer that had at least 50 employees during at least 20 workweeks in the current or previous calendar year,
- You work for an elementary or public or private secondary school, or
- You work for a public agency, such as a local, state or federal government agency. Most federal employees are covered by Title II of the FMLA, administered by the Office of Personnel Management.

How do I request FMLA leave? Generally, **to request FMLA leave you must:**
- Follow your employer's normal policies for requesting leave,
- Give notice at least 30 days before your need for FMLA leave, or
- If advance notice is not possible, give notice as soon as possible.

You **do not have to share a medical diagnosis** but must provide enough information to your employer so they can determine whether the leave qualifies for FMLA protection. You **must also inform your employer if FMLA leave was previously taken** or approved for the same reason when requesting additional leave. Your **employer may request certification** from a health care provider to verify medical leave and may request certification of a qualifying exigency. The FMLA does not affect any federal or state law prohibiting discrimination or supersede any state or local law or collective bargaining agreement that provides greater family or medical leave rights. State employees may be subject to certain limitations in pursuit of direct lawsuits regarding leave for their own serious health conditions. Most federal and certain congressional employees are also covered by the law but are subject to the jurisdiction of the U.S. Office of Personnel Management or Congress.
What does my employer need to do? If you are eligible for FMLA leave, your **employer must:**
- Allow you to take job-protected time off work for a qualifying reason,
- Continue your group health plan coverage while you are on leave on the same basis as if you had not taken leave, and
- Allow you to return to the same job, or a virtually identical job with the same pay, benefits and other working conditions, including shift and location, at the end of your leave.

Your **employer cannot interfere with your FMLA rights** or threaten or punish you for exercising your rights under the law. For example, your employer cannot retaliate against you for requesting FMLA leave or cooperating with a WHD investigation. After becoming aware that your need for leave is for a reason that may qualify under the FMLA, your **employer must confirm whether you are eligible** or not eligible for FMLA leave. If your employer determines that you are eligible, your **employer must notify you in writing:**
- About your FMLA rights and responsibilities, and
- How much of your requested leave, if any, will be FMLA-protected leave.

Where can I find more information? Call **1-866-487-9243** or visit **dol.gov/fmla** to learn more. If you believe your rights under the FMLA have been violated, you may file a complaint with WHD or file a private lawsuit against your employer in court. **Scan the QR code to learn about our WHD complaint process.**

SCAN ME
WAGE AND HOUR DIVISION
UNITED STATES DEPARTMENT OF LABOR
WH1420 REV 04/23

NO SMOKING NOTICE

NO SMOKING

VIOLATORS ARE SUBJECT TO FINE.
New Jersey Smoke-Free Air Act N.J.S.A. 26:3D-55

ANTI-DISCRIMINATION NOTICE

It is illegal to discriminate against work-authorized individuals. Employers CANNOT specify which document(s) they will accept from an employee. The refusal to hire an individual because the documents have a future expiration date may also constitute illegal discrimination.

For information, please contact The Office of Special Counsel for Immigration Related Unfair Employment Practices Office at 800-255-7688.

PAYMENT OF WAGES

Display this poster in a conspicuous place
Chapter 173, Laws of New Jersey, 1965: Relating to

Payment of Wages

All Employers Must Pay Wages to All Employees in Full at Least Twice a Calendar Month. Executive and supervisory employees, however, may be paid at least once a calendar month. Payment must be made on regular paydays designated in advance. When a payday falls on a non-work day, payment must be made on the immediately preceding work day, unless a collective bargaining agreement states otherwise. Pay periods must not end more than 10 working days before payday, when payment is made on a regular payday. If payment is by check, arrangements must be made to allow employees to cash the full check without difficulty.
- Employees leaving or terminated for any reason,including labor disputes, must be paid all wages due not later than the regular payday for the period in which employment ended.
- An additional 10 days may be allowed when a labor dispute involves payroll employees.
- Employees paid on an incentive system must be paid a reasonable estimate of wages due until exact amounts are known.
- Payment may be made through regular pay channels or by mail if requested by the employee.

It is unlawful to make any agreement for payment other than as provided in this act, except to pay at shorter intervals or to pay wages in advance. Wages due a deceased employee may be paid to the survivors in the order of preference as outlined in the statute.
No Deductions from Employees' Wages are Permitted Except: Amounts authorized by New Jersey or United States Law or payments to correct payroll errors. Contributions or payments authorized by employees either in writing or under a collective bargaining agreement for:
Employee welfare • insurance • hospitalization • medical or surgical or both • pension • retirement • profit-sharing plans •group or individual retirement annuity plans • individual retirement accounts at any state or federally chartered bank,savings bank, or savings and loan association • company-operated thrift plans • security option or security purchase plans to buy marketable securities • employee personal savings accounts such as a credit union, savings fund society, savings and loan or building and loan association•Christmas, vacation or other savings funds • purchase of company products or employer loans in accordance with the payment schedule contained in the original purchase or loan agreement • safety equipment • U.S. government bonds • costs and fees to replace employee identification for access to sterile or secured areas of airports • contributions for organized and recognized charities • rental of work clothing or uniforms or for laundering or dry cleaning of work clothing or uniforms • labor union dues and fees • health club membership fees • child care services.
All Employers Must: •Notify employees when they are hired the rate of pay and the regular payday. •Notify employees of changes in pay rates or paydays prior to the changes. •Give each employee a statement of deductions each pay period. •Make and keep records for employees, including wages and hours, and make such records available for inspection. •Provide employees when they are hired a required notice (form MW-400) describing the employer's obligation to maintain and report records regarding wages, benefits, taxes and other contributions and assessments.
The Commissioner of Labor and Workforce Development will enforce and administer the provisions of this act. The Commissioner or an authorized representative has the power to make all necessary inspections of establishments and records. Any employer who knowingly and willfully violates any provision of this act is guilty of a disorderly persons offense. Upon conviction, such employer will be punished by a fine of at least $100 but not more than $1,000. Each day during which any violation of this act continues will constitute a separate and distinct offense. As an alternative to or in addition to any other sanctions allowed by law for violations, the Commissioner is authorized to assess and collect administrative penalties, up to $250 for a first violation and up to $500 for each subsequent violation. The employer will also pay the Commissioner an administrative fee equal to at least 10% but not more than 25% of any payment due to employees. The Commissioner may, after giving the employer or successor firm notice and an opportunity for a hearing in accordance with the "Administrative Procedure Act," P.L.1968, c.410 (C.52:14B-1 et seq.), issue a written determination directing any appropriate agency to suspend any one or more licenses that are held by the employer or success or firm, for a period of time determined by the Commissioner. ***Note: The Division of Wage and Hour Compliance applies New Jersey's labor laws without regard to a worker's legal status. The Division does not investigate or inquire into the legal status of any worker. The Division does not share information with "Immigration."***

Enforced by: Division of Wage and Hour Compliance NJ Department of Labor and Workforce Development PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
This and other required employer posters are available free online at ***nj.gov/labor.***
MW-17 (4/22)

OSHA - THE OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH ACT

U.S. Department of Labor
OSHA® Occupational Safety and Health Administration

Job Safety and Health IT'S THE LAW!

All workers have the right to:
- A safe workplace.
- Raise a safety or health concern with your employer or OSHA, or report a work-related injury or illness, without being retaliated against.
- Receive information and training on job hazards, including all hazardous substances in your workplace.
- Request a confidential OSHA inspection of your workplace if you believe there are unsafe or unhealthy conditions. You have the right to have a representative contact OSHA on your behalf.
- Participate (or have your representative participate) in an OSHA inspection and speak in private to the inspector.
- File a complaint with OSHA within 30 days (by phone, online or by mail) if you have been retaliated against for using your rights.
- See any OSHA citations issued to your employer.
- Request copies of your medical records, tests that measure hazards in the workplace, and the workplace injury and illness log.

Employers must:
- Provide employees a workplace free from recognized hazards. It is illegal to retaliate against an employee for using any of their rights under the law, including raising a health and safety concern with you or with OSHA, or reporting a work-related injury or illness.
- Comply with all applicable OSHA standards.
- Notify OSHA within 8 hours of a workplace fatality or within 24 hours of any work-related inpatient hospitalization, amputation, or loss of an eye.
- Provide required training to all workers in a language and vocabulary they can understand.
- Prominently display this poster in the workplace.
- Post OSHA citations at or near the place of the alleged violations.

On-Site Consultation services are available to small and medium-sized employers, without citation or penalty, through OSHA-supported consultation programs in every state.

This poster is available free from OSHA.

Contact OSHA. We can help.

1-800-321-OSHA (6742) • TTY 1-877-889-5627 • www.osha.gov

OSHA 3165-04R 2019

WHISTLEBLOWER PROTECTION ACT

CONSCIENTIOUS EMPLOYEE PROTECTION ACT "WHISTLEBLOWER ACT"

Employer retaliatory action; protected employee actions; employee responsibilities
1. New Jersey law prohibits an employer from taking any retaliatory action against an employee because the employee does any of the following:
   a. Discloses, or threatens to disclose, to a supervisor or to a public body an activity, policy or practice of the employer or another employer, with whom there is a business relationship, that the employee reasonably believes is in violation of a law, or a rule or regulation issued under the law, or, in the case of an employee who is a licensed or certified health care professional, reasonably believes constitutes improper quality of patient care;
   b. Provides information to, or testifies before, any public body conducting an investigation, hearing or inquiry into any violation of law, or a rule or regulation issued under the law by the employer or another employer, with whom there is a business relationship, or, in the case of an employee who is a licensed or certified health care professional, provides information to, or testifies before, any public body conducting an investigation, hearing or inquiry into quality of patient care; or
   c. Provides information involving deception of, or misrepresentation to, any shareholder, investor, client, patient, customer, employee, former employee, retiree or pensioner of the employer or any government entity.
   d. Provides information regarding any perceived criminal or fraudulent activity, policy or practice of deception or misrepresentation which the employee reasonably believes may defraud any shareholder, investor, client, patient, customer, employee, former employee, retiree or pensioner of the employer or any governmental entity.
   e. Objects to, or refuses to participate in, any activity, policy or practice which the employee reasonably believes:
      (1) is in violation of a law, or a rule or regulation issued under the law or, if the employee is a licensed or certified health care professional, constitutes improper quality of patient care;
      (2) is fraudulent or criminal; or
      (3) is incompatible with a clear mandate of public policy concerning the public health, safety or welfare or protection of the environment. N.J.S.A. 34:19-3.
2. The protection against retaliation, when a disclosure is made to a public body, does not apply unless the employee has brought the activity, policy or practice to the attention of a supervisor of the employee by written notice and given the employer a reasonable opportunity to correct the activity, policy or practice. However, disclosure is not required where the employee reasonably believes that the activity, policy or practice is known to one or more supervisors of the employer or where the employee fears physical harm as a result of the disclosure, provided that the situation is emergency in nature.

CONTACT INFORMATION
Your employer has designated the following contact person to receive written notifications, pursuant to paragraph 2 above (N.J.S.A. 34:19-4):

NAME: ______________________
ADDRESS: ______________________ **TELEPHONE NUMBER:** ______________________

This notice must be conspicuously displayed. Once each year, employers with 10 or more employees must distribute notice of this law to their employees.
If you need this document in a language other than English or Spanish, please call (609) 292-7832. AD-270.1 (10/19)

LA LEY DE PROTECCIÓN AL EMPLEADO CONSCIENTE "LEY DE PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE"

Acciones de represalia del empleador; protección de las acciones del empleado
1. La ley de New Jersey prohíbe que los empleadores tomen medidas de represalia contra todo empleado que haga lo siguiente:
   a. Divulgue o amenace con divulgar, ya sea a un supervisor o a una agencia pública toda actividad, directriz o norma del empleador o de cualquier otro empleador con el que exista una relación de negocios y que el empleado tiene motivos fundados para pensar que violan alguna ley, o en el caso de un trabajador licenciado o certificado de la salud y que tiene motivos fundados para pensar que se trata de una manera inadecuada de atención al paciente;
   b. Facilite información o preste testimonio ante cualquier agencia pública que conduzca una investigación, audiencia o indagación sobre la violación de alguna ley, regla o reglamento que el empleador o algún otro empleador con el que exista una relación de negocios; o en el caso de un trabajador licenciado o certificado de la salud que facilite información o preste testimonio ante cualquier agencia pública que conduzca una indagación sobre la calidad de la atención al paciente; o
   c. Ofrece información concerniente al engaño o la tergiversación con accionistas, inversionistas, usuarios, pacientes, clientes, empleados, ex empleados, retirados o pensionados del empleador o de cualquier agencia gubernamental.
   d. Ofrece información con respecto a toda actividad que se pueda percibir como delictiva o fraudulenta, toda directiva o práctica engañosa o de tergiversación que el empleado tenga motivos fundados para pensar que pudieran estafar a accionistas, inversionistas, usuarios, pacientes, clientes, empleados, ex empleados, retirados o pensionados del empleador o de cualquier agencia gubernamental.
   e. Se opone o se niega a participar en alguna actividad, directriz o práctica que el empleado tiene motivos fundados para pensar que:
      (1) viola alguna ley, o regla o reglamento que dicta la ley o en el caso de un empleado licenciado o certificado en cuidado de la salud que tiene motivos fundados para pensar que constituya atención inadecuada al paciente;
      (2) es fraudulenta o delictiva; o
      (3) es incompatible con algún mandato establecido por las directrices públicas relacionadas con la salud pública, la seguridad o el bienestar o la protección del medio ambiente. Artículo 34:19-3 de las Leyes comentadas de New Jersey de protección del empleado consciente (N.J.S.A, por sus siglasen inglés)
2. No se puede acoger a la protección contra la represalia, cuando se hace una divulgación a un organismo público, a no ser que el empleado le informe al empleador de tal actividad, política o norma a través de un aviso por escrito y le haya dado al empleador una oportunidad razonable para corregir tal actividad, política o norma. Sin embargo, no es necesaria la divulgación en los casos en que el empleado tenga indicios razonables para creer que un supervisor o más de un supervisor del empleador tienen conocimiento de tal actividad, política o norma o en los casos en los que el empleado teme que tal divulgación pueda traer como consecuencia daños físicos a su persona siempre y cuando la naturaleza de la situación sea la de una situación de emergencia.

INFORMACIÓN DEL CONTACTO
Su empleador ha designado a la siguiente persona para recibir notificaciones de acuerdo al parafo 2, de la ley (N.J.S.A. 34:19-4):

NOMBRE: ______________________
DIRECCIÓN: ______________________ **NÚMERO DE TELÉFONO:** ______________________

Este aviso se debe exponer a la vista de todos. Una vez por año, los empleadores deben de distribuir un aviso de esta ley a sus empleados.
Si necesita este documento en algún otro idioma que no sea inglés o español, sírvase llamar al (609) 292-7832. AD-270.1 (10/19)

THE NEW JERSEY SAFE ACT

This Notice Must Be Posted in a Conspicuous Place
New Jersey SAFE Act N.J.S.A. 34:11C-1 et seq.
Leave of absence to address domestic or sexual violence

The New Jersey Security and Financial Empowerment Act ("NJ SAFE Act") provides that certain employees are eligible to receive an unpaid leave of absence, for up to 20 days in a 12-month period, to address circumstances resulting from domestic violence or a sexually violent offense.

Eligible Employees To be eligible, the employee must have worked at least 1,000 hours during the immediately preceding 12-month period. Further, the employee must have worked for an employer in the State that employs 25 or more employees.
Covered Reasons for NJ SAFE Act Leave NJ SAFE Act leave may be taken for the purpose of engaging in any of the following activities by (1) an employee who is a victim of domestic violence or a sexually violent offense, or (2) an employee whose parent-in-law, sibling, grandparent, grandchild, child, parent, spouse, domestic partner, or civil union partner, or any other individual related by blood to the employee, or any other individual that the employee shows to have a close association with the employee which is the equivalent of a family relationship, is a victim of domestic violence or a sexually violent offense: (1) Seeking medical attention for, or recovering from, physical or psychological injuries caused by domestic or sexual violence (2) Obtaining services from a victim services organization (3) Obtaining psychological or other counseling (4) Participating in safety planning, temporarily or permanently relocating, or taking other actions to increase the safety from future domestic violence or sexual violence or to ensure the economic security (5) Seeking legal assistance or remedies to ensure health and safety (6) Attending, participating in or preparing for a criminal or civil court proceeding relating to an incident of domestic or sexual violence.
When NJ SAFE Act Leave May Be Taken Leave under the NJ SAFE Act must be used in the 12-month period immediately following an instance of domestic violence or a sexually violent offense. The unpaid leave must be taken at least one day at a time, and may be taken intermittently.
NJ SAFE Act and Other Leave Laws Unpaid leave under the SAFE Act shall run concurrently with any paid vacation leave, personal leave, or medical or sick leave, or any family temporary disability leave benefits, that the employee elects to use during any part of the 20-day period of unpaid leave. If the employee requests leave for a reason covered by both the NJ SAFE Act and the Family Leave Act, N.J.S.A. 34:11B-1 et seq., or the Federal Family and Medical Leave Act, 20 U.S.C. 2601 et seq., the leave shall count simultaneously against the employee's entitlement under each respective law.
Notice and Documentation of NJ SAFE Act Leave Employees eligible to take leave under the NJ SAFE Act must, if the necessity for the leave is foreseeable, provide the employer with written notice of the need for the leave, unless an emergency or other unforeseen circumstance precludes prior notice. The employee must provide the employer with written notice as far in advance as reasonable and practicable under the circumstances. The employer has the right to require the employee to provide the employer with documentation of the domestic violence or sexually violent offense that is the basis for the leave. The employer must retain any documentation provided to it in this manner in the strictest confidentiality, unless the disclosure is voluntarily authorized in writing by the employee or is required by a federal or State law, rule or regulation.
Prohibition Against Retaliation Under the NJ SAFE Act The NJ SAFE Act also prohibits an employer from discharging, harassing or otherwise discriminating or retaliating or threatening to discharge, harass or otherwise discriminate against an employee with respect to the compensation, terms, conditions or privileges of employment on the basis that the employee took or requested any leave that the employee was entitled to under the NJ SAFE Act, or on the basis that the employee refused to authorize the release of information deemed confidential under the NJ SAFE Act. Learn more at *myworkrights.gov*.
Seeking a Remedy Under the NJ SAFE Act To obtain relief for a violation of the NJ SAFE Act, an aggrieved person must file a private cause of action in the Superior Court within one year of the date of the alleged violation. Learn more at *njcourts.gov*.
Need Additional Support? You and your loved one deserve help coping with and finding safety from domestic or sexual violence. For additional support, contact:

New Jersey Coalition Against Sexual Assault Hotline 1-800-601-7200
New Jersey Domestic Violence Hotline 1-800-572-SAFE (7233)
Women's Referral Central 1-800-322-8092
New Jersey Department of Labor and Workforce Development AD-289 (4/22)

NEW JERSEY FAMILY MEDICAL LEAVE INSURANCE

New Jersey Department of Labor and Workforce Development
Your employer is subject to the Family Leave Insurance provisions of the New Jersey Temporary Disability Benefits Law

New Jersey law provides up to 6 weeks of family leave insurance benefits. Beginning July 1, 2020, the law will allow up to 12 weeks of continuous family leave or 56 days of intermittent leave. Employees who are covered by family leave insurance can apply for benefits to:
- bond with a child within 12 months of the child's birth or placement by adoption or foster care. The applicant, or the applicant's spouse or domestic or civil union partner, must be the child's biological, adoptive or foster parent, unless a surrogate carried the child.
- care for a family member with a serious health condition. Supporting documentation from a health care provider is mandatory.
- care for a victim of domestic violence or a sexually violent offence or for a victim's family member.

"Family member" means a child, parent, parent-in-law, sibling, grandparent, grandchild, spouse, domestic partner, civil union partner, and any other person related by blood to the employee or with whom the employee has a close association that is the equivalent of a family relationship.
"Child" means a biological, adopted, or foster child, stepchild or legal ward of a parent. A child gained by way of a valid written contract between the parent and a surrogate (gestational carrier) is included in this definition.
State Family Leave Insurance Plan ("state plan") You can get program information and an application for family leave benefits (form FL-1) online at *myleavebenefits.nj.gov*, by phone at 609-292-7060, or by mail: Division of Family Leave Insurance, P.O. Box 387, Trenton, NJ 08625-0387.
New mothers who receive temporary disability benefits through the state plan for their pregnancy will get instructions on how to file for family leave benefits after the child is born.
Private Family Leave Insurance Plan ("private plan") An employer may provide family leave insurance through a private insurance carrier, if this Division approves the plan. If your employer has an approved private plan, your employer must provide information about coverage and provide the forms to apply for benefits.
Who pays for Family Leave Insurance? Payroll contributions from employees finance this program. Family leave insurance coverage under the state plan will require contributions to be deducted from employee wages. The deductions must be noted on the employee's pay envelope, paycheck, or on some other form of notice. In 2018, the taxable wage base for family leave insurance benefits is the same as the taxable wage base for unemployment and temporary disability insurance.
Display this poster in a conspicuous place PR-2 (4/19)

Enforced by: NJ Department of Labor and Workforce Development Division of Temporary Disability Insurance, PO Box 387, Trenton, NJ 08625-0387 This and other required employer posters are available free online at *nj.gov/labor*, or from the Office of Constituent Relations, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200. The New Jersey Department of Labor and Workforce Development is an equal opportunity employer with equal opportunity programs. Auxiliary aids and services are available upon request to individuals with disabilities.

THE NEW JERSEY FAMILY LEAVE ACT

The New Jersey Family Leave Act (NJFLA) entitles certain employees to take up to 12 weeks of family leave in a 24-month period without losing their jobs.

Employers generally must provide NJFLA leave if
- ▶ **The EMPLOYER has at least 30 employees worldwide OR is a government entity, regardless of size;**
- ▶ **The EMPLOYEE has worked for that employer for at least 1 year, AND has worked at least 1,000 hours in the past 12 months; and**

Note that the NJ Family Leave Act does not provide leave for the employee's own health condition. Certain employees may be eligible for additional leave under the federal Family and Medical Leave Act.

▶ The LEAVE is being taken to:
- Care for or bond with a child within 1 year of the child's birth or replacement for adoption or foster care;
- Care for a family member, or someone who is the equivalent of family, who has a serious health condition, or who has been isolated or quarantined because of suspected exposure to a communicable disease (including COVID-19) during a state of emergency; or
- Provide required care or treatment for a child during a state of emergency if their school or place of care is closed due to an epidemic of a communicable disease (including COVID-19) or other public health emergency.

Remedies may include money damages, an order to stop violating the Act, adoption of new policies and procedures, attorney's fees, and more.

1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*
To get more information or file a complaint, contact the **Division on Civil Rights**
@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

No one can retaliate against you for attempting to take or taking NJFLA leave, reporting NJFLA violations, or exercising other rights under the NJFLA
All entitles subject to the New Jersey Family Leave Act, N.J.S.A. 34:11B-1 et seq., shall display this official poster in places easily visible to all employees and applicants for employment.

NEW JERSEY LAW PROHIBITS DISCRIMINATION IN PLACES OF PUBLIC ACCOMMODATION

The New Jersey Law Against Discrimination (LAD) prohibits discrimination and harassment in places of public accommodation

based on actual or perceived • Race or color • Religion or creed • Disability • Gender identity or expression • Liability for military service • National origin, nationality, or ancestry • Pregnancy or breastfeeding • Marital or domestic partnership or civil union status • Sex • Sexual orientation
The law means people cannot be treated differently, harassed, or otherwise discriminated against in a place of public accommodation based on their membership in a protected class

A place of public accommodation is generally any place that is open to the public, including but not limited to: •School, colleges, and universities • Summer camps • hotel & motels • Medical providers, hospitals, doctor's offices, and pharmacies • Government offices and agencies, including police departments • Stores and businesses, including restaurants
Remedies may include money damages, an order to stop discrimination or harassment, adoption of new policies and procedures, attorney's fees, and more.

If you think you have experienced discrimination, contact the **Division on Civil Rights**
1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*
@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

No one can retaliate against you for reporting LAD violations, filing a discrimination complaint, or exercising other rights under the LAD
All places of public accommodation who are covered by the Law Against Discrimination shall display this official poster in places easily visible to all persons seeking or using the accommodations. N.J.A.C. 13:8-1.4.

NEW JERSEY LAW PROHIBITS DISCRIMINATION IN EMPLOYMENT

The Law Against Discrimination (LAD) Prohibits Discrimination and Harassment in Employment

Based on Actual or Perceived • Race or color • Religion or creed • Disability • Age • Sex • Gender identity or expression • Liability for military service • Sexual orientation • National origin, nationality, or ancestry • Pregnancy or breastfeeding • Marital or domestic partnership or civil union status • Atypical cellular or blood trait, genetic information *including the refusal to submit to genetic testing*
The law means people cannot be treated differently, harassed, or otherwise discriminated against at work based on their membership in a protected class

The law applies to all employers (including labor unions, apprenticeship and training programs and employment agencies) and in all aspects of employment, including but not limited to: • Recruitment and job posting • Interviews and hiring decisions • Promotion or transfer • Termination or demotion • Compensation, including salary and benefits • All terms, conditions, or privileges of employment • Membership in a union
Remedies may include money damages, an order to stop discrimination or harassment, adoption of new policies and procedures, attorney's fees, and more.

If you believe you have experienced discrimination, contact the **Division on Civil Rights**
1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*
@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

No one can retaliate against you for reporting LAD violations, filing a discrimination complaint, or exercising other rights under the LAD
All employers, employment agencies and labor organizations shall display this official poster in places easily visible to all employees and applicants for employment. N.J.A.C. 13:8-1.2.

LaborLawCenter.com
1-800-745-9970 • Product ID: NJ50SP
Compliance Code: NJ-0124-F04 • Check Compliance By Scanning Here

Conozca sus Derechos: **La Discriminación en el Lugar de Trabajo es Ilegal**

La Comisión Para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC, por sus siglas en inglés) de los EE. UU. hace cumplir las leyes federales que lo protegen contra la discriminación en el empleo. Si cree que ha sido discriminado(a) en el trabajo o al solicitar un trabajo, la EEOC puede ayudarle.

¿Quién está Protegido?
- Empleados (actuales y anteriores), incluyendo gerentes y empleados temporales
- Aplicantes de trabajo
- Miembros de sindicatos y Solicitantes de membresía en un sindicato

¿Qué Tipos de Discriminación Laboral son Ilegales?
Según las leyes de la EEOC, un empleador no puede discriminarlo, independientemente de su estatus migratorio, por motivos de:
- Raza
- Color
- Religión
- Origen nacional
- Sexo (incluyendo embarazo, parto, y condiciones médicas relacionadas, orientación sexual o identidad de genero)
- Edad (40 años o más)
- Discapacidad
- Información genética(incluyendo solicitudes del empleador para la compra, el uso o la divulgación de pruebas genéticas, servicios genéticos o historial médico familiar)
- Tomar represalias por presentar un cargo, oponerse razonablemente a la discriminación o participar en una demanda, investigación o procedimiento por discriminación
- Interferencia, coerción o amenazas relacionadas con el ejercicio de los derechos relacionados con la discriminación por discapacidad o la acomodación por embarazo

¿Qué Organizaciones están Cubiertas?
- La mayoría de los empleadores privados
- Gobiernos estatales y locales (como empleadores)
- Instituciones educativas (como empleadores)
- Sindicatos
- Agencias de empleo

¿Qué Prácticas Laborales Pueden ser Discriminatorias?
Todos los aspectos del empleo, incluyendo:
- Despidos
- Acoso (incluyendo conducta física o verbal no deseada)
- Contratación o promoción
- Asignaciones
- Remuneración (salarios desiguales o compensación)
- Falta de proporcionar adaptaciones razonables para una discapacidad; embarazo, parto o condición médica relacionada al embarazo o parto; o para la observancia o práctica de una creencia religiosa sincera
- Beneficios
- Formación profesional
- Clasificación
- Referencias
- Obtención o divulgación de información genética de los empleados
- Solicitud o divulgación de información médica de los empleados
- Conducta que podría desalentar razonablemente a alguien de oponerse a la discriminación, presentar un cargo o participar en una investigación o procedimiento
- Conducta que coaccione, intimide, amenace o interfiera con el ejercicio de sus derechos por parte de alguien, o alguien que ayude o aliente a otra persona a ejercer sus derechos, en relación con la discriminación por discapacidad (incluyendo las adaptaciones) o adaptaciones por embarazo

¿Qué Puede Hacer si Cree que ha Ocurrido Discriminación?
Comuníquese con la EEOC de inmediato si sospecha discriminación. No demore, porque existen límites de tiempo estrictos para presentar una denuncia por discriminación (180 o 300 días, según el lugar donde viva o trabaje). Puede comunicarse con la EEOC de cualquiera de las siguientes maneras:

Presentar una consulta a través del Portal Público de la EEOC: *https://publicportal.eeoc.gov/Portal/Login.aspx*

Llame 1–800–669–4000 (número gratuito)
1–800–669–6820 (TTY)
1–844–234–5122 (Video Teléfono de ASL)

Visite una Oficina de Campo de la EEOC (información en *www.eeoc.gov/field-office*)

Corre Electrónico: *info@eeoc.gov*

Información adicional sobre la EEOC, incluyendo información sobre cómo presentar un cargo de discriminación, está disponible en *www.eeoc.gov/es.*

EMPLEADORES QUE TIENEN CONTRATOS O SUBCONTRATOS FEDERALES

La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP, por sus siglas en inglés) del Departamento de Trabajo hace cumplir los compromisos de no discriminación y acción afirmativa de las empresas que hacen negocios con el gobierno federal. Si está solicitando un trabajo con, o es un empleado de una empresa con un contrato o subcontrato federal, usted está protegido(a) por la ley federal contra la discriminación en las siguientes bases: **Raza, Color, Religión, Sexo, Orientación Sexual, Identidad de Género, Origen Nacional** La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por parte de los contratistas federales por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género u origen nacional, y requiere acción afirmativa para garantizar la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo. **Preguntar, Divulgar o Discutir Salarios** La Orden Ejecutiva 11246, enmendada, protege a los solicitantes y empleados de contratistas federales de la discriminación basada en preguntar, divulgar o discutir su compensación o la compensación de otros solicitantes o empleados. **Discapacidad** La Sección 503 del Acta de Rehabilitación de 1973, según enmendada, protege a las personas calificadas con discapacidades contra la discriminación en la contratación, promoción, despido, paga, beneficios complementarios, capacitación laboral, clasificación, referencias y otros aspectos del empleo por parte de contratistas federales. La discriminación por discapacidad incluye no hacer adaptaciones razonables a las limitaciones físicas o mentales conocidas de una persona con una discapacidad que de otro modo calificaría y que es un solicitante o empleado, a menos que haga una dificultad excesiva para el empleador. La Sección 503 también requiere que los contratistas federales tomen medidas afirmativas para emplear y promover a personas calificadas con discapacidades en todos los niveles de empleo, incluyendo a nivel ejecutivo.

Estatus Protegido Como Veterano El Acta de Asistencia para el Reajuste de los Veteranos de la Era de Vietnam de 1974, modificada, 38 U.S.C. 4212, prohíbe la discriminación laboral y requiere acción afirmativa para reclutar, emplear y avanzar en el empleo a veteranos discapacitados, veteranos recientemente separados (es decir, dentro de los tres años posteriores a su separación o liberación del servicio activo), veteranos en servicio activo en tiempo de guerra o insignia de campaña, o veteranos con medallas de servicio de las fuerzas armadas. **Represalias** Se prohíben las represalias contra una persona que presente una queja por discriminación, participe en un procedimiento de la OFCCP o se oponga a la discriminación por parte de contratistas federales en virtud de estas leyes federales. Cualquier persona que crea que un contratista ha violado sus obligaciones de no discriminación o acción afirmativa bajo las autoridades de la OFCCP debe comunicarse de inmediato con:

La Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratos Federales (OFCCP),
Departamento de Trabajo de los EE. UU.,
200 Constitution Avenue, N.W. Washington, D.C. 20210
1-800-397-6251 (llamada gratuita).

Si es sordo, tiene problemas de audición o tiene una discapacidad del habla, marque 7-1-1 para acceder a los servicios de retransmisión de telecomunicaciones. También se puede contactar a la OFCCP enviando una pregunta en línea a la mesa de ayuda de la OFCCP en *https://ofccphelpdesk.dol.gov/s/*, o llamando a una oficina regional o distrital de la OFCCP, que figura en la mayoría de los directorios telefónicos bajo el Departamento de Trabajo de los EE.UU y en la página web "Contáctenos" de la OFCCP en *https://www.dol.gov/agencies/ofccp/contact*.

PROGRAMAS O ACTIVIDADES QUE RECIBEN ASISTENCIA FINANCIERA FEDERAL

Raza, Color, Origen Nacional, Sexo Además de las protecciones del Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmendada, prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional en programas o actividades que reciben asistencia financiera. La discriminación laboral está cubierta por el Título VI si el objetivo principal de la asistencia financiera es la provisión de empleo, o cuando la discriminación laboral cause o pueda causar discriminación en la prestación de servicios bajo dichos programas. El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación laboral por razón de sexo en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal. **Personas con Discapacidades** La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, enmendada, prohíbe la discriminación laboral por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Está prohibida la discriminación en todos los aspectos de empleo contra las personas con discapacidades que, con o sin ajustes razonables, pueden desempeñar las funciones esenciales del trabajo. Si cree que ha sido discriminado(a) en un programa de cualquier institución que recibe asistencia financiera federal, debe comunicarse de inmediato con la agencia federal que brinda dicha asistencia.

(Actualizado 6/27/2023)

Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de Nueva Jersey

LA LEY DE NUEVA JERSEY PROHIBE LA CLASIFICACIÓN INCORRECTA DE LOS TRABAJADORES
AVISO DE DERECHOS DEL EMPLEADO Y RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

¿QUÉ ES LA CLASIFICACIÓN INCORRECTA?
- La clasificación incorrecta es la práctica de un empleador que clasifica incorrectamente a los empleados como contratistas independientes.
- La clasificación incorrecta puede privar ilegalmente a los trabajadores de derechos básicos, protecciones y beneficios garantizados a los empleados, como el derecho a recibir el **salario mínimo**, el derecho a pago de **horas extras**, el **tiempo y el modo de protección salarial**, la protección contra **deducciones ilegales** del pago, **compensación por desempleo, beneficios por incapacidad temporal, beneficios de seguro de licencia familiar, compensación laboral, licencia familiar y licencia por enfermedad acumulada**.
- A menudo, cuando a los trabajadores se les paga en efectivo "fuera de los libros", puede ser un método para ocultar la clasificación incorrecta u otras obligaciones legales relacionadas con el empleo.

¿SOY EMPLEADO(A) O CONTRATISTA INDEPENDIENTE?
- De conformidad con la Ley de Compensación por Desempleo de Nueva Jersey, la Ley de Salarios y Horas, la Ley de Pago de Salarios, la Ley de Cobro de Salarios, la Ley de Beneficios por Incapacidad Temporal (incluidas las secciones que proporcionan el Seguro de Licencia Familiar) y la Ley de Licencia por Enfermedad Laboral, si realiza un servicio y le pagan, **usted se presume que es un(a) empleado(a)**, a menos que el empleador pueda probar los tres siguientes:
  - (A) Usted ha estado y seguirá estando libre de control o dirección sobre la prestación del servicio, tanto bajo un contrato de servicio y de hecho; y
  - (B) El servicio está fuera del desarrollo normal de las actividades comerciales para el que se realiza dicho servicio, o se realiza fuera de todos los lugares de negocios de la empresa para la que se realiza dicho servicio; y
  - (C) Usted participa habitualmente en una actividad, ocupación, profesión o negocio establecido independientemente.
- Esto se conoce en Nueva Jersey como la "**prueba ABC**" para el estado de contratista independiente.
- Por favor visite **www.myworkrights.nj.gov** para conocer los factores considerados para cada una de las tres pruebas anteriores.

¿TENGO QUE DEMOSTRAR QUE SOY EMPLEADO(A)?
- No. Si trabajó y le pagaron, se presume que es un empleado. Es **responsabilidad del empleador** demostrar que se cumplen las tres partes de la prueba ABC.
- Si el empleador no puede cumplir con su responsabilidad de establecer las **tres** partes de la prueba ABC, entonces se le considera un(a) empleado(a), con derecho a los derechos, protecciones y beneficios de un empleado según las leyes de Nueva Jersey mencionadas anteriormente.
- Si cree que está mal clasificado, envíe un correo electrónico a **misclass@nj.dol.gov**.

¿IMPORTA SI RECIBÍ UN FORMULARIO 1099 DEL IRS EN VEZ DEL FORMULARIO W-2 DEL IRS?
- No. no importa qué formulario de impuestos federales use el empleador para reportar ganancias.
- Lo que importa son los hechos que rodean su relación laboral con el empleador y la aplicación de la prueba ABC a esos hechos.

SI MI EMPLEADOR ME HIZO FIRMAR UN ACUERDO DE CONTRATISTA INDEPENDIENTE ANTES DE CONTRATARME, ¿ESTO ME HACE UN CONTRATISTA INDEPENDIENTE?
- No. Su situación laboral se determina en base a un análisis de todos los hechos que rodean su relación con el empleador bajo la prueba ABC.
- NJ DOL revisaría el acuerdo que firmó, pero su relación laboral no estaría determinada solo por este acuerdo.
- Los tribunales de Nueva Jersey han dictaminado que considerar solo el acuerdo, si existe, y no la totalidad de los hechos que rodean su relación con el presunto empleador, sería "colocar la forma por encima del contenido", lo cual los tribunales dicen que está mal.

¿QUÉ SUCEDE CUANDO UNA AGENCIA O TRIBUNAL ESTATAL DETERMINA QUE UN EMPLEADOR HA CLASIFICADO INCORRECTAMENTE A UN(A) EMPLEADO(A) COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE?
Además de la adjudicación de un compensación o compensaciones para hacer que el(la) empleado(a) clasificado(a) incorrectamente o la agencia estatal sean compensados por la violación por parte del empleador de la ley salarial, beneficios o ley tributaria subyacente de Nueva Jersey (por ejemplo, la adjudicación de un pago atrasado al empleado clasificado incorrectamente que ha sido ilegalmente privado del salario mínimo legal o pago de primas de horas extras en violación de la ley estatal de salarios y horas, o cuyo pago estaba sujeto a deducciones ilegales en violación de la ley de pago de salarios estatales), la ley de Nueva Jersey también faculta al Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral a tomar **medidas** e imponer **sanciones** contra un empleador que haya clasificado incorrectamente a los empleados, incluyendo:
- Una **multa pagada por el empleador al empleado clasificado** incorrectamente de no más del 5 por ciento de los ingresos brutos del trabajador en los últimos 12 meses.
- Una **multa de hasta $250 por empleado clasificado incorrectamente por una primera violación y hasta $1,000 por empleado clasificado incorrectamente por cada violación posterior**.
- Por violación de las leyes estatales de salarios, beneficios o impuestos en relación con la clasificación incorrecta de los empleados, se impone
  - Una **orden de dejar de trabajar**.
  - La **suspensión o revocación de una o más licencias que posea el empleador** y que sean necesarias para operar el negocio del empleador.
  - **Sanciones y tarifas adicionales pagaderas al Departamento** cuando los salarios se deban al empleado, una cantidad adicional en daños **liquidados pagaderos a el(la) empleado(a) igual a no más del 200 por ciento de los salarios adeudados**.

¿ESTOY PROTEGIDO DE REPRESALIAS POR MI EMPLEADOR AL REPORTAR LA CLASIFICACIÓN INCORRECTA?
- Los empleados están protegidos de represalias por parte de sus empleadores por haber realizado una consulta o queja ante el empleador, el Comisionado de Trabajo o un representante autorizado con respecto a cualquier posible violación por parte del empleador de cualquier ley estatal sobre salarios, beneficios o impuestos, incluidas esas consultas o quejas que involucran clasificación incorrecta, o porque el empleado hizo que se iniciara o está a punto de iniciar cualquier procedimiento bajo la ley estatal de salarios, beneficios o impuestos o relacionada con la misma, o porque el empleado ha testificado o está a punto de testificar en dicho procedimiento.
- Cuando se han producido tales represalias, el Departamento está autorizado por ley a emitir una sanción administrativa contra el empleador; sin embargo, solo los tribunales están autorizados por ley a ordenar la reinstalación y/o el pago atrasado.

PUBLIQUE ESTE CARTEL EN UN LUGAR VISIBLE

REPORTE DE CLASIFICACIÓN INCORRECTA
Si ha sido clasificado incorrectamente y desea presentar un reclamo, puede hacerlo aquí: https://wagehour.dol.state.nj.us/default.htm

Para buscar más información: **EMAIL:** misclass@dol.nj.gov **LLAME:** 609-292-2321 **FAX:** 609-292-7801

ESCRIBA A: Employer Accounts
Subject – Misclassification
NJ Department of Labor and Workforce Development
1 John Fitch Plaza P.O. Box 942, Trenton, NJ 08625-0942

NJ.GOV/LABOR

- Cualquiera sea la forma en que elija comunicarse, el personal multilingüe podrá ayudarle y la asistencia de traducción estará disponible según sea necesario
- También puede visitar www.myworkrights.nj.gov para conocer más sobre clasificación incorrecta.

MW-899 (5/20)

Right to be Free of Gender Inequity or Bias in Pay, Compensation, Benefits or Other Terms and Conditions of Employment

New Jersey and federal laws prohibit employers from discriminating against an individual with respect to his/her pay, compensation, benefits, or terms, conditions or privileges of employment because of the individual's sex.

FEDERAL LAW Title VII of the Civil Rights Act of 1964 prohibits employment discrimination based on, among other things, an individual's sex. Title VII claims must be filed with the United States Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) before they can be brought in court. Remedies under Title VII may include an order restraining unlawful discrimination, back pay, and compensatory and punitive damages. The Equal Pay Act of 1963 (EPA) prohibits discrimination in compensation based on sex. EPA claims can be filed either with the EEOC or directly with the court. Remedies under the EPA may include the amount of the salary or wages due from the employer, plus an additional equal amount as liquidated damages. Please be mindful that in order for a disparity in compensation based on sex to be actionable under the EPA, it must be for equal work on jobs the performance of which requires equal skill, effort, and responsibility, and which are performed under similar working conditions. There are strict time limits for filing claims of employment discrimination. For further information, contact the EEOC at 800-669-4000 or at www.eeoc.gov.

NEW JERSEY LAW The New Jersey Law Against Discrimination (LAD) prohibits employment discrimination based on, among other things, an individual's sex. LAD claims can be filed with the New Jersey Division on Civil Rights (NJDCR) or directly in court. Remedies under the LAD may include an order restraining unlawful discrimination, back pay, and compensatory and punitive damages. Another State law, N.J.S.A. 34:11-56.1 et seq., prohibits discrimination in the rate or method of payment of wages to an employee because of his or her sex. Claims under this wage discrimination law may be filed with the New Jersey Department of Labor and Workforce Development (NJDLWD) or directly in court. Remedies under this law include the full amount of the salary or wages owed, plus an additional equal amount as liquidated damages. Please be mindful that under the State wage discrimination law a differential in pay between employees based on a reasonable factor or factors other than sex shall not constitute discrimination. There are strict time limits for filing charges of employment discrimination. For more information regarding LAD claims, contact the NJDCR at 609-292-4605 or at www.njcivilrights.gov. For information concerning N.J.S.A. 34:11-56.1 et seq., contact the Division of Wage and Hour Compliance within the NJDLWD at 609-292-2305 or at http://lwd.state.nj.us.

AD-290 (1/14) *This notice must be conspicuously displayed.*

Derecho a estar exento de desigualdad o discriminación de género con respecto al pago, la remuneración, los beneficios o cualquier otro término o condición de empleo

Las leyes de New Jersey y federales prohíben a los empleadores discriminar contra cualquier persona con respecto a su pago, remuneración, beneficios o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo debido a su género.

LEYES FEDERALES El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones acordes al Título VII deben ser presentadas ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC, por sus siglas en inglés) antes de que puedan ser presentadas ante un tribunal. Entre los recursos legales conforme al Título VII están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos. La Ley de Igualdad Salarial de 1963 (EPA, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación en la remuneración basado en el género de la persona. Las reclamaciones conforme a EPA se pueden presentar ya sea ante la EEOC o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a EPA están: la suma de los salarios o sueldos que el empleador debe, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados. Se le ruega tener en cuenta que para que una reclamación por desigualdad de remuneración basado en el género proceda conforme a la EPA, tiene que ser por el mismo tipo de trabajo en empleos en los que su rendimiento exija las mismas destrezas, el mismo esfuerzo y las mismas responsabilidades, las cuales se realizan en las mismas condiciones de trabajo. Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información, comuníquese con la EEOC, llamando al 800-669-4000 o en www.eeoc.gov.

LEYES DE NEW JERSEY La Ley contra la Discriminación en New Jersey (LAD, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones conforme a LAD pueden presentarse ante la División de Derechos Civiles de New Jersey (NJDCR, por sus siglas en inglés) o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a LAD están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos. Otra ley estatal, N.J.S.A. 34:11-56.1 y siguientes, también prohíbe la discriminación respecto a la tasa salarial o el método de pago de salarios al empleado debido a su género. Las reclamaciones conforme a esta ley contra la discriminación con respecto a los salarios se pueden presentar ante el Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey (NJDLWD, por sus siglas en inglés) o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a esta ley están: la retribución de las sumas de los salarios o sueldos que el empleador le deben, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados. Se le ruega tenga en cuenta que conforme a la ley estatal contra la discriminación con respecto a los salarios, no se considera discriminación el hecho de que exista un diferencial salarial entre los empleados basado en otros factores razonables que no sean el género de la persona. Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información referente a las reclamaciones conforme a LAD, comuníquese con NJDCR, llamando al 609-292-4605 o en www.njcivilrights.gov. Para obtener información acerca de N.J.S.A. 34:11-56.1 y siguientes, comuníquese con la División de Cumplimiento de Horarios y Salarios (DWHC), del NJDLWD, llamando al 609-292-2305 o en http://lwd.state.nj.us.

AD-290S (1/14) *Este aviso se debe exponer a la vista de todos.*

Sus derechos de empleado en virtud de la Ley de Licencia Familiar y Médica

¿Qué es la licencia FMLA? La Ley de Licencia Familiar y Médica (FMLA) es una ley federal que proporciona a los empleados elegibles una **licencia con protección laboral** por las razones familiares y médicas adecuadas. La División de Salarios y Horas (WHD) del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos hace cumplir la FMLA para la mayoría de los empleados.

Los empleados elegibles pueden tomar **hasta 12 semanas laborales** de licencia FMLA en un período de 12 meses para:
- El nacimiento, adopción o colocación de un niño en un hogar de acogida
- Su condición de salud mental o física grave que le incapacite para trabajar,
- Para cuidar a un cónyuge, hijo(a) o padre/madre que tenga una condición de salud grave
- Ciertas razones de calificación relacionadas con el despliegue en el extranjero de su cónyuge, hijo(a) o padre/madre que sea miembro de las fuerzas armadas.

Un empleado elegible que sea el cónyuge, hijo(a), padre/madre o pariente más cercano de un miembro de las fuerzas armadas con una lesión o enfermedad grave **puede tomarse hasta 26 semanas laborales** de licencia FMLA en un solo período de 12 meses para cuidar al miembro del servicio.

Usted tiene el derecho de usar su licencia FMLA **en un bloque de tiempo.** Cuando sea médicamente necesario o permitido de otra manera, puede tomar la licencia FMLA **intermitentemente en bloques de tiempo separados, o en un horario reducido** trabajando menos horas cada día o semana. Lea la hoja informativa #28M(c) para obtener más información. La licencia FMLA **no es una licencia paga,** pero usted puede elegir, o su empleador puede pedirle que use cualquier licencia pagada proporcionada por el empleador si la póliza de licencia paga de su empleador cubre la razón por la cual necesita la licencia FMLA.

¿Soy elegible para tomar la licencia FMLA? Usted es un **empleado elegible** si **todas** las siguientes condiciones aplican en su caso:
- Usted trabaja para un empleador cubierto,
- Usted ha trabajado para el empleador por lo menos durante 12 meses;
- Usted tiene por lo menos 1,250 horas de servicio en los 12 meses anteriores a cuando se tome la licencia; y
- Su empleador tiene al menos 50 empleados dentro de 75 millas de lugar de trabajo.

Los empleados de la tripulación de vuelo de la aerolínea tienen diferentes requisitos de "horas de servicio".

Usted trabaja para un **empleador cubierto** si se aplica **una** de las siguientes condiciones:
- Usted trabaja para un empleador privado que tuvo al menos 50 empleados durante al menos 20 semanas de trabajo en el año calendario actual o anterior,
- Usted trabaja para una escuela secundaria primaria o pública o privada, o
- Usted trabaja para una agencia pública, como una agencia gubernamental local, estatal o federal. La mayoría de los empleados federales están cubiertos por el Título II de la FMLA, administrado por la Oficina de Administración de Personal.

Cómo solicito la licencia FMLA? En general, **para solicitar una licencia FMLA debe**:
- Seguir las políticas normales de su empleador para solicitar la licencia,
- Dar aviso al menos 30 días antes de su necesidad de licencia FMLA, o
- Si no es posible avisar con antelación, notifíquelo lo antes posible.

Usted **no tiene que compartir un diagnóstico médico** pero debe proporcionar suficiente información a su empleador para que pueda determinar si la licencia califica para la protección de FMLA. Usted **también debe informar a su empleador si la licencia FMLA fue tomada o aprobada previamente** por la misma razón al solicitar una licencia adicional. Su **empleador puede solicitar la certificación** de un proveedor de atención médica para verificar la licencia médica y puede solicitar la certificación de una exigencia calificada. La FMLA no afecta a ninguna ley federal o estatal que prohíba la discriminación ni reemplaza a ninguna ley estatal o local o convenio colectivo que otorgue mayores derechos de licencia familiar o médica. Los empleados estatales pueden estar sujetos a ciertas limitaciones en demandas directas con respecto a la licencia por su propias condiciones de salud graves. La mayoría de los empleados federales y ciertos empleados del Congreso también están cubiertos por la ley, pero están sujetos a la jurisdicción de la Oficina de Administración de Personal o del Congreso de los Estados Unidos.

¿Qué debe hacer mi empleador? Si usted es elegible para la licencia FMLA, su **empleador debe**:
- Permitirle tomar tiempo libre con protección laboral por una razón que califique,
- Continuar la cobertura de su plan de salud grupal mientras esté de licencia en la misma base que si no hubiera tomado licencia, y
- Permitirle regresar al mismo trabajo, o un trabajo prácticamente idéntico con el mismo salario, beneficios y otras condiciones de trabajo, incluyendo el turno y el lugar, al final de su licencia.

Su **empleador no puede interferir con sus derechos de FMLA** o amenazar o castigarle por ejercer sus derechos bajo la ley. Por ejemplo, su empleador no puede tomar represalias contra usted por solicitar la licencia FMLA o cooperar con una investigación de WHD.

Después de darse cuenta de que su necesidad de licencia es por una razón que pueda calificar bajo la FMLA, su **empleador debe confirmar si usted es elegible** o no para la licencia FMLA. Si su empleador determina que usted es elegible, su **empleador debe notificarle por escrito:**
- Acerca de sus derechos y responsabilidades bajo la FMLA, y
- Cuánto de su licencia solicitada, si la hubiera, será licencia protegida por la FMLA.

¿Dónde puedo encontrar más información? Llame al **1-866-487-9243** o visite **dol.gov/fmla** para obtener más información.

Si cree que sus derechos bajo la FMLA han sido violados, puede presentar una queja ante el WHD o presentar una demanda privada contra su empleador en la corte. **Escanee el código QR para obtener información sobre nuestro proceso de quejas del WHD.**

ESCANEEME

DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.

WH1420 REV 04/23

La Ley contra la discriminación (LAD) de Nueva Jersey prohíbe la discriminación y el acoso en los lugares de alojamiento público

Basándose en hechos reales o percibidos relacionados con • Raza o color • Religión o credo • Discapacidad • Identidad o expresión de género • Responsabilidad por el servicio militar • Origen nacional, nacionalidad o ascendencia • Embarazo o lactancia • Pareja de hecho o de unión civil • Sexo • Orientación sexual

La ley significa que las personas no pueden ser tratadas de manera diferente, acosadas o discriminadas de otra manera en un lugar de alojamiento público en función de su pertenencia a una clase protegida

Un lugar de alojamiento público es generalmente cualquier lugar que esté abierto al público, incluyendo, entre otros: • Escuelas, colegios y universidades • Campamentos de verano • hoteles y moteles • Proveedores médicos, hospitales, consultorios médicos y farmacias • Oficinas y agencias gubernamentales, incluyendo los departamentos de policía • Tiendas y negocios, incluyendo restaurantes

Las compensaciones pueden incluir pago por daños monetarios, una orden para detener la discriminación o el acoso, la adopción de nuevas políticas y procedimientos, honorarios de abogados y más.

1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*

Si cree que ha sufrido discriminación, comuníquese con la **División de Derechos Civiles**

@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

Nadie puede tomar represalias contra usted por denunciar violaciones bajo la LAD, presentar una queja por discriminación o ejercer otros derechos en virtud de la LAD
Todos los lugares de alojamiento público cubiertos por la Ley contra la discriminación exhibirán este cartel oficial en lugares fácilmente visibles para todas las personas que busquen o utilicen el alojamiento. N.J.A.C. 13:8-1.4.

ATENCIÓN EMPLEADORES DE NEW JERSEY ANUNCIO EN RELACIÓN A LA COMPENSACIÓN LABORAL
Los empleadores de New Jersey son responsables de obtener su anuncio de Compensación Laboral como lo exige la ley.
Este anuncio puede obtenerse de su Prestador del Seguro de Compensación Laboral.

La Ley de Compensación Laboral de New Jersey establece que, "todo empleador que actúe bajo las cláusulas de la Ley de Compensación Laboral deberá publicar y mantener en un(os) lugar(es) visible(s) o cerca de su lugar de negocios, anuncios escritos o impresos de tal forma que el comisionado de banca y aseguramiento pueda establecer que él ha asegurado el pago de compensación de sus empleados y sus dependientes en concordancia con las cláusulas de la Ley de Compensación Laboral y nombrará a la(s) compañía(s) que aseguran sus pasivos, o establecerá que el empleador ha clasificado ante el comisionado de banca y aseguramiento para el acarreamiento de su propios pasivos."

Departamento de Trabajo y Desarrollo Ocupacional de New Jersey

Permiso de ausencia laboral debido a enfermedad de New Jersey Aviso de derechos del empleado

Según la ley de Permiso de ausencia laboral debido a enfermedad de New Jersey, la mayoría de los empleados tienen derecho a acumular hasta 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad por año. Diríjase a *nj.gov/labor* para conocer qué empleados están cubiertos por la ley.

Los nuevos empleados deben recibir este aviso por escrito de parte de su empleador cuando comienzan a trabajar, y los empleados ya contratados deben recibirlo antes del 29 de noviembre de 2018. Los empleadores también deben publicar este aviso de manera visible y accesible en todos los sitios de trabajo, así como proporcionar copias a los empleados cuando lo soliciten.

USTED TIENE DERECHO A SOLICITAR UN PERMISO DE AUSENCIA LABORAL DEBIDO A ENFERMEDAD.

Cantidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad que le corresponde
Su empleador debe proporcionar hasta un total de 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad por cada año calendario. El año calendario de su empleador es el siguiente:

Inicio del año calendario: ______________ Fin del año calendario: ______________

Tasa de acumulación
Usted acumula horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad a una tasa de 1 hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas de permiso por año calendario. Alternativamente, su empleador puede brindarle 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada por adelantado.

Fecha en que se inicia la acumulación
Usted comienza a acumular días de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad a partir del 29 de octubre de 2018 o de su primer día de empleo, lo que ocurra más tarde.
Excepción: si está cubierto por un acuerdo de negociación colectiva vigente al 29 de octubre de 2018, usted comenzará a acumular horas de ausencia laboral debido a enfermedad bajo esta ley a partir de la fecha en que el acuerdo expire.

Fecha en que la licencia por enfermedad está disponible para su uso
Puede comenzar a usar la licencia por enfermedad acumulada bajo esta ley el 26 de febrero de 2019, o el 120º día calendario después de comenzar su empleo, lo que ocurra más tarde. Sin embargo, su empleador puede proporcionar beneficios más generosos que los requeridos por la ley, y puede permitirle usar una licencia por enfermedad en una fecha anterior.

Razones aceptables para usar el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad Puede utilizar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad cuando:
- Usted necesita obtener un diagnóstico, atención médica, tratamiento o recuperación debido a un trastorno mental o enfermedad física, lesión o condición de salud; o necesita obtener atención médica preventiva.
- Usted debe cuidar de algún miembro de su familia que necesite obtener un diagnóstico médico, cuidado, tratamiento o recuperación a razón de un trastorno mental o enfermedad física, lesión o condición de salud; o un miembro de la familia necesita atención médica preventiva.
- Usted o un miembro de su familia ha sido víctima de violencia doméstica o violencia sexual y necesita tiempo para el tratamiento, asesoramiento o para prepararse para proceder legalmente.
- Usted necesita asistir a conferencias, reuniones o eventos relacionados con la educación escolar de su hijo; o para asistir a una reunión escolar para tratar temas relacionados con la salud de su hijo.
- El negocio de su empleador cierra debido a una emergencia de salud pública o necesita cuidar de un hijo cuya escuela o proveedor de cuidado infantil cerró debido a una emergencia de salud pública.

Miembros de la familia La ley reconoce a las siguientes personas como "miembros de la familia"
- Hijo/a (biológico, adoptivo o de crianza; hijastro; guardián legal; hijo de la pareja doméstica o resultado de unión libre)
- Nieto/a
- Hermano/a
- Cónyuge
- Concubino o pareja de unión civil
- Padres
- Abuelo/a
- Hermano/a, pareja doméstica o pareja de unión civil del padre o abuelos de un empleado
- Hermanos del cónyuge, concubino o pareja de unión civil de un empleado
- Cualquier otra persona con relación consanguínea con el empleado
- Cualquier persona cuya relación cercana con el empleado sea equivalente a la familia

Aviso anticipado
Si su necesidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad es previsible (se puede planificar con anticipación), su empleador podría solicitar un aviso con hasta 7 días de anticipación sobre su intención de utilizar el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada. Si su necesidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad es imprevisible (no puede planificarse con anticipación), su empleador puede solicitarle que lo notifique tan pronto como sea posible.

Documentación
Su empleador podría requerir documentación que demuestra su necesidad de solicitar un permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada en caso de que necesite 3 o más días consecutivos de trabajo, o durante ciertas fechas especificadas por el empleador. La ley prohíbe que los empleadores exijan que su proveedor de atención médica especifique el motivo médico de su permiso de ausencia laboral.

Ausencia laboral debido a enfermedad no usada
Hasta 40 horas de ausencia laboral debido a enfermedad no usadas pueden trasladarse al año calendario siguiente. Sin embargo, su empleador solo está obligado a permitirle utilizar hasta 40 horas de permiso por año calendario. Alternativamente, su empleador puede ofrecer comprar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad no utilizado al final del año calendario.

Usted tiene derecho a estar libre de represalias de parte de su empleador por usar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad
Su empleador no puede tomar represalias en su contra por:
- Solicitar y hacer uso de un permiso de ausencia laboral debido a enfermedad
- Presentar un reclamo por presuntas violaciones de la ley
- Comunicarse con cualquier persona, incluyendo compañeros de trabajo, sobre cualquier violación de la ley
- Participar en un procedimiento legal relacionado con una presunta violación de la ley, así como
- Informar a otra persona sobre los potenciales derechos que le corresponden según la ley.

Las represalias incluyen cualquier amenaza, medida disciplinaria, despido, degradación, suspensión o reducción de horas, o cualquier otra acción laboral en su contra por ejercer, o intentar ejercer, cualquier derecho garantizado por la ley.

Usted tiene derecho a presentar un reclamo
Puede presentar un reclamo en línea en el New Jersey Department of Labor and Workforce Development en *nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html* o llamando al 609-292-2305 de lunes a viernes entre las 8:30 a.m. y 4:30 p.m.

Guarde una copia de este aviso y de todos los documentos que muestren la cantidad de horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad, así como la acumulación y el uso de estas horas.
Usted tiene derecho a recibir este aviso en inglés y, si está disponible, en su idioma natal.
Para obtener más información, visite el sitio web del Department of Labor and Workforce Development: *nj.gov/labor*.

Aplicado por: Department of Labor and Workforce Development of New Jersey
División de Cumplimiento de Horas y Salarios PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
Este y otros carteles obligatorios para el empleador están disponibles gratuitamente en línea en *nj.gov/labor*, o en la Oficina de Relaciones Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.

Muestre este cartel en un lugar visible MW-565 (12/21)

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES BAJO LA LEY DE NORMAS JUSTAS DE TRABAJO (FLSA–siglas en inglés)

SALARIO MÍNIMO FEDERAL $7.25 POR HORA A PARTIR DEL 24 DE JULIO DE 2009

La ley exige que los empleadores exhiban este cartel donde sea visible por los empleados.

PAGO POR SOBRETIEMPO Por lo menos tiempo y medio (1½) de la tasa regular de pago por todas las horas trabajadas en exceso de 40 en una semana laboral.

TRABAJO DE MENORES DE EDAD El empleado tiene que tener por lo menos 16 años para trabajar en la mayoría de los trabajos no agrícolas y por lo menos 18 años para trabajar en los trabajos no agrícolas declarados peligrosos por la Secretaria de Trabajo. Los menores de 14 y 15 años pueden trabajar fuera del horario escolar en varias ocupaciones que no sean de manufactura, de minería, y que no sean peligrosas con ciertas restricciones al horario de trabajo. Se aplican distintos reglamentos al empleo agrícola.

CRÉDITO POR PROPINAS Los empleadores de "empleados que reciben propinas" que cumplan con ciertas condiciones, pueden reclamar un crédito de salario parcial basado en las propinas recibidas por sus empleados. Los empleadores les tienen que pagar a los empleados que reciben propinas un salario en efectivo de por lo menos $2.13 por hora si ellos reclaman un crédito de propinas contra su obligación de pagar el salario mínimo. Si las propinas recibidas por el empleado combinadas con el salario en efectivo de por lo menos $2.13 por hora del empleador no equivalen al salario mínimo por hora, el empleador tiene que compensar la diferencia.

EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA EN EL TRABAJO La FLSA requiere que los empleadores proporcionen un tiempo de descanso razonable para que una empleada de enfermería extraiga leche materna para su bebé lactante durante un año después del nacimiento del bebé cada vez que la empleada necesite extraer leche materna. Los empleadores deben proporcionar un lugar, que no sea un baño, que esté protegido de la vista y libre de la intrusión de los compañeros de trabajo y el público, que pueda ser utilizado por la empleada para extraer leche materna.

CUMPLIMIENTO El Departamento tiene la autoridad de recuperar salarios retroactivos y una cantidad igual en daños y perjuicios en casos de incumplimientos con el salario mínimo, sobretiempo y otros incumplimientos. El Departamento puede litigar y/o recomendar un enjuiciamiento criminal. A los empleadores se les pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por cada incumplimiento deliberado o repetido de las disposiciones de la ley del pago del salario mínimo o de sobretiempo. También se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles por incumplimiento con las disposiciones de la FLSA sobre el trabajo de menores de edad. Además, se pueden imponer sanciones pecuniarias civiles incrementadas por cada incumplimiento con el trabajo de menores que resulte en la muerte o una lesión seria de un empleado menor de edad, y tales evaluaciones pueden duplicarse cuando se determina que los incumplimientos fueron deliberados o repetidos. La ley también prohíbe tomar represalias o despedir a los trabajadores que presenten una queja o que participen en cualquier proceso bajo la FLSA.

INFORMACIÓN ADICIONAL
- Ciertas ocupaciones y establecimientos están exentos del salario mínimo y/o del pago de horas extras. Ciertas exenciones limitadas también se aplican a los requisitos de extracción de leche materna en el trabajo.
- Se aplican disposiciones especiales a trabajadores de Samoa Americana, del Estado Libre Asociado de las Islas Marianas del Norte y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- Algunas leyes estatales proporcionan protecciones más amplias a los trabajadores; los empleadores tienen que cumplir con ambas.
- Algunos empleadores clasifican incorrectamente a sus trabajadores como "contratistas independientes" cuando en realidad son empleados según la FLSA. Es importante conocer la diferencia entre los dos porque los empleados (a menos que estén exentos) tienen derecho a las protecciones del salario mínimo y del pago de sobretiempo bajo la FLSA y los contratistas correctamente clasificados como independientes no lo tienen.
- A ciertos estudiantes de tiempo completo, estudiantes alumnos, aprendices, y trabajadores con discapacidades se les puede pagar menos que el salario mínimo bajo certificados especiales expedidos por el Departamento de Trabajo.

DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.
1-866-487-9243
www.dol.gov/agencies/whd

WH1088 SPA REV 04/23

Departamento de Trabajo y Desarrollo Ocupacional de New Jersey Resumen de la Ley de Salarios y Horas | N.J.S.A. 34:11-56a et seq.

TASA DE SALARIO MÍNIMO LEGAL A los empleados se les debe pagar no menos del salario mínimo de New Jersey de acuerdo con el siguiente horario.

Fecha	La mayoría de los empleadores	Empleadores estacionales y pequeños (menos de 6 empleados)	Empleadores agrícolas	Salario en efectivo para trabajadores que reciben propinas	Salario para los miembros del personal de atención directa del centro de atención a largo plazo
1-1-2021	$12	$11.10	$10.30	$4.13	$15
1-1-2022	$13	$11.90	$11.05	$5.13	$16
1-1-2023	$14.13	$12.93	$12.01	$5.26	$17.13
1-1-2024*	**$15.13**	**$13.73**	**$12.81**	**$5.26**	**$18.13**

* Las tasas de salario mínimo para 2024 serán de al menos las cantidades mencionadas anteriormente, pero podrían ser más altas según el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

HORAS EXTRAS Las horas extras se pagan a razón de 1.5 veces la tarifa por hora regular del empleado por las horas trabajadas en exceso de 40 en cualquier semana, excepto cuando se disponga específicamente lo contrario en la orden salarial.

Están exentos del derecho a horas extraordinarias:
- empleados ejecutivos, administrativos y profesionales.
- empleados que trabajan en una granja o negocio relacionado con la cría o cuidado de ganado; y
- conductores de limosinas.

ORDEN Y REGULACIONES SALARIALES Los empleados en las ocupaciones que se mencionan a continuación están cubiertos por esta orden y regulaciones salariales, y se les debe pagar al menos la tarifa salarial mínima legal.
- Primer procesamiento de productos agrícolas
- Servicio de comida (industria de restaurantes)
- Hoteles y moteles
- Diversión estacional

Estas regulaciones están contenidas en N.J.A.C. 12:56-11.1 et seq.

EXENCIONES Quedan exentos de la tasa salarial mínima legal los estudiantes a tiempo completo empleados por el colegio o la universidad en la que están matriculados a no menos del 85% de la tasa salarial mínima efectiva; el vendedor externo; vendedor de vehículos a motor; los empleados a tiempo parcial que se dedican principalmente al cuidado y crianza de niños en el hogar del empleador; y menores de 18 años (**excepto** que los menores de 18 años en el primer procesamiento de productos agrícolas, hoteles, moteles, restaurantes, tiendas minoristas, cultura de belleza, lavandería, limpieza, teñido, manufactura liviana y ocupaciones de ropa están cubiertos por las tasas de orden salarial que figuran arriba y los graduados de escuelas vocacionales con permisos especiales bajo la Ley de Trabajo Infantil están cubiertos por la tasa legal). Los empleados de los campamentos de verano, conferencias y retiros operados por una corporación o asociación sin fines de lucro o religiosa están exentos de las tarifas mínimas y de horas extra durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

TRABAJO EN UNA GRANJA PAGADO POR UNIDAD Los empleados que se dediquen al trabajo por unidad en una granja deben recibir un pago por cada día trabajado, no menor al salario mínimo por hora multiplicado por el número total de horas trabajadas.

MULTAS Cualquier empleador que viole cualquier disposición de esta ley será culpable de una violación de alteración del orden público y, una vez que se le haya procesado, será castigado con una multa de no menos de $100 ni más de $1,000. Como una alternativa o además de cualquier otra sanción prevista por la ley, el Comisionado está autorizado a evaluar y cobrar multas administrativas, hasta un máximo de $250 por una primera violación y hasta un máximo de $500 por cada violación subsiguiente. El empleador también pagará al Comisionado una tarifa administrativa igual a al menos el 10% o hasta el 25% de cualquier pago adeudado a los empleados. Las sanciones por la violación de esta orden se establecen en N.J.S.A. 34:11-56a22.

Aplicado por: Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de NJ
División de Cumplimiento de Horas y Salarios, P.O. Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
Este y otros carteles obligatorios para empleadores están disponibles en línea de forma gratuita en *nj.gov/labor.*
Si necesita este documento en Braille o en letra grande, llame al 609-292-2305.
Los usuarios de TTY pueden comunicarse con este departamento a través del Servicio de Retransmisión de New Jersey: 7-1-1.

MW-220 (1/24)

Para ser expuesto en un lugar para el público en general

Capítulo 173, Leyes del Estado de New Jersey, 1965: Relacionado al **Pago de Salarios**

Es Deber de Todo Patrono el de Pagar Sueldos Integros a sus Empleados Por lo Menos Dos Veces Cada Mes. Sin embargo, los empleados ejecutivos y los supervisores pueden cobrar sus salarios con regularidad una vez al mes. Los pagos deberán ser efectuados regularmente los días previamente designados. Cuando el día de pago corresponda a un día que no se trabaja, dicho pago habrá de efectuarse el próximo día laborable a menos que se provea de otra manera según un contrato de unión. El fin del periodo de pago por el cual se efectúa el pago el día indicado como el día normal de pago, no se extenderá más allá de los10 días anteriores a tal día normal de pago. Si se hace el pago por cheque, se harán los arreglos necesarios para que se pueda cambiar el cheque por la cantidad entera y sin dificultad para el empleado.
- Cuando el empleado abandona o termina el empleo por cualquier motivo, incluyendo disputas laborales, será pagado el salario entero que se le debe no más tarde del día normal de pago por el periodo en el cual sucedió la terminación.
- Se podrán permitir 10 días adicionales para procesar el pago en el caso de que una disputa laboral envuelva a los empleados que procesan el pago.
- A los empleados a quienes se pagan a base de incentivo se les pagará un estimado razonable de salarios debidos hasta que las cantidades exactas se puedan calcular.
- El pago se podrá hacer por los medios normales o por correo si se pide.

Será ilegal hacer cualquier acuerdo relacionado al pago diferente al que la ley provee, excepto para pagar a plazos más cortos o para pagar por adelantado. Los salarios debidos a un empleado fallecido se podrán pagar a los sobrevivientes en la orden de preferencia, según aparece explicado en el estatuto.

No se harán descuentos de los salarios de los empleados exceptuando: Cantidades autorizadas por la Ley de New Jersey o por la Ley de los Estados Unidos o pagos para corregir errores en el pago de salarios. Contribuciones o pagos autorizados por empleados sea por escrito o sea según un contrato de unión para: Bienestar del empleado • el seguro • hospitalización • médico o quirúrgico o ambos • pensión • jubilación • planes de participación en los beneficios y de ahorros administrados por la compañía • y planes para establecer fondos de jubilación individual en una base del grupo o del individuo o cuentas de jubilación individual en cualquier banco aprobado por el gobierno estatal o federal o asociación de ahorros y préstamos•Opciones para comprar valores o planes para compar valores en el mercado libre • Cuentas personales de ahorros de los empleados • unión de crédito • sociedades de fondos de ahorros • fondos de • erección de edificios y préstamos •ahorros y préstamos • vacación de Navidad u otros fondos de ahorros o bonos del Ministerio de Hacienda de los Estados Unidos. La compra de productos de la compañía o préstamos del empleador de acuerdo con un horario de pagos periódicos según el contrato original sobre la compra o el préstamo • Equipos de seguridad • costos y honorarios por reemplazar las identificaciones de los empleados para el acceso a zonas de aeropuertos que son estériles o aseguradas • Contribuciones para caridades organizadas y debidamente reconocidas • El alquiler de ropa para el trabajo o uniformes o para la lavada o el lavado en seco de ropa para el trabajo o uniformes • Las cuotas y pagos de unión • cuotas de membresía en gimnasios •servicios de cuidado infantil.

Todo Patrono Deberá: •Notificar a los empleados en el momento de ofrecerle el trabajo cuanto les va a pagar y el día normal de pago. •Notificar a los empleados de los cambios en el pago y en el día normal de pago antes de efectuarse estos cambios. •Proveer a cada empleado un comprobante con cada pago indicando el pago en bruto, el pago neto y los descuentos. •Hacer y mantener documentos para los empleados,incluyendo horas y salarios, y presentar estos documentos para inspección. •Proveer a los empleados al momento de la contratación el aviso obligatorio (formulario número MW-400) en el que sedes cribe la obligación del empleador de mantener registros e informar en materia de salarios, beneficios, impuestos y otras contribuciones y evaluaciones.

El Comisionado del Trabajo esforzará y administrará las provisiones de esta ley. El Comisionado o un representante autorizado tendrá el poder de hacer todas las inspecciones necesarias de establecimientos y documentos. Cualquier patrono que, a sabiendas y deliberadamente, viole cualquier provisión de esta ley será culpable de un delito menor y al ser declarado culpable le será impuesta una multa no menor de $100 ni mayor de $1,000. Cada día durante el cual cualquier violación de esta ley continúa constituirá una ofensa distinta y aparte. Como una alternativa a o además de cualesquier otras sanciones proveídas por la ley por violaciones, el Comisionado está autorizado para imponer y colectar penalidades administrativas, hasta un máximo de $250 por la primera violación y hasta un máximo de $500 por cada subsiguiente violación. El patrono pagará al Comisionado también un pago administrativo que llegue a no menos de 10 por ciento ni más de 25 por ciento de cualquier pago de salarios que se haga como resultado de una investigación del Comisionado o de su representante autorizado. El Comisionado puede, luego de disponer el envío de una notificación al empleador o empresa sucesora y de brindar la oportunidad de tener una audiencia de conformidad con las disposiciones de la "Ley de Procedimientos Administrativos (Administrative Procedure Act)", P.L.1968, c.410 (C.52:14B-1 et seq.), emitir una decisión por escrito impartiendo instrucciones a la agencia pertinente para que proceda a suspender una o más licencias en posesión del empleador o empresa sucesora, por el período de tiempo que determine el Comisionado. ***Por Favor Tome Nota: La División de Cumplimiento de Horarios y Salarios no investiga ni hace preguntas acerca del estado legal de ningún trabajador. La División aplica las leyes laborales de New Jersey de manera equitativa sin importar el estado legal del trabajador. La División no comparte información con "Inmigración".***

Esforzada por: Division of Wage and Hour Compliance NJ Department of Labor and Workforce Development PO Box 389 • Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
Este y otros pósters requeridos por el empleador están disponibles en línea gratis en *nj.gov/labor.*

MW-17S (4/22)

Este aviso debe publicarse en un lugar visible

Ley SAFE de Nueva Jersey N.J.S.A. 34:11C-1 y siguientes.
Licencia para atender asuntos relacionados con violencia doméstica o sexual

La Ley de Seguridad y Empoderamiento Financiero de Nueva Jersey ("Ley NJ SAFE") establece que ciertos empleados son elegibles para recibir una licencia no remunerada, por hasta 20 días en un período de 12 meses, para atender circunstancias causadas por violencia doméstica o un delito de violencia sexual.

Empleados elegibles Para ser elegible, el empleado debe haber trabajado al menos 1,000 horas durante el período de 12 meses inmediatamente anterior. Además, el empleado debe haber trabajado para un empleador en el Estado que emplee a 25 o más empleados.

Razones cubiertas para la licencia de la Ley NJ SAFE La licencia de la Ley NJ SAFE puede ser tomada con el fin de participar en cualquiera de las siguientes actividades por (1) un empleado que es víctima de violencia doméstica o un delito de violencia sexual, o (2) un empleado cuyo suegro, hermano, abuelo, nieto, hijo, padre, cónyuge, pareja de hecho o unión civil, o cualquier otra persona relacionada por sangre con el empleado, o cualquier otra persona que el empleado demuestre que tiene una asociación cercana con el empleado que sea el equivalente a una relación familiar y que ha sido víctima de violencia doméstica o un delito de violencia sexual. (1) Buscar atención médica o recuperarse de lesiones físicas o psicológicas causadas por violencia doméstica o sexual. (2) Obtener servicios de una organización de servicios para víctimas (3) Obtener asesoramiento psicológico o de otro tipo (4) Participar en la planificación de medidas de seguridad, reubicarse temporal o permanentemente, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad frente a la violencia doméstica o sexual en el futuro o para garantizar la seguridad económica. (5) Buscar asistencia legal o recursos para garantizar la salud y la seguridad (6) Asistir, participar o prepararse para un procedimiento judicial penal o civil relacionado con un incidente de violencia doméstica o sexual.

Cuándo se puede tomar la licencia de la Ley NJ SAFE La licencia bajo la Ley NJ SAFE debe usarse en el período de 12 meses inmediatamente posterior a un caso de violencia doméstica o un delito de violencia sexual. La licencia no remunerada debe tomarse al menos un día a la vez, y puede tomarse de forma intermitente.

La Ley NJ SAFE y otras leyes de licencia La licencia sin goce de sueldo en virtud de la Ley SAFE se ejecutará simultáneamente con cualquier licencia de vacaciones con goce de sueldo, licencia personal, licencia médica o por enfermedad, o cualquier beneficio de licencia por incapacidad temporal familiar, que el empleado elija usar durante cualquier parte del período de 20 días de licencia sin goce de sueldo. . Si el empleado solicita una licencia por un motivo cubierto tanto por la Ley NJ SAFE como por la Ley de Licencia Familiar, N.J.S.A. 34:11B-1 y siguientes, o la Ley Federal de Licencia Médica y Familiar, 20 U.S.C. 2601 y siguientes, la licencia se computará simultáneamente contra el derecho del trabajador bajo cada ley respectiva.

Aviso y documentación de la licencia bajo la Ley NJ SAFE Los empleados elegibles para tomar una licencia bajo la Ley NJ SAFE deben, si la necesidad de la licencia es previsible, proporcionar al empleador un aviso por escrito de la necesidad de la licencia, a menos que una emergencia u otra circunstancia imprevista impida la notificación previa. El empleado debe proporcionar al empleador un aviso por escrito con la mayor anticipación posible según las circunstancias. El empleador tiene derecho a exigir que el empleado le proporcione al empleador la documentación del delito de violencia doméstica o violencia sexual en que se basa la licencia. El empleador debe conservar cualquier documentación que se le proporcione de esta manera en la más estricta confidencialidad, a menos que el empleado autorice voluntariamente la divulgación por escrito o esto sea requerido por una ley, norma o reglamento federal o estatal.

Prohibición contra las represalias en virtud de la Ley NJ SAFE La Ley NJ SAFE también prohíbe que un empleador despida, acose o discrimine de otro modo o tome represalias o amenace con despedir, acosar o discriminar de otro modo a un empleado con respecto a la compensación, términos, condiciones o privilegios de empleo sobre la base de que el empleado tomó o solicitó cualquier licencia a la que el empleado tenía derecho en virtud de la Ley NJ SAFE, o basándose en que el empleado se negó a autorizar la divulgación de información considerada confidencial en virtud de la Ley NJ SAFE. Obtenga más información en *myworkrights.gov*.

Cómo obtener una reparación bajo la Ley NJ SAFE Para obtener reparación por una violación de la Ley NJ SAFE, una persona afectada debe presentar una causa de acción privada en el Tribunal Superior dentro del año siguiente a la fecha de la supuesta violación. Obtenga más información en *njcourts.gov*.

¿Necesita soporte adicional? Usted y su ser querido merecen ayuda para sobrellevar y encontrar seguridad frente a la violencia doméstica o sexual. Para soporte adicional, comuníquese con:
Línea Directa de la Coalición de Nueva Jersey Contra la Agresión Sexual 1-800-601-7200
Línea directa de violencia doméstica de Nueva Jersey 1-800-572-SEGURO (7233)
Central de Referencia para Mujeres 1-800-322-8092

Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de Nueva Jersey AD-289 (4/22)

AVISO DE ANTI-DISCRIMINACIÓN

Se considera ilegal discriminar a las personas autorizadas a trabajar. Los empresarios NO PUEDEN especificar qué documento(s) aceptarán de un empleado. El rechazo a la contratación de una persona debido a la existencia de una fecha futura de expiración en los documentos que ésta presenta puede constituir también una discriminación ilegal. Para más información, póngase en contacto con la Oficina del Consejero Especial para Prácticas Injustas Relacionadas con Inmigración Oficina de Empleo en el 800-255-7688.

NO FUMAR
VIOLADORES PODRIÁN SER MULTADOS.
New Jersey Smoke-Free Air Act Act
N.J.S.A. 26:3D-55

La Ley contra la discriminación (LAD) prohíbe la discriminación y el acoso en el empleo

Basándose en hechos reales o percibidos relacionados con • Raza o color • Religión o credo • Discapacidad • Edad • Sexo • Identidad o expresión de género • Responsabilidad por el servicio militar • Orientación sexual • Origen nacional, nacionalidad o ascendencia • Embarazo o lactancia • Pareja de hecho o unión civil • Rasgo celular o sanguíneo atípico, información genética que incluye la negativa a someterse a pruebas genéticas

La ley significa que las personas no pueden ser tratadas de manera diferente, acosadas o discriminadas en el trabajo en función de su pertenencia a una clase protegida

La ley se aplica a todos los empleadores (incluyendo los sindicatos, los programas de aprendizaje y capacitación y las agencias de empleo) y en todos los aspectos del empleo, incluyendo, entre otros: • Reclutamiento y publicación de empleo • Entrevistas y decisiones de contratación • Promoción o transferencia • Despido o degradación • Compensación, incluyendo el salario y los beneficios • Todos los términos, condiciones o privilegios de empleo • Membresía en un sindicato

Las compensaciones pueden incluir pago por daños monetarios, una orden para detener la discriminación o el acoso, la adopción de nuevas políticas y procedimientos, honorarios de abogados y más.

1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*

Si cree que ha sufrido discriminación, comuníquese con la **División de Derechos Civiles**

@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

Nadie puede tomar represalias contra usted por denunciar violaciones bajo la LAD, presentar una queja por discriminación o ejercer otros derechos en virtud de la LAD
Todos los empleadores, agencias de empleo y organizaciones laborales deberán exhibir este cartel oficial en lugares fácilmente visibles para todos los empleados y solicitantes de empleo. N.J.A.C. 13:8-1.2.

La Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey (NJFLA) da derecho a ciertos empleados a tomar hasta 12 semanas de licencia familiar en un período de 24 meses sin perder su trabajo.

Los empleadores generalmente deben conceder una licencia NJFLA si
- ▶ **El EMPLEADOR tiene al menos 30 empleados en todo el mundo O es una entidad gubernamental, independientemente de su tamaño;**
- ▶ **El EMPLEADO ha trabajado para ese empleador durante al menos un año Y ha trabajado al menos 1.000 horas en los últimos 12 meses; y**

Tenga en cuenta que la Ley de Licencia Familiar de NJ no proporciona licencia para la propia condición de salud del empleado. Ciertos empleados pueden ser elegibles para una licencia adicional bajo la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica.

▶ La LICENCIA se toma para:
- Cuidar o vincularse con un hijo dentro de 1 año de su nacimiento o reemplazo para adopción o cuidado de crianza;
- Cuidar de un familiar, o alguien que sea el equivalente de un familiar, con una enfermedad grave, o que haya sido aislado o puesto en cuarentena debido a la sospecha de exposición a una enfermedad contagiosa (incluyendo un diagnóstico de COVID-19) durante un estado de emergencia; o
- Proporcionar la atención o el tratamiento requerido a un hijo durante un estado de emergencia si su escuela o lugar de atención está cerrado debido a una epidemia de una enfermedad contagiosa (incluyendo el COVID-19) u otra emergencia de salud pública.

Las compensaciones pueden incluir pago por daños monetarios, una orden para detener la violación de la Ley, la adopción de nuevas políticas y procedimientos, honorarios de abogados y más.

1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*

Para obtener más información o presentar una queja, comuníquese con la **División de Derechos Civiles**

@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

Nadie puede tomar represalias contra usted por intentar tomar o tomar una licencia de NJFLA, informar violaciones de la NJFLA o ejercer otros derechos bajo la NJFLA
Todos los derechos están sujetos a la Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey, N.J.S.A. 34:11B-1 y siguientes, exhibirán este cartel oficial en lugares fácilmente visibles para todos los empleados y solicitantes de empleo.

Departamento de Trabajo y Desarrollo Ocupacional de New Jersey

Su empleador está sujeto a las regulaciones del **Seguro de licencia familiar** de la Ley de Beneficios por Discapacidad Temporal de New Jersey

La ley de New Jersey proporciona hasta 6 semanas de beneficios de seguro de ausencia familiar. A partir del 1 de julio de 2020, la ley permitirá hasta 12 semanas de licencia familiar continua o 56 días de licencia intermitente. Los empleados que están cubiertos por un seguro de licencia familiar pueden solicitar beneficios para:
- establecer un vínculo con un niño dentro de los 12 meses posteriores al nacimiento o la colocación del niño mediante adopción o cuidado de crianza. El solicitante, o su cónyuge o pareja doméstica o en unión libre, debe ser el padre biológico, adoptivo o de crianza temporal del niño, a menos que un sustituto lleve al niño.
- cuidar a un familiar con una condición de salud grave. La documentación de respaldo de un proveedor de atención médica es obligatoria.
- cuidar a una víctima de violencia doméstica o de un delito sexual violento o a un familiar de la víctima.

"Familiar" significa un hijo, padre, suegro, hermano, abuelo, nieto, cónyuge, pareja doméstica, pareja en unión libre y cualquier otra persona relacionada por sangre con el empleado o con quien el empleado tiene una relación cercana que sea el equivalente a una relación familiar.
"Hijo" significa un hijo biológico, adoptado o en cuidado de crianza, hijastro o pupilo legal de un padre. En esta definición se incluye un niño obtenido por medio de un contrato escrito válido entre el padre y un sustituto (portador gestacional).

Plan estatal de seguro de licencia familiar ("plan estatal") Puede obtener información del programa y una solicitud de beneficios de licencia familiar (formulario FL-1) en línea en myleavebenefits.nj.gov, por teléfono al 609-292-7060, o por correo: Division of Family Leave Insurance, P.O. Box 387, Trenton, NJ 08625-0387. Las nuevas madres que reciban beneficios por discapacidad temporal a través del plan estatal para su embarazo recibirán instrucciones sobre cómo solicitar los beneficios de licencia familiar después de que nazca el niño.

Plan de seguro privado de licencia familiar ("plan privado") Un empleador puede proporcionar un seguro de licencia familiar a través de una compañía de seguros privada, si esta División aprueba el plan. Si su empleador tiene un plan privado aprobado, su empleador debe proporcionar información sobre la cobertura y los formularios para solicitar beneficios.

¿Quién paga el seguro de licencia familiar? Las contribuciones de nómina de los empleados financian este programa. La cobertura del seguro de licencia familiar según el plan estatal requerirá que las contribuciones se deduzcan de los salarios de los empleados. Las deducciones deben anotarse en el sobre de pago del empleado, el cheque de pago o en algún otro tipo de aviso. En 2018, la base salarial imponible para los beneficios del seguro de ausencia familiar era la misma que la base salarial imponible para el seguro de desempleo y discapacidad temporal.

Ejecutado por: Departamento de Trabajo de NJ y División de Desarrollo Ocupacional de Cumplimiento de Horas y Salarios, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305.
Este y otros pósteres requeridos por el empleador están disponibles en línea en nj.gov/labor, o con la Oficina de Relaciones Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200. El Departamento de Trabajo y Desarrollo Ocupacional de New Jersey es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades con programas de igualdad de oportunidades. Ayudas y servicios auxiliares están disponibles a pedido de personas con discapacidades

Muestre este cartel en un lugar visible PR-2 (4/19)

Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de New Jersey

Su empleador está sujeto a la Ley de Beneficios de **Desempleo y Discapacidad Temporal** de Nueva Jersey

Seguro de desempleo - Los beneficios se pagan a los trabajadores que pierden sus trabajos o que trabajen menos del tiempo completo debido a la falta de trabajo a tiempo completo y que cumplen con los requisitos de elegibilidad de la ley. Si queda total o parcialmente desempleado, presente una reclamación de beneficios de seguro de desempleo lo antes posible. La forma más fácil y rápida es presentar su reclamación en línea en *myunemployment.nj.gov*. También puede presentar una reclamación por teléfono comunicándose con nuestros Centros de Atención Telefónica de Reempleo en uno de estos números que se enumeran a continuación. Tenga en cuenta que, si fue empleado marítimo en los últimos 18 meses o vive fuera de los Estados Unidos, debe presentar su reclamación por teléfono. Esté preparado para tener información sobre usted, su empleador y su historial de empleo disponible al presentar su reclamación.

Centro de Atención Telefónica de Cumberland 856-507-2340
Centro de Atención Telefónica de Freehold 732-761-2020
Centro de Atención Telefónica de Union City 201-601-4100
Desde fuera del estado 1-888-795-6672

Seguro de discapacidad - Los beneficios se pagan a los trabajadores de Nueva Jersey que sufran una enfermedad, lesión u otra afección médica no relacionada con el trabajo que les impida trabajar. La cobertura de seguro de discapacidad temporal incluye a las nuevas y futuras madres durante sus últimas semanas de embarazo y recuperación. Si queda discapacitado y desea solicitar beneficios por discapacidad, comience preguntando si su empleador participa en el plan estatal de seguro de discapacidad o si tiene un plan de seguro privado.

Plan de seguro de discapacidad del estado de Nueva Jersey * ("plan estatal") - Si está cubierto por el plan de seguro estatal, puede solicitar beneficios por discapacidad (o descargar una solicitud en papel, Formulario DS-1) en línea en *myleavebenefits.nj.gov*. Aplicar en línea es más rápido. Presente la solicitud en papel completa por fax en: 609-984-4138 o envíela por correo a: Division of Temporary Disability Insurance PO Box 387, Trenton, NEW Jersey 08625-0387. Para más información visite *myleavebenefits.nj.gov* o llame al 609-292-7060.

Plan privado de seguro de discapacidad ("plan privado") - Los empleadores de Nueva Jersey tienen la opción de brindar cobertura a sus empleados a través de un plan privado aprobado en lugar del plan estatal. Si está cubierto por un plan privado, la compañía de seguros de su empleador es responsable de procesar y pagar los beneficios de su reclamación de discapacidad. Si queda discapacitado, pídale a su empleador el formulario que necesita para reclamar los beneficios del plan privado.

¿Quién paga los programas de desempleo y discapacidad temporal? - Estos programas son pagados por los impuestos de nómina pagados por los empleadores y empleados. Su empleador está **autorizado para deducir las contribuciones de los trabajadores (impuestos) de su salario. Las deducciones deben ser anotadas** en su sobre de pago, cheque de pago o en alguna otra forma de aviso. La cantidad de salarios que están sujetos a impuestos cambia de un año a otro. La deducción puede asignarse a tasas variables al Fondo Fiduciario del Seguro por Desempleo, al Fondo del Seguro por Discapacidad Temporal y al Fondo de Desarrollo de la Fuerza Laboral/Fuerza Laboral Suplementaria. Si un plan privado aprobado no es contributivo, no se pueden deducir contribuciones del salario de los trabajadores para el seguro por discapacidad. Las contribuciones de su empleador se basan en parte en su experiencia laboral.

Ejecutado por: NJ Department of Labor and Workforce Development Division of Temporary Disability Insurance, PO Box 387, Trenton, NJ 08625-0387 Este y otros pósteres requeridos por el empleador están disponibles en línea gratis en nj.gov/labor, o de la Oficina de Relaciones Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200. El Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de Nueva Jersey es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades con programas de igualdad de oportunidades. Ayudas y servicios auxiliares están disponibles a pedido de personas con discapacidades.

Muestre este poster en un lugar visible PR-1 (6/19)

SUS DERECHOS BAJO LA LEY USERRA
LA LEY DE DERECHOS DE EMPLEO Y REEMPLEO PARA SERVICIOS UNIFORMADOS

USERRA protege los derechos laborales de los individuos que voluntaria o involuntariamente dejan sus puestos laborales para adelantar su servicio militar o ciertos tipos de servicios en el Sistema Médico Nacional de Desastres. USERRA también prohíbe a los empleadores que discriminen a los pasados o actuales miembros de los servicios uniformados, y a aquellos que apliquen a los servicios uniformados.

DERECHOS DE REEMPLEO
Usted tiene derecho a ser reempleado(a) en su trabajo civil si lo dejó para cumplir con su labor en el servicio uniformado y:
- usted garantiza que su empleador reciba una notificación por anticipado de su servicio, por escrito o verbalmente;
- usted tiene cinco años o menos acumulados de servicio en los servicios uniformados mientras ha sido empleado(a) de ese empleador en particular;
- usted regrese a trabajar o aplique para ser reempleado(a) en forma oportuna después de la terminación del servicio; y
- usted no haya sido retirado(a) del servicio por despido deshonroso o bajo condiciones no honorables.

Si usted es elegible para ser reempleado(a), debe ser restituido(a) en el trabajo y los beneficios que haya logrado de no haber estado en servicio militar o, en algunos casos, un trabajo similar, le serán restituidos.

DERECHO A NO SER OBJETO DE DISCRIMINACIÓN Y RETALIACIÓN
Si usted: • es o fue miembro del servicio uniformado; • ha aplicado para hacer parte del servicio uniformado; o • está obligado(a) a servir en el servicio uniformado; entonces un empleador no puede negárselos: • empleo inicial; • reempleo; • retención en el empleo; • ascenso; o • cualquier beneficio del empleo debido a este estatus.

PROTECCIÓN DEL SEGURO MEDICO
- Si usted deja su trabajo para cumplir con un servicio militar, usted tiene el derecho a decidir si sigue con su servicio de seguro médico ofrecido por medio de su empleador, para usted y sus dependientes, por hasta 24 meses mientras está en el servicio militar.
- Incluso si decide no continuar con la cobertura durante su servicio militar, tiene el derecho a ser reinstituido(a) en el plan de seguro médico de su empleador cuando sea reempleado(a), por lo general sin tiempos de espera o exclusiones (ej. Condiciones de exclusión preexistentes) excepto para enfermedades u heridas relacionadas conel servicio.

CUMPLIMIENTO
- El Servicio de Empleo y Entrenamiento (VETS) del Departamento de Empleo de los Estados Unidos, está autorizado para investigar y resolver los reclamos sobre violaciones a la ley USERRA.
- Para obtener asistencia en la presentación de un reclamo, o sobre cualquier otra información de USERRA, contacte a VETS en el **1-866-4-USA-DOL** o visite su página web en: **https://www.dol.gov/agencies/vets/**. Puede consultar a un asesor virtual de USERRA en: **https://webapps.dol.gov/elaws/vets/userra**
- Si usted presenta una queja con veterinarios y VETS no está en condiciones de resolverlo, usted puede solicitar que su caso se remita al Departamento de Justicia o la Oficina del Consejero Especial, según corresponda, para la representación.
- Usted también puede saltar el proceso de VETS y presentar una acción civil contra las violaciones de USERRAs cometidas por el empleador.

Fecha de publicación — Mayo 2022

Los derechos presentados aquí pueden variar dependiendo de las circunstancias. Este aviso fue preparado por VETS, y puede ser visto en Internet en esta dirección: **https://www.dol.gov/agencies/vets/programs/userra/poster** La ley federal requiere que los empleadores notifiquen a sus empleados sobre sus derechos bajo la ley USERRA, y los empleadores pueden cumplir con este requisito al mostrar este anuncio en donde por lo general colocan los anuncios de la empresa para sus empleados.

U.S. Department of Labor 1-866-487-2365 | U.S. Department of Justice | Office of Special Counsel | Employer Support Of The Guard And Reserve 1-800-336-4590

OSHA® Administración de Seguridad y Salud Ocupacional
Departamento de Trabajo de los EE. UU.

Seguridad y Salud en el Trabajo ¡ES LA LEY!

Todos los trabajadores tienen el derecho a:
- Un lugar de trabajo seguro.
- Decir algo a su empleador o la OSHA sobre preocupaciones de seguridad o salud, o reportar una lesión o enfermedad en el trabajo, sin sufrir represalias.
- Recibir información y entrenamiento sobre los peligros del trabajo, incluyendo sustancias toxicas en su sitio de trabajo.
- Pedirle a la OSHA inspeccionar su lugar de trabajo si usted cree que hay condiciones peligrosas o insalubres. Su información es confidencial. Algún representante suyo puede comunicarse con OSHA a su nombre.
- Participar (o su representante puede participar) en la inspección de OSHA y hablar en privado con el inspector.
- Presentar una queja con la OSHA dentro de 30 días (por teléfono, por internet, o por correo) si usted ha sufrido represalias por ejercer sus derechos.
- Ver cualquieras citaciones de la OSHA emitidas a su empleador.
- Pedir copias de sus registros médicos, pruebas que miden los peligros en el trabajo, y registros de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.

Los empleadores deben:
- Proveer a los trabajadores un lugar de trabajo libre de peligros reconocidos. Es ilegal discriminar contra un empleado quien ha ejercido sus derechos bajo la ley, incluyendo hablando sobre preocupaciones de seguridad o salud a usted o con la OSHA, o por reportar una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo.
- Cumplir con todas las normas aplicables de la OSHA.
- Reportar a la OSHA todas las fatalidades relacionadas con el trabajo dentro de 8 horas, y todas hospitalizaciones, amputaciones y perdidos de un ojo dentro de 24 horas.
- Proporcionar el entrenamiento requerido a todos los trabajadores en un idioma y vocabulario que pueden entender.
- Mostrar claramente este cartel en el lugar de trabajo.
- Mostrar las citaciones de la OSHA acerca del lugar de la violación alegada.

Los empleadores de tamaño pequeño y mediano pueden recibir ASISTENCIA GRATIS para identificar y corregir los peligros sin citación o multa, a través de los programas de consultación apoyados por la OSHA en cada estado.

Este cartel está disponible de la OSHA para gratis.

Llame OSHA. Podemos ayudar.

1-800-321-OSHA (6742) • TTY 1-877-889-5627 • www.osha.gov/espanol

OSHA 3167-04R 2015

DERECHOS DEL EMPLEADO LEY PARA LA PROTECCIÓN DEL EMPLEADO CONTRA LA PRUEBA DEL POLÍGRAFO

La Ley Para La Protección del Empleado contra la Prueba de Polígrafo le prohíbe a la mayoría de los empleadores del sector privado que utilice pruebas con detectores de mentiras durante el período de pre empleo o durante el servicio de empleo.

PROHIBICIONES Generalmente se le prohíbe al empleador que le exija o requiera a un empleado o a un solicitante a un trabajo que se someta a una prueba con detector de mentiras, y que despida, discipline, o discrimine de ninguna forma contra un empleado o contra un aspirante a un trabajo por haberse negado a someterse a la prueba o por haberse acogido a otros derechos establecidos por la Ley.

EXENCIONES Esta Ley no afecta a los empleados de los gobiernos federal, estatales y locales. Tampoco se aplica a las pruebas que el Gobierno Federal les administra a ciertos individuos del sector privado que trabajan en actividades relacionadas con la seguridad nacional. La Ley permite la administración de pruebas de polígrafo (un tipo de detector de mentiras) en el sector privado, sujeta a ciertas restricciones, a ciertos aspirantes para empleos en compañías de seguridad (vehículos blindados, sistemas de alarma y guardias). También se les permite el uso de éstas a compañías que fabrican, distribuyen y dispensan productos farmacéuticos. La Ley también permite la administración de estas pruebas de polígrafo, sujeta a ciertas restricciones, a empleados de empresas privadas que estén bajo sospecha razonable de estar involucrados en un incidente en el sitio de empleo (tal como un robo, desfalco, etc.) que le haya ocasionado daños económicos al empleador. La Ley no substituye ninguna provisión de cualquier otra ley estatal o local ni tampoco a tratos colectivos que sean más rigurosos con respecto a las pruebas de polígrafo.

DERECHOS DE LOS EXAMINADOS En casos en que se permitan las pruebas de polígrafo, éstas deben ser administradas bajo una cantidad de normas estrictas en cuanto a su administración y duración. Los examinados tienen un número de derechos específicos, incluyendo el derecho de advertencia por escrito antes de someterse a la prueba, el derecho a negarse a someterse a la prueba o a descontinuarla, al igual que el derecho a negarse a que los resultados de la prueba estén al alcance de personas no autorizadas.

CUMPLIMIENTO El/La Secretario(a) de Trabajo puede presentar acciones legales para impedir violaciones y evaluar sanciones civiles contra los infractores. Los empleados o solicitantes de empleo también pueden presentar sus propias acciones judiciales.

LA LEY EXIGE QUE LOS EMPLEADORES EXHIBAN ESTE AVISO DONDE LOS EMPLEADOS Y LOS SOLICITANTES DE EMPLEO LO PUEDAN VER FÁCILMENTE.

DIVISIÓN DE HORAS Y SALARIOS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO DE LOS EE.UU.
1-866-487-9243
www.dol.gov/agencies/whd

WH1462 SPA REV 02/22

LA LEY DE PROTECCIÓN AL EMPLEADO CONSCIENTE "LEY DE PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE"

Acciones de represalia del empleador; protección de las acciones del empleado
1. La ley de New Jersey prohíbe que los empleadores tomen medidas de represalia contra todo empleado que haga lo siguiente:
   - a. Divulgue o amenace con divulgar, ya sea a un supervisor o a una agencia pública toda actividad, directriz o norma del empleador o de cualquier otro empleador con el cual exista una relación de negocios y que el empleado tiene motivos fundados para pensar que violan alguna ley, o en el caso de un trabajador licenciado o certificado de la salud y que tiene motivos fundados para pensar que se trata de una manera inadecuada de atención al paciente;
   - b. Facilite información o preste testimonio ante cualquier agencia pública que conduzca una investigación, audiencia o indagación sobre la violación de alguna ley, regla o reglamento que el empleador o algún otro empleador con el que exista una relación de negocios; o en el caso de un trabajador licenciado o certificado de la salud que facilite información o preste testimonio ante cualquier agencia pública que conduzca una investigación, audiencia o indagación sobre la calidad de la atención al paciente; o
   - c. Ofrece información concerniente al engaño o la tergiversación con accionistas, inversionistas, usuarios, pacientes, clientes, empleados, ex empleados, retirados o pensionados del empleador o de cualquier agencia gubernamental.
   - d. Ofrece información con respecto a toda actividad que se pueda percibir como delictiva o fraudulenta, toda directiva o práctica engañosa o de tergiversación que el empleado tenga motivos fundados para pensar que pudieran estafar a accionistas, inversionistas, usuarios, pacientes, clientes, empleados, ex empleados, retirados o pensionados del empleador o de cualquier agencia gubernamental.
   - e. Se opone o se niega a participar en alguna actividad, directriz o práctica que el empleado tiene motivos fundados para pensar que:
     - (1) viola alguna ley, o regla o reglamento que dicta la ley o en el caso de un empleado licenciado o certificado en cuidado de la salud que tiene motivos fundados para pensar que constituya atención inadecuada al paciente;
     - (2) es fraudulenta o delictiva; o
     - (3) es incompatible con algún mandato establecido por las directrices públicas relacionadas con la salud pública, la seguridad o el bienestar o la protección del medio ambiente. Artículo 34:19-3 de las Leyes comentadas de New Jersey de protección del empleado consciente (N.J.S.A., por sus siglasen inglés)
2. No se puede acoger a la protección contra la represalia, cuando se hace una divulgación a un organismo público, a no ser que el empleado le informe al empleador de tal actividad, política o norma a través de un aviso por escrito y le haya dado al empleador una oportunidad razonable para corregir tal actividad, política o norma. Sin embargo, no es necesaria la divulgación en los casos en que el empleado tenga indicios razonables para creer que un supervisor o más de un supervisor del empleador tienen conocimiento de tal actividad, política o norma o en los casos en los que el empleado teme que tal divulgación pueda traer como consecuencia daños físicos a su persona siempre y cuando la naturaleza de la situación sea la de una situación de emergencia.

INFORMACIÓN DEL CONTACTO
Su empleador ha designado a la siguiente persona para recibir notificaciones de acuerdo al parafo 2, de la ley (N.J.S.A. 34:19-4):

NOMBRE: ______________________________

DIRECCIÓN: ______________________________ **NÚMERO DE TELEFÓNO:** ______________________________

Este aviso se debe exponer a la vista de todos. Anualmente, patronos con 10 o más empleados, deberán distribuir notificación de esta ley a todos sus empleados.
Si necesita este documento en algún otro idioma que no sea inglés o español, sírvase llamar al (609) 292-7832.

AD-270.1 (10/19)

ES POSSIBLE QUE DEBA VERIFICAR SU RETENCIÓN

Desde la última vez que presentó el Formulario W-4 a su empleador usted...
- Se casó o divorció?
- Ganó o perdió a un dependiente?
- Cambió su nombre?

Hubo grandes cambios en...
- Sus ingresos no salariales (intereses, dividendos, ganancias sobre capital, etc.)?
- El ingreso salarial de su familia (usted o su esposa empezaron o dejaron de trabajar)?
- Sus deducciones detalladas?
- Sus créditos fiscales?

Si su respuesta es "SI"...
En cualquiera de estas preguntas o si debía impuestos extras cuando presentó su último reintegro, puede que tenga que llenar nuevamente un Formulario W-4.

Consulte a su empleador para obtener una copia del Formulario W-4 o llame al IRS al 1-800-829-3676. Es momento que revise su retención en la renta. Para más detalles, obtenga la Publicación 919, Cómo Ajusto mi Impuesto por Retención en la Fuente?, o use la Calculadora de Retención en la Fuente en **www.irs.gov/individuals** en la página web del IRS.

Empleador: Por favor presente o publique este Anuncio en la Cartelera de Mensajes de forma que sus empleados puedan verlo. Por favor indique en donde pueden obtener los formularios y la información sobre este tema.

IRS Department of the Treasury Internal Revenue Service www.irs.gov

Publication 213 (Rev.8-2009) Cat. No. 11047P

Departamento de Empleo y Desarrollo Ocupacional de New Jersey

Capítulo 194, Leyes de New Jersey de 2009, Relativas a Obligación del Empleador de Mantener y Reportar Registros En relación a Salarios, Beneficios, Impuestos y Otras Contribuciones y Gravámenes de conformidad con las Leyes Estatales de Salarios, Beneficios e Impuestos
Ley de Pago Salarial (N.J.S.A.) 34: 11-4.1 y siguientes) y
Ley de Horas y Salarios (N.J.S.A.) 34: 11-56a y siguientes)
Cada empleador debe mantener un registro de cada empleado que contenga la siguiente información:
1. El nombre del empleado;
2. La dirección del empleado;
3. La fecha de nacimiento del empleado si el empleado es menor de 18 años;
4. El total de horas trabajadas por el empleado por cada día y cada semana laboral;
5. Las ganancias de cada empleado, incluyendo el salario regular por hora, las cantidades brutas a netas con deducciones detalladas, y la base sobre la cual se pagan los salarios;
6. Con respecto a cada empleado que recibe propinas, el total de propinas recibidas por el empleado durante la semana de nómina;
7. Con respecto a cada empleado que recibe propinas, informes diarios o semanales completados por el empleado que contengan la siguiente información: (a) el nombre del empleado, (b) la dirección del empleado, (c) el número de seguro social del empleado, (d) el nombre y dirección del empleador, (e) el día o la semana calendario cubiertos por el informe, y (f) el monto total de las propinas recibidas; y
8. Con respecto a cada empleado por el cual el empleador reclama crédito por comida o alojamiento como sustituto de efectivo para el empleado que recibe comida o alojamiento provisto por el empleador, información que justifique el costo de proveer dicho alimento o alojamiento, incluyendo pero sin limitarse a la naturaleza y cantidad de cualquier gasto que entre en el cómputo del valor razonable de alimentos o alojamiento y la fecha requerida para calcular el monto de la inversión depreciada en cualquier activo disponible para la provisión del alojamiento, incluyendo la fecha de adquisición o construcción, el costo original, la tasa de depreciación y el monto total de la depreciación acumulada de dichos activos.

El empleador puede usar cualquier sistema de seguimiento de tiempo siempre que sea un registro completo, verdadero y preciso. El empleador debe mantener los registros de salarios y horas descritos anteriormente por un período de seis años. El empleador debe mantener los registros de salarios y horas descritos anteriormente en el lugar de empleo o en una oficina central en Nueva Jersey.

Ley de Salario Vigente (N.J.S.A.) 34: 11-56.25 y siguientes) La Ley de Salario Vigente se aplica a los empleadores solo bajo ciertas circunstancias. Específicamente, se aplica sólo cuando un empleador celebra un contrato que excede el monto del umbral del contrato salarial vigente para cualquier trabajo público (tal como se define el término "trabajo público" en N.J.S.A. 34: 11-56.26) a la que cualquier organismo público es parte o para el trabajo público que se realizará en una propiedad o local propiedad de un organismo público o arrendada o a ser arrendada por un organismo público. Cada contratista de obras públicas debe presentar al organismo público o arrendador que contrató para el proyecto de obras públicas, un registro de nómina certificado que contenga la siguiente información del empleado:
1. Nombre;
2. Dirección;
3. Número de seguro social;
4. Arte u oficio;
5. Tasa de pago real por hora;
6. Horas diarias, extraordinarias y semanales realmente trabajadas en cada arte u oficio;
7. Paga bruta;
8. Deducciones detalladas;
9. Pago neto pagado al empleado;
10. Cualquier beneficio adicional pagado a planes, fondos o programas aprobados en nombre del empleado; y
11. Beneficios adicionales pagados en efectivo al empleado.

Cada contratista de obras públicas debe, dentro de los 10 días siguientes al pago de los salarios, presentar el registro de nómina certificado ante el organismo público o el arrendador que contrató para el proyecto de obras públicas. Cada contratista de obras públicas que emplee a uno o más aprendices en un proyecto de obras públicas debe mantener con sus registros evidencia escrita de que el aprendiz o los aprendices están registrados en un programa de aprendizaje aprobado mientras realizan el trabajo en el proyecto.

Ley de Compensación por Desempleo (N.J.S.A.) 43: 21-1 y siguientes),
Ley de Beneficios por Discapacidad Temporal (N.J.S.A.) 43: 21-25 y siguientes) y
Ley de beneficios del Seguro de Licencia Familiar, PL 2008, c. 17.

Registros de nómina: cada unidad de empleo debe mantener un registro de cada trabajador dedicado a un empleo, que debe contener la siguiente información sobre el trabajador:
1. Nombre completo, dirección y número de seguro social;
2. Remuneración total pagada en cada período de pago que muestre por separado el efectivo, incluyendo las comisiones y los bonos; el valor en efectivo de todas las compensaciones por cualquier medio que no sea efectivo; bonificaciones recibidos regularmente durante el empleo si el empleado las informa, o si no se informa, la tasa de salario mínimo prescrita por las leyes aplicables de este Estado o de los Estados Unidos, o la cantidad de remuneración realmente recibida por el empleado, el que sea mayor y cargos servicio recaudados por el empleador y distribuidos a los trabajadores en lugar de propinas o además de propinas;
3. Una entrada bajo el encabezado "pagos especiales" del monto de cualquier pago especial, como bonos y regalos, que se hayan pagado durante el período de pago pero que se relacionen con el empleo en un período anterior. En este epígrafe se indicará por separado: los pagos en efectivo, el valor en efectivo de otras remuneraciones, la naturaleza de dichos pagos, el período durante el cual se prestaron los servicios para los que se hicieron pagos especiales;
4. La fecha de contratación, re contratación y regreso al trabajo después de un paro temporal;
5. La fecha de separación del empleo y la razón de la separación;
6. La información que pueda ser necesaria para determinar la remuneración en una semana calendario; y
7. El número de semanas base (tal como se define el término "semana base" en N.J.S.A. 43: 21-19 (t)) y salarios.

Todos los registros mencionados de 1 a 7 arriba deben mantenerse de manera segura y de fácil acceso en el lugar de negocios de Nueva Jersey de la unidad de empleo. Todos los registros mencionados de 1 a 7 arriba deben retenerse para el año calendario actual y para los cuatro años calendario anteriores. Una vez que un empleador se vuelve inactivo, el empleador debe mantener todos los registros 1 a 7 arriba por el resto del año calendario y los cuatro años siguientes.

Informes salariales: Cada empleador (diferente a los empleadores de trabajadores del servicio doméstico) debe presentar electrónicamente un WR-30, "Informe de salarios pagados por el empleador", ante la División de Ingresos, perteneciente al Departamento del Tesoro, dentro de los 30 días posteriores al final del cada trimestre. El WR-30 incluye el nombre, el número de seguro social y los salarios pagados a cada empleado y la cantidad de semanas base trabajadas por el empleado durante el trimestre calendario. Cada empleador de trabajadores del servicio doméstico (tal como se define el término "trabajador del servicio doméstico" en N.J.A.C. 12: 16-13.7 (b)) debe presentar un WR-30 anualmente, en vez de trimestralmente, ante la División de Ingresos, perteneciente al Departamento del Tesoro.

Informes de contribuciones: cada empleador (diferente a los empleadores de trabajadores del servicio doméstico) debe presentar electrónicamente un formulario NJ-927, "Informe trimestral del empleador", ante la División de Ingresos, perteneciente al Departamento del Tesoro, y remitir el seguro de desempleo correspondiente, fondo de la fuerza laboral suplementario, fondo de asociación para el desarrollo de la fuerza laboral, seguro de discapacidad temporal y pagos de contribución del seguro de licencia familiar, dentro de los 30 días posteriores al final de cada trimestre. El formulario NJ-927 enumera el total de todos los salarios pagados, los salarios pagados por encima del máximo imponible, los salarios imponibles sobre los cuales deben pagarse las contribuciones, el número de trabajadores empleados durante el período de pago, el número de trabajadores asegurados en virtud de un "plan privado" de seguro de discapacidad temporal y el número de trabajadores asegurados bajo un "plan privado" de seguro de licencia familiar. Cada empleador de trabajadores del servicio doméstico (tal como se define el término "trabajador del servicio doméstico" en N.J.A.C. 12: 16-13.11 (c)) debe presentar anualmente, en lugar de trimestralmente, el formulario NJ-927H, "Informe anual del empleador doméstico", ante la División de Ingresos, perteneciente al Departamento del Tesoro.

Información sobre seguro de discapacidad temporal y licencia familiar: Cada empleador debe conservar todos los registros relacionados con cualquier elección para descontinuar un plan privado de seguro de discapacidad temporal y/o beneficios de seguro de licencia familiar y debe tener dichos registros disponibles para la inspección de la División de Seguro de Discapacidad Temporal por un período de un año a partir de la fecha en que finaliza el plan privado. Cada empleador que tenga un plan privado de seguro por discapacidad temporal y/o licencia familiar debe, dentro de 10 días después de que la División de Seguro de Discapacidad Temporal le haya enviado al empleador una solicitud de información con respecto a un período de discapacidad, proporcione a la División cualquier información solicitada o conocida por el empleador, la cual puede influir en la elegibilidad del reclamante. Cada empleador que tenga dos o más planes privados aprobados en vigencia durante un semestre calendario o cualquier parte de este debe, en o antes del trigésimo día siguiente al cierre del semestre calendario, presentar un informe que muestre la cantidad de salarios imponibles pagados durante dicho calendario semestral a los empleados mientras estén cubiertos por cada uno de dichos planes privados.

Cada empleador que proporciona seguro de discapacidad temporal a sus empleados a través de un plan privado auto-asegurado debe, por los períodos de seis meses que terminan el 30 de junio y 31 de diciembre de cada año calendario durante el cual el plan privado auto-asegurado está vigente, presentar una declaración ante la División de Seguro por Discapacidad Temporal, en o antes del trigésimo día siguiente al final del período de seis meses respectivo, que muestre:
1. El número de reclamaciones recibidas durante el período de seis meses,
2. El número de reclamaciones aceptadas durante el período de seis meses,
3. La cantidad de beneficios pagados durante el período de seis meses, y
4. Otra información que la División de Seguro de Discapacidad Temporal pueda requerir con respecto a la capacidad financiera de la auto-aseguradora para cumplir con las obligaciones del auto-asegurado bajo el plan.

A más tardar el día 30 siguiente al cierre de cada año calendario durante el cual esté en vigencia un plan privado auto-asegurado para un seguro de discapacidad temporal, el empleador debe presentar un informe ante la División de Seguro de Discapacidad Temporal mostrando:
1. La cantidad de fondos disponibles al comienzo de ese año para el pago de beneficios por discapacidad,
2. La cantidad aportada por los trabajadores durante ese año,
3. La cantidad aportada por el empleador durante ese año,
4. La cantidad de beneficios por discapacidad pagados durante ese año,
5. Costo directo de administración del plan durante ese año, y
6. La cantidad de empleados cubiertos por el plan para el 31 de diciembre.

Cada empleador que proporciona seguro de licencia familiar a sus empleados a través de un plan privado auto-asegurado debe presentar un estado de cuenta ante la División de Seguro de Discapacidad Temporal por el período de un año que termina el 31 de diciembre de cada año calendario durante el cual un plan privado auto-asegurado esté en vigencia, en o antes del día 30 siguiente al final del período de un año, que muestre la siguiente información con respecto a cada uno de los siguientes tipos de reclamaciones: cuidado de un niño enfermo, cuidado de un cónyuge enfermo, cuidado de la pareja enferma, cuidado de la pareja en unión libre enferma, cuidado de un padre enfermo, vínculo de un padre biológico con un hijo recién nacido, vínculo de la pareja o pareja en unión libre de un padre biológico con un hijo recién nacido, vínculo entre un individuo y un hijo recién adoptado:
1. El número de reclamaciones por beneficios de seguro de licencia familiar recibidos durante el período de un año,
2. El número de reclamaciones por beneficios de seguro de licencia familiar aceptados durante el período de un año,
3. El número de trabajadores que recibieron beneficios de seguro de licencia familiar durante el período de un año,
4. La cantidad de beneficios de seguro de licencia familiar pagados durante el período de un año,
5. El beneficio de seguro de licencia familiar semanal promedio durante el período de un año,
6. La cantidad de días de licencia por enfermedad, vacaciones u otro tiempo totalmente remunerado, lo que resultó en una reducción de la duración de los beneficios durante el período de un año,
7. Con respecto únicamente a las reclamaciones de beneficios de seguro de licencia familiar para cuidar a familiares enfermos, la cantidad de beneficios intermitentes de seguro de licencia familiar pagados durante el período de un año, y
8. La duración promedio de los beneficios del seguro de licencia familiar, en días, durante el período de un año.

La información reportada de 1 a 8 arriba debe desglosarse por sexo y por grupo de edad, comenzando a los 25 años y aumentando en incrementos de 10 años.
En o antes del día 30 siguiente al cierre de cada año calendario durante el cual esté en vigencia un plan privado auto-asegurado de seguro de licencia familiar, el empleador debe presentar un informe a la División de Seguro de Discapacidad Temporal que muestre:
1. La cantidad de fondos disponibles al comienzo de ese año para el pago de beneficios del seguro de licencia familiar,
2. La cantidad aportada por los trabajadores durante ese año,
3. El costo directo de administración del plan durante ese año,
4. El número de empleados cubiertos por el plan para el 31 de diciembre, y
5. Otra información que la División de Seguro de Discapacidad Temporal pueda requerir con respecto a la capacidad financiera del auto-asegurador para cumplir con la obligación del auto-asegurado bajo el plan.

Ley de Compensación Laboral (N.J.S.A.) 34:15 --- 1 y siguientes)
Ante la ocurrencia de un accidente o la ocurrencia de cualquier enfermedad ocupacional, un empleador que tenga cobertura de seguro o utilice un administrador externo deberá proporcionar de inmediato a la compañía de seguros o al administrador externo la información sobre accidentes o enfermedades ocupacionales. Dentro de las tres semanas posteriores a un accidente o al enterarse de la ocurrencia de una enfermedad ocupacional, cada aseguradora, administrador externo, empleador estatutario no asegurado, incluyendo al Estado, los condados, las municipalidades y los distritos escolares, y el empleador auto-asegurado debidamente autorizado que no utilice a un administrador externo, debe presentar un informe titulado "primer aviso de accidente" por medios electrónicos de intercambio de datos ante la División de Compensación Laboral a través de la Agencia de Calificación e Inspección de Compensaciones en un formato establecido por la Agencia de Calificación e Inspección de Compensaciones. Cuando lo presenta una compañía de seguros o un administrador externo, el informe también debe enviarse al empleador. Si el empleador no está de acuerdo con el informe, el empleador puede preparar y firmar un informe enmendado y presentar el informe enmendado a la compañía de seguros o al administrador externo. El informe enmendado debe ser presentado electrónicamente ante la División a través de la Agencia de Calificación e Inspección de Compensaciones. Cada aseguradora que brinde seguro de compensación laboral y cada empleador auto-asegurado en cuanto a compensación laboral designará a una persona de contacto, responsable de responder por los asuntos relacionados con los beneficios médicos y de discapacidad temporal cuando no se haya presentado una solicitud de audiencia o cuando una solicitud de reclamación no haya sido contestada. El nombre completo, el número de teléfono, la dirección postal, la dirección de correo electrónico y el número de fax de la persona de contacto deben enviarse a la División de Compensación Laboral utilizando el formulario de persona de contacto de la División, en la manera indicada en el formulario. Cada empleador, cuando se lo indique la División de Compensación Laboral, debe presentar a la División de Compensación Laboral copias de los certificados e informes médicos que haya tenido archivados.

Ley del Impuesto a las Ganancias Brutas (N.J.S.A.) 54A: 1-1 y siguientes)
Informe Trimestral del Empleador: El Informe Trimestral del Empleador, NJ-927, informa el Impuesto a las Ganancias Brutas de Nueva Jersey retenido, seguro de desempleo, fondo suplementario de fuerza laboral, fondo de asociación para el desarrollo de la fuerza laboral, seguro de licencia familiar y salario por discapacidad temporal e información de retención. Se requiere que cada empleador presente electrónicamente un Informe Trimestral del Empleador, formulario NJ-927, por cada trimestre calendario, independientemente de la cantidad de impuestos adeudados en un trimestre en particular. Los informes trimestrales vencen el día 30 del mes siguiente al final de cada trimestre. Los empleadores de "trabajadores del servicio doméstico" pueden informar y pagar el Impuesto a la Ingreso Bruto de Nueva Jersey retenido, de manera anual en vez de trimestralmente, con un formulario NJ-927H.

Registros que deben conservarse: se exige a todos los empleadores que mantengan todos los registros pertinentes disponibles para su inspección por parte de representantes autorizados de la División de Impuestos de Nueva Jersey. Dichos registros deben incluir los siguientes:
1. Los montos y las fechas de todos los pagos salariales sujetos al Impuesto a las Ganancias Brutas de Nueva Jersey;
2. Los nombres, direcciones y ocupaciones de los empleados que reciben dichos pagos;
3. Los períodos de su contratación;
4. Sus números de seguro social;
5. Sus certificados de exención de retención;
6. El número de identificación del contribuyente de Nueva Jersey del empleador;
7. Registro de remesas semanales, mensuales, trimestrales y/o devoluciones y declaraciones anuales presentadas;
8. Las fechas y los montos de los pagos realizados; y
9. Días trabajados dentro y fuera de Nueva Jersey para todos los empleados no residentes.

Información del contacto Si un empleado o un representante autorizado de un empleado desea comunicarse con un representante estatal para proporcionar información o presentar una reclamación ante el representante con respecto a la posible falla del empleador para cumplir con alguno de los requisitos establecidos anteriormente, él o ella puede usar la siguiente información de contacto:

Ante posibles incumplimientos de los requisitos de registro o presentación de informes de la **Ley de Pago Salarial, Ley de Salario y Horas y Ley de Salario Vigente:**	Ante posibles incumplimientos de los requisitos de registro o presentación de informes de la **Ley de Compensación por Desempleo, Ley de Beneficios por Discapacidad Temporal o Ley de Beneficios de Seguro de Licencia Familiar:**	Ante posibles incumplimientos de los requisitos de registro o presentación de informes de la **Ley de Compensación Laboral:**	Ante posibles incumplimientos de los requisitos de registro o presentación de informes de la **Ley del Impuesto a las Ganancias Brutas:**
Teléfono: 609-292-2305 Correo electrónico: *wagehour@dol.nj.gov* Correo: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Wage and Hour Compliance P.O. Box 389, Trenton, NJ 08625-0389	Teléfono: 609-292-2810 Correo electrónico: *emplaccts@dol.nj.gov* Correo: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Employer Accounts P.O. Box 947, Trenton, NJ 08625-0947	Teléfono: 609-292-2515 Correo electrónico: *dwc@dol.nj.gov* Correo: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Workers' Compensation P.O. Box 381, Trenton, NJ 08625-0381	Teléfono: 609-292-6400 Correo electrónico: *nj.taxation@treas.state.nj.us* Correo: New Jersey Department of the Treasury Division of Taxation • Information and Publications Branch P.O. Box 281, Trenton, NJ 08625-0281

MW-400 (3/18)

Este aviso debe publicarse de manera visible. A más tardar el 7 de diciembre de 2011, a cada empleado también se le debe proporcionar una copia escrita del aviso o, para los empleados contratados después del 7 de noviembre de 2011, se debe proporcionar una copia escrita del aviso al momento de la contratación del empleado. Véase N.J.A.C. 12: 2 --- 1.3 para métodos alternativos de publicación y distribución por medios electrónicos.

NEW JERSEY

★ ★ ★ ★ ★ ★ LABOR LAW POSTER ★ ★ ★ ★ ★ ★

LaborLawCenter.com
1-800-745-9970 • Product ID: NJ60

Please post in a conspicuous place. **Date Posted:** ____________________
Labor laws change frequently. Contact your distributor to ensure that you are in full compliance with required State and Federal posting requirements at least once a year.
© LaborLawCenter, LLC. All rights reserved.

WORKER MISCLASSIFICATION NOTICE

New Jersey Department of Labor and Workforce Development

NEW JERSEY LAW PROHIBITS WORKER MISCLASSIFICATION

NOTICE OF EMPLOYEE RIGHTS & EMPLOYER RESPONSIBILITIES

WHAT IS MISCLASSIFICATION?
- Misclassification is the practice of an employer improperly classifying employees as independent contractors.
- Misclassification may illegally deprive workers of basic rights, protections, and benefits guaranteed to employees such as the right to be paid the **minimum wage**, the right to **overtime** pay, **time and mode of pay** protections, the protection against **illegal deductions** from pay, **unemployment compensation**, **temporary disability benefits**, **family leave insurance benefits**, **workers' compensation**, **family leave** and **earned sick leave**.
- Often when workers are paid in cash "off the books", it may be a method to hide misclassification or other employment related legal obligations.

AM I AN EMPLOYEE OR AN INDEPENDENT CONTRACTOR?
- Under New Jersey's Unemployment Compensation Law, Wage and Hour Law, Wage Payment Law, Wage Collection Law, Temporary Disability Benefits Law (including sections providing for Family Leave Insurance) and Earned Sick Leave Law, if you perform a service and are paid, **you are presumed to be an employee**, unless the employer can prove all three of the following:
  - (A) You have been and will continue to be free from control or direction over performance of the service, both under a contract of service and in fact; and
  - (B) The service is either outside the usual course of the business for which such service is performed, or the service is performed outside of all the places of business of the enterprise for which such service is performed; and
  - (C) You are customarily engaged in an independently established trade, occupation, profession or business.
- This is referred to in New Jersey as the "**ABC test**" for independent contractor status.
- Please go to **www.myworkrights.nj.gov** to learn about the factors considered for each of the three above tests.

DO I HAVE TO PROVE THAT I AM AN EMPLOYEE?
- No. If you worked and were paid, you are presumed to be an employee. It **is the employer's burden** to show that all three parts of the ABC test are met.
- If the employer can't meet its burden to establish all **three** parts of the ABC test, then you are deemed to be an employee, entitled to the rights, protections, and benefits of an employee under the above-cited New Jersey laws.
- If you believe you are misclassified, email **misclass@nj.dol.gov**.

DOES IT MATTER IF I RECEIVED AN IRS FORM 1099, AS OPPOSED TO IRS FORM W-2?
- No. It does not matter which federal tax form the employer uses to report earnings.
- What matters are the facts surrounding your working relationship with the employer and the application of the ABC test to those facts.

IF MY EMPLOYER HAD ME SIGN AN INDEPENDENT CONTRACTOR AGREEMENT BEFORE HIRING ME, DOES THAT MAKE ME AN INDEPENDENT CONTRACTOR?
- No. Your employment status is determined based on an analysis of all the facts surrounding your relationship with the employer under the ABC test.
- NJ DOL would review the agreement you signed but your employment relationship would not be determined by this agreement alone.
- New Jersey courts have ruled that to consider only the agreement, if one exists, and not the totality of the facts surrounding your relationship with the presumed employer, would be to "place form over substance," which the courts say is wrong.

WHAT HAPPENS WHEN IT IS FOUND BY A STATE AGENCY OR COURT THAT AN EMPLOYER HAS MISCLASSIFIED AN EMPLOYEE AS AN INDEPENDENT CONTRACTOR?
In addition to the award of a remedy or remedies to make the misclassified employee or the State agency whole for the employer's violation of the underlying New Jersey wage, benefit or tax law (for example, the award of back pay to the misclassified employee who has been illegally deprived of the statutory minimum wage or overtime premium pay in violation of the State Wage and Hour law, or whose pay was subject to illegal deductions in violation of the State Wage Payment law), New Jersey law also empowers the Department of Labor and Workforce Development to take **actions** and impose **penalties** against an employer who has misclassified employees including:
- A **penalty paid by the employer to the misclassified employee** of not more than 5 percent of the worker's gross earnings over the past 12 months.
- A **penalty of up to $250 per misclassified employee for a first violation and up to $1,000 per misclassified employee for each subsequent violation**.
- For violation of State wage, benefit or tax laws in connection with the misclassification of employees, the imposition of
  - › A **stop-work order**.
  - › The **suspension or revocation of any one or more licenses that are held by the employer** and that are necessary to operate the employer's business.
  - › Additional **penalties and fees payable to the Department** and where wages are owed to the employee, an additional amount in **liquidated damages payable to the employee equal to not more than 200 percent of the wages owed**.

AM I PROTECTED FROM RETALIATION BY MY EMPLOYER FOR REPORTING MISCLASSIFICATION?
- Employees are protected from retaliation by their employers for having made an inquiry or complaint to the employer, to the Commissioner of Labor or to an authorized representative regarding any possible violation by the employer of any State wage, benefit or tax law, including those inquiries or complaints that involve misclassification, or because the employee caused to be instituted or is about to cause to be instituted any proceeding under or related to State wage, benefit or tax law, or because the employee has testified or is about to testify in such a proceeding.
- Where such retaliation has occurred, the Department is authorized by law to issue an administrative penalty against the employer; however, only the courts are authorized by law to order reinstatement and/or back pay.

DISPLAY THIS POSTER IN A CONSPICUOUS PLACE

REPORTING MISCLASSIFICATION
If you have been misclassified and would like to file a claim, you can do so here: **https://wagehour.dol.state.nj.us/default.htm**
To seek further information: **EMAIL:** misclass@dol.nj.gov **WRITE:** Employer Accounts
Subject – Misclassification
NJ Department of Labor and Workforce Development
1 John Fitch Plaza P.O. Box 942, Trenton, NJ 08625-0942
CALL: 609-292-2321
FAX: 609-292-7801

NJ.GOV/LABOR

- Whichever way you chose to reach out, multilingual staff will be able to assist you and translation assistance made available as needed
- You can also visit **www.myworkrights.nj.gov** to learn more about misclassification.

MW-899 (5/20)

NEW JERSEY MINIMUM WAGE

New Jersey Department of Labor and Workforce Development

Wage and Hour Law Abstract | N.J.S.A. 34:11-56a et seq.

STATUTORY MINIMUM WAGE RATE Employees are to be paid not less than the New Jersey minimum wage in accordance with the schedule below.

Date	Most Employers	Seasonal & Small Employers *(fewer than 6)*	Agricultural Employers	Cash Wage for Tipped Workers	Long-Term Care Facility Direct Care Staff
1-1-2021	$12	$11.10	$10.30	$4.13	$15
1-1-2022	$13	$11.90	$11.05	$5.13	$16
1-1-2023	$14.13	$12.93	$12.01	$5.26	$17.13
1-1-2024*	**$15.13**	**$13.73**	**$12.81**	**$5.26**	**$18.13**

* The minimum wage rates for 2024 will be at least the amounts listed above, but could be higher based on the Consumer Price Index (CPI)

OVERTIME **Overtime is payable at the rate of 1.5 times the employee's regular hourly rate for hours worked in excess of 40 in any week except where otherwise specifically provided by wage order.**
Exempt from the overtime entitlement are:
- executive, administrative, and professional employees
- employees engaged in labor on a farm or relative to raising or care of livestock; and
- limousine drivers.

WAGE ORDER AND REGULATIONS Employees in the occupations found below are covered by this wage order and regulations and must be paid not less than the statutory minimum wage rate.
- First processing of farm products
- Hotel and motel
- Food service (restaurant industry)
- Seasonal amusement

These regulations are contained in N.J.A.C. 12:56-11.1 et seq.

EXEMPTIONS Exempt from the statutory minimum wage rate are full-time students employed by the college or university at which they are enrolled at not less than 85% of the effective minimum wage rate; outside sales persons; sales persons of motor vehicles; part time employees primarily engaged in the care and tending of children in the home of the employer; and minors under 18 (**except** that minors under 18 in the first processing of farm products, hotels, motels, restaurants, retail, beauty culture, laundry, cleaning, dyeing, light manufacturing and apparel occupations are covered by the wage order rates as above and vocational school graduates with special permits under the Child Labor Law are covered by the statutory rate). Employees at summer camps, conferences and retreats operated by any nonprofit or religious corporation or association are exempt from minimum and overtime rates during the months of June, July, August and September.

LABOR ON A FARM AT PIECE-RATE Employees engaged on a piece-rate basis to labor on a farm shall be paid for each day worked not less than the minimum hourly wage rate multiplied by the total number of hours worked.

PENALTIES Any employer who violates any provisions of this act shall be guilty of a disorderly persons violation and upon conviction shall be punished by a fine of not less than $100 nor more than $1,000. As an alternative to or in addition to any other sanctions provided by law for violations, the Commissioner is authorized to assess and collect administrative penalties, up to a maximum of $250 for a first violation and up to a maximum of $500 for each subsequent violation. The employer shall also pay the Commissioner an administrative fee equal to not less than 10% or more than 25% of any payment due to employees. Penalties for violation of this order are set forth in N.J.S.A. 34:11-56a22.

Enforced by: Wage & Hour Division and Contract Compliance
New Jersey Department of Labor & Workforce Development • PO Box 389 • Trenton, New Jersey 08625-0389
This and other required employer posters are available free online at *nj.gov/labor.*
New Jersey Department of Labor and Workforce Development • Wage & Hour Division and Contract Compliance

MW-220 (1/24)

NEW JERSEY GENDER EQUITY

Right to be Free of Gender Inequity or Bias in Pay, Compensation, Benefits or Other Terms and Conditions of Employment

New Jersey and federal laws prohibit employers from discriminating against an individual with respect to his/her pay, compensation, benefits, or terms, conditions or privileges of employment because of the individual's sex.

FEDERAL LAW Title VII of the Civil Rights Act of 1964 prohibits employment discrimination based on, among other things, an individual's sex. Title VII claims must be filed with the United States Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) before they can be brought in court. Remedies under Title VII may include an order restraining unlawful discrimination, back pay, and compensatory and punitive damages. The Equal Pay Act of 1963 (EPA) prohibits discrimination in compensation based on sex. EPA claims can be filed either with the EEOC or directly with the court. Remedies under the EPA may include the amount of the salary or wages due from the employer, plus an additional equal amount as liquidated damages. Please be mindful that in order for a disparity in compensation based on sex to be actionable under the EPA, it must be for equal work on jobs the performance of which requires equal skill, effort, and responsibility, and which are performed under similar working conditions. There are strict time limits for filing charges of employment discrimination. For further information, contact the EEOC at 800-669-4000 or at www.eeoc.gov.

NEW JERSEY LAW The New Jersey Law Against Discrimination (LAD) prohibits employment discrimination based on, among other things, an individual's sex. LAD claims can be filed with the New Jersey Division on Civil Rights (NJDCR) or directly in court. Remedies under the LAD may include an order restraining unlawful discrimination, back pay, and compensatory and punitive damages. Another State law, N.J.S.A. 34:11-56.1 et seq., prohibits discrimination in the rate or method of payment of wages to an employee because of his or her sex. Claims under this wage discrimination law may be filed with the New Jersey Department of Labor and Workforce Development (NJDLWD) or directly in court. Remedies under this law may include the full amount of the salary or wages owed, plus an additional equal amount as liquidated damages. Please be mindful that under the State wage discrimination law a differential in pay between employees based on a reasonable factor or factors other than sex shall not constitute discrimination. There are strict time limits for filing charges of employment discrimination. For more information regarding LAD claims, contact the NJDCR at 609-292-4605 or at www.njcivilrights.gov. For information concerning N.J.S.A. 34:11-56.1 et seq., contact the Division of Wage and Hour Compliance within the NJDLWD at 609-292-2305 or at http://lwd.state.nj.us.

AD-290 (1/14) ***This notice must be conspicuously displayed.***

Derecho a estar exento de desigualdad o discriminación de género con respecto al pago, la remuneración, los beneficios o cualquier otro término o condición de empleo

Las leyes de New Jersey y federales prohíben a los empleadores discriminar contra cualquier persona con respecto a su pago, remuneración, beneficios o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo debido a su género.

LEYES FEDERALES El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones acordes al Título VII deben ser presentadas ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC, por sus siglas en inglés) antes de que puedan ser presentadas ante un tribunal. Entre los recursos legales conforme al Título VII están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos. La Ley de Igualdad Salarial de 1963 (EPA, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación con respecto a la remuneración basado en el género de la persona. Las reclamaciones acordes a EPA se pueden presentar ya sea ante la EEOC o directamente antes los tribunales. Entre los recursos legales conforme a EPA están: la retribución de las sumas de salarios o sueldos que el empleador debe, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados. Se le ruega tener en cuenta que para que una reclamación por desigualdad de remuneración basado en el género proceda conforme a la EPA, tiene que ser por el mismo tipo de trabajo en empleos en los que su rendimiento exija las mismas destrezas, el mismo esfuerzo y las mismas responsabilidades, las cuales se realizan en las mismas condiciones de trabajo. Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información, comuníquese con la EEOC, llamando al 800-669-4000 o en www.eeoc.gov.

LEYES DE NEW JERSEY La Ley contra la Discriminación en New Jersey (LAD, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones conforme a LAD se pueden presentar a la División de Derechos Civiles de New Jersey (NJDCR, por sus siglas en inglés) o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a LAD están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos. Otra ley estatal, N.J.S.A. 34:11-56.1 y siguientes, también prohíbe la discriminación respecto a la tasa salarial o el método de pago de salarios al empleado debido a su género. Las reclamaciones conforme a esta ley contra la discriminación con respecto a los salarios se pueden presentar ante el Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey (NJDLWD, por sus siglas en inglés) o directamente antes los tribunales. Entre los recursos legales conforme a esta ley están: la retribución de las sumas de salarios o sueldos que le deben, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados. Se le ruega tenga en cuenta que conforme a la ley estatal contra la discriminación con respecto a los salarios, no se considera discriminación el hecho de que exista un diferencial salarial entre los empleados basado en otros factores razonables que no sean el género de la persona. Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información relacionada con las reclamaciones conforme a LAD, comuníquese con NJDCR, llamando al 609-292-4605 o en www.njcivilrights.gov. Para obtener información acerca de N.J.S.A. 34:11-56.1 y siguientes, comuníquese con la División de Cumplimiento de Horarios y Salarios (DWHC), del NJDLWD, llamando al 609-292-2305 o en http://lwd.state.nj.us.

AD-290S (1/14) ***Este aviso se debe exponer a la vista de todos.***

NEW JERSEY EARNED SICK LEAVE

New Jersey Department of Labor and Work force Development

New Jersey Earned Sick Leave

Notice of Employee Rights

Under New Jersey's Earned Sick Leave Law, most employees have a right to accrue up to 40 hours of earned sick leave per year. Go to *nj.gov/labor* to learn which employees are covered by the law.
New employees must receive this written notice from their employer when they begin employment, and existing employees must receive it by November 29, 2018. Employers must also post this notice in a conspicuous and accessible place at all work sites, and provide copies to employees upon request.

YOU HAVE A RIGHT TO EARNED SICK LEAVE.

Amount of Earned Sick Leave
Your employer must provide up to a total of 40 hours of earned sick leave every benefit year. Your employer's benefit year is:

Start of Benefit Year: ____________________ End of Benefit Year: ____________________

Rate of Accrual
You accrue earned sick leave at the rate of 1 hour for every 30 hours worked, up to a maximum of 40 hours of leave per benefit year. Alternatively, your employer can provide you with 40 hours of earned sick leave up front.

Date Accrual Begins
You begin to accrue earned sick leave on October 29, 2018, or on your first day of employment, whichever is later.
Exception: If you are covered by a collective bargaining agreement that was in effect on October 29, 2018, you begin to accrue earned sick leave under this law beginning on the date that the agreement expires.

Date Earned Sick Leave is Available for Use
You can begin using earned sick leave accrued under this law on February 26, 2019, or the 120th calendar day after you begin employment, whichever is later. However, your employer can provide benefits that are more generous than those required under the law, and can permit you to use sick leave at an earlier date.

Acceptable Reasons to Use Earned Sick Leave You can use earned sick leave to take time off from work when:
- **You** need diagnosis, care, treatment, or recovery for a mental or physical illness, injury, or health condition; or you need preventive medical care.
- You need to care for a **family member** during diagnosis, care, treatment, or recovery for a mental or physical illness, injury, or health condition; or your family member needs preventive medical care.
- You or a family member **have been the victim of domestic violence or sexual violence** and need time for treatment, counseling, or to prepare for legal proceedings.
- You need to attend **school-related conferences, meetings, or events** regarding your child's education; or to attend a school-related meeting regarding your child's health.
- Your employer's business **closes due to a public health emergency** or you need to care for a child whose school or child care provider closed due to a public health emergency.

Family Members The law recognizes the following individuals as "family members:"
- Child (biological, adopted, or foster child; stepchild; legal ward; child of a domestic partner or civil union partner)
- Grandchild
- Sibling
- Spouse
- Domestic partner or civil union partner
- Parent
- Grandparent
- Spouse, domestic partner, or civil union partner of an employee's parent or grandparent
- Sibling of an employee's spouse, domestic partner, or civil union partner
- Any other individual related by blood to the employee
- Any individual whose close association with the employee is the equivalent of family

Advance Notice
If your need for earned sick leave is foreseeable (can be planned in advance), your employer can require up to 7 days' advance notice of your intention to use earned sick leave. If your need for earned sick leave is unforeseeable (cannot be planned in advance), your employer may require you to give notice as soon as it is practical.

Documentation
Your employer can require reasonable documentation if you use earned sick leave on 3 or more consecutive work days, or on certain dates specified by the employer. The law prohibits employers from requiring your health care provider to specify the medical reason for your leave.

Unused Sick Leave
Up to 40 hours of unused earned sick leave can be carried over into the next benefit year. However, your employer is only required to let you use up to 40 hours of leave per benefit year. Alternatively, your employer can offer to purchase your unused earned sick leave at the end of the benefit year.

You Have a Right to be Free from Retaliation for Using Earned Sick Leave
Your employer cannot retaliate against you for:
- Requesting and using earned sick leave
- Filing a complaint for alleged violations of the law
- Communicating with any person, including co-workers, about any violation of the law
- Participating in an investigation regarding an alleged violation of the law, and
- Informing another person of that person's potential rights under the law.

Retaliation includes any threat, discipline, discharge, demotion, suspension, or reduction in hours, or any other adverse employment action against you for exercising or attempting to exercise any right guaranteed under the law.

You Have a Right to File a Complaint
You can file a complaint with the New Jersey Department of Labor and Workforce Development online at *nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html* or by calling 609-292-2305 between the hours of 8:30 a.m. and 4:30 p.m., Monday through Friday

Keep a copy of this notice and all documents that show your amount of sick leave accrual and usage.
You have a right to be given this notice in English and, if available, your primary language.
For more information visit the website of the Department of Labor and Workforce Development: *nj.gov/labor.*

Enforced by: NJ Department of Labor and Workforce Development
Division of Wage and Hour Compliance, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
This and other required employer posters are available free online at ***nj.gov/labor***, or from the Office of Constituent Relations, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.
If you need this document in Braille or large print, call 609-292-2305. TTY users can contact this department through the New Jersey Relay: 7-1-1.

Display this poster in a conspicuous place MW-565 (12/21)

UNEMPLOYMENT COMPENSATION

New Jersey Department of Labor and Workforce Development
Your employer is subject to the New Jersey
Unemployment & Temporary Disability Benefits Laws

Unemployment Insurance - Benefits are payable to workers who lose their jobs or who are working less than full time because of a lack of full-time work and who meet the eligibility requirements of the law. If you become totally or partially unemployed, file a claim for unemployment insurance benefits as soon as possible. The easiest, quickest way is to file online at *myunemployment.nj.gov*. You can also file a claim over the phone by contacting our Reemployment Call Centers at one of these numbers listed below. Note, if you were a maritime employee in the last 18 months or live outside of the United States, you must file your claim over the phone. Be prepared to have information about yourself, your employer and your work history available when filing your claim.

Cumberland Call Center............856-507-2340
Union City Call Center................201-601-4100
Freehold Call Center.....732-761-2020
Out of State....................1-888-795-6672

Disability Insurance - Benefits are payable to New Jersey workers who suffer a non-work-related illness, injury, or other medical condition that prevents them from working. Temporary disability insurance coverage includes new and expecting mothers during their final weeks of pregnancy and recovery. If you become disabled and wish to apply for disability benefits, start by asking whether your employer participates in the state disability insurance plan or has a private insurance plan.

New Jersey State Disability Insurance Plan* ("state plan") - If you are covered under the state insurance plan, you may apply for disability benefits (or download a paper application — Form DS-1) online at *myleavebenefits.nj.gov*. Applying online is faster. Submit the completed paper application by fax to: 609-984-4138 or mail to: Division of Temporary Disability Insurance, PO Box 387. Trenton, New Jersey 08625-0387. For more information, visit *myleavebenefits.nj.gov* or call 609-292-7060.

Private Disability Insurance Plan ("private plan") - New Jersey employers have the option of providing coverage to their employees through an approved private plan instead of the state plan. If you are covered under a private plan, your employer's insurance carrier is responsible for processing and paying benefits on your disability claim. If you become disabled, ask your employer for the form you need to claim benefits under the private plan.

Who pays for Unemployment & Temporary Disability Programs? - These programs are paid for by payroll taxes paid by employers and employees. Your employer is **authorized to deduct worker contributions (tax) from your wages. The deductions must be noted** on your pay envelope, paycheck, or on some other form of notice. The amount of wages that are taxable changes from year to year. The deduction may be allocated at varying rates to the Unemployment Insurance Trust Fund, the Temporary Disability Insurance Fund and the Workforce Development/Supplemental Workforce Funds. If an approved private plan is non-contributory, no contributions can be deducted from workers' wages for disability insurance. Your employer's contributions are based in part on their employment experience.

Enforced by: NJ Department of Labor and Workforce Development Division of Temporary Disability Insurance, PO Box 387, Trenton, NJ 08625-0387
This and other required employer posters are available free online at nj.gov/labor, or from the Office of Constituent Relations, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.
The New Jersey Department of Labor and Workforce Development is an equal opportunity employer with equal opportunity programs. Auxiliary aids and services are available upon request to individuals with disabilities.

Display this poster in a conspicuous place PR-1 (6/19)

THE NEW JERSEY SAFE ACT

This Notice Must Be Posted in a Conspicuous Place

New Jersey SAFE Act
N.J.S.A. 34:11C-1 et seq.
Leave of absence to address domestic or sexual violence

The New Jersey Security and Financial Empowerment Act ("NJ SAFE Act") provides that certain employees are eligible to receive an unpaid leave of absence, for up to 20 days in a 12-month period, to address circumstances resulting from domestic violence or a sexually violent offense.

Eligible Employees To be eligible, the employee must have worked at least 1,000 hours during the immediately preceding 12-month period. Further, the employee must have worked for an employer in the State that employs 25 or more employees.

Covered Reasons for NJ SAFE Act Leave NJ SAFE Act leave may be taken for the purpose of engaging in any of the following activities by (1) an employee who is a victim of domestic violence or a sexually violent offense, or (2) an employee whose parent-in-law, sibling, grandparent, grandchild, child, parent, spouse, domestic partner, or civil union partner, or any other individual related by blood to the employee, or any other individual that the employee shows to have a close association with the employee which is the equivalent of a family relationship, is a victim of domestic violence or a sexually violent offense: (1) Seeking medical attention for, or recovering from, physical or psychological injuries caused by domestic or sexual violence (2) Obtaining services from a victim services organization (3) Obtaining psychological or other counseling (4) Participating in safety planning, temporarily or permanently relocating, or taking other actions to increase the safety from future domestic violence or sexual violence or to ensure the economic security (5) Seeking legal assistance or remedies to ensure health and safety (6) Attending, participating in or preparing for a criminal or civil court proceeding relating to an incident of domestic or sexual violence.

When NJ SAFE Act Leave May Be Taken Leave under the NJ SAFE Act must be used in the 12-month period immediately following an instance of domestic violence or a sexually violent offense. The unpaid leave must be taken at least one day at a time, and may be taken intermittently.

NJ SAFE Act and Other Leave Laws Unpaid leave under the SAFE Act shall run concurrently with any paid vacation leave, personal leave, or medical or sick leave, or any family temporary disability leave benefits, that the employee elects to use during any part of the 20-day period of unpaid leave. If the employee requests leave for a reason covered by both the NJ SAFE Act and the Family Leave Act, N.J.S.A. 34:11B-1 et seq., or the federal Family and Medical Leave Act, 20 U.S.C. 2601 et seq., the leave shall count simultaneously against the employee's entitlement under each respective law.

Notice and Documentation of NJ SAFE Act Leave Employees eligible to take leave under the NJ SAFE Act must, if the necessity for the leave is foreseeable, provide the employer with written notice of the need for the leave, unless an emergency or other unforeseen circumstance precludes prior notice. The employee must provide the employer with written notice as far in advance as reasonable and practicable under the circumstances. The employer has the right to require the employee to provide the employer with documentation of the domestic violence or sexually violent offense that is the basis for the leave. The employer must retain any documentation provided to it in this manner in the strictest confidentiality, unless the disclosure is voluntarily authorized in writing by the employee or is required by a federal or State law, rule or regulation.

Prohibition Against Retaliation Under the NJ SAFE Act The NJ SAFE Act also prohibits an employer from discharging, harassing or otherwise discriminating or retaliating or threatening to discharge, harass or otherwise discriminate against an employee with respect to the compensation, terms, conditions or privileges of employment on the basis that the employee took or requested any leave that the employee was entitled to under the NJ SAFE Act, or on the basis that the employee refused to authorize the release of information deemed confidential under the NJ SAFE Act. Learn more at *myworkrights.gov*.

Seeking a Remedy Under the NJ SAFE Act To obtain relief for a violation of the NJ SAFE Act, an aggrieved person must file a private cause of action in the Superior Court within one year of the date of the alleged violation. Learn more at *njcourts.gov*.

Need Additional Support? You and your loved one deserve help coping with and finding safety from domestic or sexual violence. For additional support, contact:

New Jersey Coalition Against Sexual Assault Hotline
1-800-601-7200

New Jersey Domestic Violence Hotline
1-800-572-SAFE (7233)

Women's Referral Central
1-800-322-8092

New Jersey Department of Labor and Workforce Development AD-289 (4/22)

NEW JERSEY FAMILY MEDICAL LEAVE INSURANCE

New Jersey Department of Labor and Workforce Development
Your employer is subject to the **Family Leave Insurance**
provisions of the New Jersey Temporary Disability Benefits Law

New Jersey law provides up to 6 weeks of family leave insurance benefits. Beginning July 1, 2020, the law will allow up to 12 weeks of continuous family leave or 56 days of intermittent leave. Employees who are covered by family leave insurance can apply for benefits to:
- bond with a child within 12 months of the child's birth or placement by adoption or foster care. The applicant, or the applicant's spouse or domestic or civil union partner, must be the child's biological, adoptive or foster parent, unless a surrogate carried the child.
- care for a family member with a serious health condition. Supporting documentation from a health care provider is mandatory.
- care for a victim of domestic violence or a sexually violent offence or for a victim's family member.

"Family member" means a child, parent, parent-in-law, sibling, grandparent, grandchild, spouse, domestic partner, civil union partner, and any other person related by blood to the employee or with whom the employee has a close association that is the equivalent of a family relationship.
"Child" means a biological, adopted, or foster child, stepchild or legal ward of a parent. A child gained by way of a valid written contract between the parent and a surrogate (gestational carrier) is included in this definition.

State Family Leave Insurance Plan ("state plan")
You can get program information and an application for family leave benefits (form FL-1) online at *myleavebenefits.nj.gov*, by phone at 609-292-7060, or by mail:
Division of Family Leave Insurance, P.O. Box 387, Trenton, NJ 08625-0387.
New mothers who receive temporary disability benefits through the state plan for their pregnancy will get instructions on how to file for family leave benefits after the child is born.

Private Family Leave Insurance Plan ("private plan")
An employer may provide family leave insurance through a private insurance carrier, if this Division approves the plan. If your employer has an approved private plan, your employer must provide information about coverage and provide the forms to apply for benefits.

Who pays for Family Leave Insurance?
Payroll contributions from employees finance this program. Family leave insurance coverage under the state plan will require contributions to be deducted from employee wages. The deductions must be noted on the employee's pay envelope, paycheck, or on some other form of notice. In 2018, the taxable wage base for family leave insurance benefits is the same as the taxable wage base for unemployment and temporary disability insurance.

Enforced by: NJ Department of Labor and Workforce Development
Division of Temporary Disability Insurance, PO Box 387, Trenton, NJ 08625-0387
This and other required employer posters are available free online at nj.gov/labor, or from the Office of Constituent Relations, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200. The New Jersey Department of Labor and Workforce Development is an equal opportunity employer with equal opportunity programs. Auxiliary aids and services are available upon request to individuals with disabilities.

Display this poster in a conspicuous place PR-2 (4/19)

WORKERS' COMPENSATION

ATTENTION NEW JERSEY EMPLOYERS

NOTICE REGARDING WORKERS' COMPENSATION

New Jersey employers are responsible for obtaining their Workers' Compensation Posting Notice as required by law. This notice can be obtained from your Workers' Compensation Insurance Carrier.

New Jersey's Workers' Compensation Law states that, *"every employer who has complied with the provisions of the Workers' Compensation Law shall post and maintain in a conspicuous place or places in and about his place of business, typewritten or printed notices in such form as the commissioner of banking and insurance may prescribe stating that he has secured the payment of compensation to his employees and their dependents in accordance with the provisions of the Workers' Compensation Law and shall name the company or companies insuring his liability, or shall state that the employer as qualified before the commissioner of banking and insurance for the carrying of his own liability."*

NO SMOKING NOTICE

NO SMOKING

VIOLATORS ARE SUBJECT TO FINE.
New Jersey Smoke-Free Air Act N.J.S.A. 26:3D-55

DISCRIMINATION IN EMPLOYMENT

The Law Against Discrimination (LAD) Prohibits Discrimination and Harassment in Employment

Based on Actual or Perceived • Race or color • Religion or creed • Disability • Age • Sex • Gender identity or expression • Liability for military service • Sexual orientation • National origin, nationality, or ancestry • Pregnancy or breastfeeding • Marital or domestic partnership or civil union status • Atypical cellular or blood trait, genetic information *including the refusal to submit to genetic testing*
The law means people cannot be treated differently, harassed, or otherwise discriminated against at work based on their membership in a protected class

The law applies to all employers (including labor unions, apprenticeship and training programs and employment agencies) and in all aspects of employment, including but not limited to: • Recruitment and job posting • Interviews and hiring decisions • Promotion or transfer • Termination or demotion • Compensation, including salary and benefits • All terms, conditions, or privileges of employment • Membership in a union

Remedies may include money damages, an order to stop discrimination or harassment, adoption of new policies and procedures, attorney's fees, and more.

If you believe you have experienced discrimination, contact the **Division on Civil Rights**

1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*

@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

No one can retaliate against you for reporting LAD violations, filing a discrimination complaint, or exercising other rights under the LAD

All employers, employment agencies and labor organizations shall display this official poster in places easily visible to all employees and applicants for employment. N.J.A.C. 13:8-1.2.

DISCRIMINATION IN PUBLIC ACCOMMODATION

The New Jersey Law Against Discrimination (LAD) prohibits discrimination and harassment in places of public accommodation

based on actual or perceived • Race or color • Religion or creed • Disability • Gender identity or expression • Liability for military service • National origin, nationality, or ancestry • Pregnancy or breastfeeding • Marital or domestic partnership or civil union status • Sex • Sexual orientation
The law means people cannot be treated differently, harassed, or otherwise discriminated against in a place of public accommodation based on their membership in a protected class

A place of public accommodation is generally any place that is open to the public, including but not limited to: •School, colleges, and universities • Summer camps • hotel & motels • Medical providers, hospitals, doctor's offices, and pharmacies • Government offices and agencies, including police departments • Stores and businesses, including restaurants

Remedies may include money damages, an order to stop discrimination or harassment, adoption of new policies and procedures, attorney's fees, and more.

If you think you have experienced discrimination, contact the **Division on Civil Rights**

1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*

@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

No one can retaliate against you for reporting LAD violations, filing a discrimination complaint, or exercising other rights under the LAD

All places of public accommodation who are covered by the Law Against Discrimination shall display this official poster in places easily visible to all persons seeking or using the accommodations. N.J.A.C. 13:8-1.4.

THE NEW JERSEY FAMILY LEAVE ACT

The New Jersey Family Leave Act (NJFLA) entitles certain employees to take up to 12 weeks of family leave in a 24-month period without losing their jobs.

Employers generally must provide NJFLA leave if
- ▶ **The EMPLOYER has at least 30 employees worldwide OR is a government entity, regardless of size;**
- ▶ **The EMPLOYEE has worked for that employer for at least 1 year, AND has worked at least 1,000 hours in the past 12 months; and**

Note that the NJ Family Leave Act does not provide leave for the employee's own health condition. Certain employees may be eligible for additional leave under the federal Family and Medical Leave Act.

▶ **The LEAVE is being taken to:**
- Care for or bond with a child within 1 year of the child's birth or replacement for adoption or foster care;
- Care for a family member, or someone who is the equivalent of family, who has a serious health condition, or who has been isolated or quarantined because of suspected exposure to a communicable disease (including COVID-19) during a state of emergency; or
- Provide required care or treatment for a child during a state of emergency if their school or place of care is closed due to an epidemic of a communicable disease (including COVID-19) or other public health emergency.

Remedies may include money damages, an order to stop violating the Act, adoption of new policies and procedures, attorney's fees, and more.

To get more information or file a complaint, contact the **Division on Civil Rights**

1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*

@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

No one can retaliate against you for attempting to take or taking NJFLA leave, reporting NJFLA violations, or exercising other rights under the NJFLA

All entitles subject to the New Jersey Family Leave Act, N.J.S.A. 34:11B-1 et seq., shall display this official poster in places easily visible to all employees and applicants for employment.

REPORTING & RECORDKEEPING REQUIREMENTS NOTICE

New Jersey Department of Labor and Workforce Development

Chapter 194, Laws of New Jersey, 2009, Relating to Employer Obligation to Maintain and Report Records Regarding Wages, Benefits, Taxes and Other Contributions and Assessments Pursuant to State Wage, Benefit and Tax Laws

Wage Payment Law (N.J.S.A. 34:11-4.1 et seq.) and
Wage and Hour Law (N.J.S.A. 34:11-56a et seq.)
Each employer must keep a record of each employee which contains the following information:
1. The name of the employee;
2. The address of the employee;
3. The birth date of the employee if the employee is under the age of 18;
4. The total hours worked by the employee each day and each workweek;
5. The earnings of each employee, including the regular hourly wage, gross to net amounts with itemized deductions, and the basis on which wages are paid;
6. Regarding each employee who receives gratuities, the total gratuities received by the employee during the payroll week;
7. Regarding each employee who receives gratuities, daily or weekly reports completed by the employee containing the following information: (a) the employee's name, (b) the employee's address, (c) the employee's social security number, (d) the name and address of the employer, (e) the calendar day or week covered by the report, and (f) the total amount of gratuities received; and
8. Regarding each employee for whom the employer claims credit for food or lodging as a cash substitute for the employee who receives food or lodging supplied by the employer, information substantiating the cost of furnishing such food or lodgings, including but not limited to the nature and amount of any expenditures entering into the computation of the fair value of the food or lodging and the date required to compute the amount of the depreciated investment in any assets allocable to the furnishing of the lodgings, including the date of acquisition or construction, the original cost, the rate of depreciation and the total amount of accumulated depreciation on such assets.

The employer may use any system of time keeping provided that it is a complete, true and accurate record. The employer must keep the wage and hour records described above for a period of six years. The employer must keep the wage and hour records described above at the place of employment or in a central office in New Jersey.

Prevailing Wage Act (N.J.S.A. 34:11-56.25 et seq.) The Prevailing Wage Act applies to employers only under certain circumstances. Specifically, it applies only when an employer enters into a contract in excess of the prevailing wage contract threshold amount for any public work (as the term "public work" is defined at N.J.S.A. 34:11-56.26) to which any public body is a party or for public work to be done on a property or premises owned by a public body or leased or to be leased by a public body Each public works contractor must submit to the public body or lessor which contracted for the public works project a certified payroll record containing the following employee information:
1. Name;
2. Address;
3. Social security number;
4. Craft or trade;
5. Actual hourly rate of pay;
6. Actual daily, overtime and weekly hours worked in each craft or trade;
7. Gross pay;
8. Itemized deductions;
9. Net pay paid to the employee;
10. Any fringe benefits paid to approved plans, funds or programs on behalf of the employee; and
11. Fringe benefits paid in cash to the employee.

Each public works contractor must, within 10 days of payment of wages, submit the certified payroll record to the public body or the lessor which contracted for the public works project. Each public works contractor which employs one or more apprentices on a public works project must maintain with its records written evidence that the apprentice or apprentices are registered in an approved apprenticeship program while performing work on the project.

Unemployment Compensation Law (N.J.S.A. 43:21-1 et seq.),
Temporary Disability Benefits Law (N.J.S.A. 43:21-25 et seq.) and
Family Leave Insurance Benefits Law, P.L. 2008, c. 17.

Payroll records: Each employing unit must maintain a record for each worker engaged in employment, which record must contain the following information about the worker:
1. Full name, address and social security number;
2. Total remuneration paid in each pay period showing separately cash, including commissions and bonuses; the cash value of all compensation in any medium other than cash; gratuities received regularly in the course of employment if reported by the employee, or if not so reported, the minimum wage rate prescribed under applicable laws of this State or of the United States, or the amount of remuneration actually received by the employee, whichever is higher, and service charges collected by the employer and distributed to workers in lieu of gratuities and tips;
3. An entry under the heading "special payments" of the amount of any special payments, such as bonuses and gifts, which have been paid during the pay period but which relate to employment in a prior period. The following shall be shown separately under this heading: cash payments, cash value of other remuneration, the nature of such payments, the period during which the services were performed for which special payments were payable;
4. The date hired, rehired and returned to work after temporary layoff;
5. The date separated from employment and the reason for separation;
6. Such information as may be necessary to determine remuneration on a calendar week basis; and
7. The number of base weeks (as the term "base week" is defined in N.J.S.A. 43:21-19(t)) and wages.

All records referred to in 1. through 7. above must be kept safe and readily accessible at the New Jersey place of business of the employing unit. All records referred to in 1. through 7. above must be retained for the current calendar year and for the four preceding calendar years. Once an employer becomes inactive, the employer must keep all records referred to in 1. through 7. above for the subsequent six quarters.

Wage reporting: Each employer (other than employers of domestic service workers) must electronically file a WR-30, "Employer Report of Wages Paid," with the Division of Revenue, within the Department of the Treasury, within 30 days after the end of each quarter. The WR-30 lists the name, social security number and wages paid to each employee and the number of base weeks worked by the employee during the calendar quarter. Each employer of domestic service workers (as the term "domestic service worker" is defined at N.J.A.C. 12:16-13.7(b)) must file an annual, rather than quarterly, WR-30 with the Division of Revenue, within the Department of the Treasury.

Contribution reporting: Each employer (other than employers of domestic service workers) must electronically file an NJ--927, "Employer's Quarterly Report," with the Division of Revenue, within the Department of the Treasury, and remit the corresponding unemployment insurance, supplemental workforce fund, workforce development partnership fund, temporary disability insurance and family leave insurance contribution payments, within 30 days after the end of each quarter. The NJ-927 lists the total of all wages paid, the wages paid in excess of the taxable maximum, the taxable wages on which contributions are due, the number of workers employed during the pay period, the number of workers insured under a "private plan" for temporary disability insurance and the number of workers insured under a "private plan" for family leave insurance. Each employer of domestic service workers (as the term "domestic service worker" is defined in N.J.A.C. 12:16-13.11(c)) must file an annual, rather than quarterly, NJ-927H, "Domestic Employer's Annual Report," with the Division of Revenue, within the Department of the Treasury.

Temporary Disability Insurance and Family Leave Insurance information: Each employer must retain all records pertaining to any election to discontinue a private plan for temporary disability insurance and/or family leave insurance benefits and must make such records available for inspection by the Division of Temporary Disability Insurance for a one-year period from the date that the private plan is terminated. Each employer having a private plan for temporary disability insurance and/or family leave insurance must, within 10 days after the Division of Temporary Disability Insurance has mailed the employer a request for information with respect to a period of disability, furnish the Division with any information requested or known to the employer which may bear upon the eligibility of the claimant. Each employer having two or more approved private plans in effect during a calendar half-year or any portion thereof must, on or before the 30th day following the close of the calendar half-year, file a report showing the amount of taxable wages paid during such calendar half-year to employees while covered under each such private plan. Each employer who provides temporary disability insurance to its employees through a self-insured private plan must, for the six-month periods ending June 30 and December 31 of each calendar year during which the self-insured private plan is in effect, file a statement with the Division of Temporary Disability Insurance, on or before the 30th day following the end of the respective six-month period showing:
1. The number of claims received during the six-month period,
2. The number of claims accepted during the six-month period,
3. The amount of benefits paid during the six-month period, and
4. Such other information as the Division of Temporary Disability Insurance may require with respect to the financial ability of the self-insurer to meet the self-insured's obligations under the plan.

On or before the 30th day following the close of each calendar year during which a self-insured private plan for temporary disability insurance is in effect, the employer must file a report with the Division of Temporary Disability Insurance showing:
1. The amount of funds available at the beginning of that year for payment of disability benefits,
2. The amount contributed by workers during that year,
3. The amount contributed by the employer during that year,
4. The amount of disability benefits paid during that year,
5. Direct cost of administration of the plan during that year, and
6. The number of employees covered by the plan as of December 31.

Each employer who provides family leave insurance to its employees through a self-insured private plan must for the one-year period ending December 31 of each calendar year during which a self-insured private plan is in effect file a statement with the Division of Temporary Disability Insurance, on or before the 30th day following the end of the one-year period showing the following information with regard to each of the following types of claims: care of a sick child, care of a sick spouse, care of a sick domestic partner, care of a sick civil union partner, care of a sick parent, bonding by biological parent with a newborn child, bonding by domestic partner or civil union partner of biological parent with a newborn child, bonding by individual with newly adopted child:
1. The number of claims for family leave insurance benefits received during the one-year period,
2. The number of claims for family leave insurance benefits accepted during the one-year period,
3. The number of workers who received family leave insurance benefits during the one-year period,
4. The amount of family leave insurance benefits paid during the one-year period,
5. The average weekly family leave insurance benefit during the one-year period,
6. The amount of sick leave, vacation leave or other fully paid time, which resulted in reduced benefit duration during the one-year period,
7. With regard solely to family leave insurance benefit claims to care for sick family members, the amount of intermittent family leave insurance benefits paid during the one-year period, and
8. The average duration of family leave insurance benefits, in days, during the one-year period.

The information reported in 1. through 8. above must be broken down by sex and by age group, beginning at 25 years and under and increasing in increments of 10. On or before the 30th day following the close of each calendar year during which a self-insured private plan for family leave insurance is in effect, the employer must file a report with the Division of Temporary Disability Insurance showing:
1. The amount of funds available at the beginning of that year for payment of family leave insurance benefits,
2. The amount contributed by workers during that year,
3. The direct cost of administration of the plan during that year,
4. The number of employees covered by the plan as of December 31, and
5. Such other information as the Division of Temporary Disability Insurance may require with respect to the financial ability of the self-insurer to meet the self-insured's obligation under the plan.

Workers' Compensation Law (N.J.S.A. 34:15-1 et seq.)
Upon the happening of an accident or the occurrence of any occupational disease, an employer who has insurance coverage or utilizes a third-party administrator shall promptly furnish the insurance carrier or the third-party administrator with accident or occupational disease information. Within three weeks after an accident or upon knowledge of the occurrence of an occupational disease, every insurance carrier, third-party administrator, statutory non-insured employer, including the State, counties, municipalities and school districts, and duly authorized self-insured employer not utilizing a third-party administrator must file a report designated as "first notice of accident" in electronic data interchange media with the Division of Workers' Compensation through the Compensation Rating and Inspection Bureau in a format prescribed by the Compensation Rating and Inspection Bureau. When filed by an insurance carrier or third-party administrator, the report must also be sent to the employer. If the employer disagrees with the report, the employer may prepare and sign an amended report and file the amended report with the insurance carrier or third-party administrator. The amended report must then be filed electronically with the Division through the Compensation Rating and Inspection Bureau. Every insurance carrier providing workers' compensation insurance and every workers' compensation self-insured employer shall designate a contact person who is responsible for responding to issues concerning medical and temporary disability benefits where no claim petition has been filed or where a claim petition has not been answered. The full name, telephone number, mailing address, email address and fax number of the contact person must be submitted to the Division of Workers' Compensation utilizing the Division's contact person form in the manner instructed on the form. Each employer, when directed to do so by the Division of Workers' Compensation, must submit to the Division of Workers' Compensation copies of such medical certificates and reports as it may have on file.

Gross Income Tax Act (N.J.S.A. 54A:1-1 et seq.)
Employer's Quarterly Report: The Employer's Quarterly Report, NJ-927, reports New Jersey Gross Income Tax withheld, unemployment insurance, supplemental workforce fund, workforce development partnership fund, family leave insurance and temporary disability insurance wage and withholding information. Each employer is required to electronically file an Employer's Quarterly Report, NJ-927, for each calendar quarter, regardless of the amount of tax actually due for a particular quarter. Quarterly reports are due on the 30th day of the month following the end of each quarter. Employers of "domestic service workers" may report and pay New Jersey Gross Income Tax withheld on an annual, rather than quarterly, basis on an NJ-927H.

Records to be kept: Every employer is required to keep all pertinent records available for inspection by authorized representatives of the New Jersey Division of Taxation. Such records must include the following:
1. The amounts and dates of all wage payments subject to New Jersey Gross Income Tax;
2. The names, addresses and occupations of employees receiving such payments;
3. The periods of their employment;
4. Their social security numbers;
5. Their withholding exemption certificates;
6. The employer's New Jersey Taxpayer Identification Number;
7. Record of weekly, monthly, quarterly remittances and/or returns and annual returns filed;
8. The dates and amounts of payments made; and
9. Days worked inside and outside of New Jersey for all nonresident employees.

Contact Information If an employee or an employee's authorized representative wishes to contact a State representative in order to provide information to or file a complaint with the representative regarding an employer's possible failure to meet any of the requirements set forth above, he or she may use the following contact information:

For possible failure to meet the record keeping or reporting requirements of the **Wage Payment Law, Wage and Hour Law or Prevailing Wage Act:**
Phone: 609-292-2305
E-mail: *wagehour@dol.nj.gov*
Mail: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Wage and Hour Compliance
P.O. Box 389. Trenton, NJ 08625-0389

For possible failure to meet the record keeping or reporting requirements of the **Unemployment Compensation Law, Temporary Disability Benefits Law or Family Leave Insurance Benefits Law:**
Phone: 609-292-2810
E-mail: *emplaccts@dol.nj.gov*
Mail: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Employer Accounts
P.O. Box 947. Trenton, NJ 08625-0947

For possible failure to meet the record keeping or reporting requirements of the **Workers' Compensation Law:**
Phone: 609-292-2515
E-mail: *dwc@dol.nj.gov*
Mail: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Workers' Compensation
P.O. Box 381. Trenton, NJ 08625-0381

For possible failure to meet the record keeping or reporting requirements of the **Gross Income Tax Act:**
Phone: 609-292-6400
E-mail: *nj.taxation@treas.state.nj.us*
Mail: New Jersey Department of the Treasury Division of Taxation • Information and Publications Branch
P.O. Box 281. Trenton, NJ 08625-0281

MW-400 (3/18)

This notice must be conspicuously posted. Not later than December 7, 2011, each employee must also be provided a written copy of the notice or, for employees hired after November 7, 2011, a written copy of the notice must be provided at the time of the employee's hiring. See N.J.A.C. 12:2-1.3 for alternate methods of posting and distribution by electronic means.

PAYMENT OF WAGES

Display this poster in a conspicuous place
Chapter 173, Laws of New Jersey, 1965: Relating to

Payment of Wages

All Employers Must Pay Wages to All Employees in Full at Least Twice a Calendar Month. Executive and supervisory employees, however, may be paid at least once a calendar month. Payment must be made on regular paydays designated in advance. When a payday falls on a non-work day, payment must be made on the immediately preceding work day, unless a collective bargaining agreement states otherwise. Pay periods must not end more than 10 working days before payday, when payment is made on a regular payday. If payment is by check, arrangements must be made to allow employees to cash the full check without difficulty.
- Employees leaving or terminated for any reason,including labor disputes, must be paid all wages due not later than the regular payday for the period in which employment ended.
- An additional 10 days may be allowed when a labor dispute involves payroll employees.
- Employees paid on an incentive system must be paid a reasonable estimate of wages due until exact amounts are known.
- Payment may be made through regular pay channels or by mail if requested by the employee.

It is unlawful to make any agreement for payment other than as provided in this act, except to pay at shorter intervals or to pay wages in advance. Wages due a deceased employee may be paid to the survivors in the order of preference as outlined in the statute.

No Deductions from Employees' Wages are Permitted Except: Amounts authorized by New Jersey or United States Law or payments to correct payroll errors. Contributions or payments authorized by employees either in writing or under a collective bargaining agreement for:
Employee welfare • insurance • hospitalization • medical or surgical or both • pension • retirement • profit-sharing plans •group or individual retirement annuity plans • individual retirement accounts at any state or federally chartered bank,savings bank, or savings and loan association • company-operated thrift plans • security option or security purchase plans to buy marketable securities • employee personal savings accounts such as a credit union, savings fund society, savings and loan or building and loan association•Christmas, vacation or other savings funds • purchase of company products or employer loans in accordance with the payment schedule contained in the original purchase or loan agreement • safety equipment • U.S. government bonds • costs and fees to replace employee identification for access to sterile or secured areas of airports • contributions for organized and recognized charities • rental of work clothing or uniforms or for laundering or dry cleaning of work clothing or uniforms • labor union dues and fees • health club membership fees • child care services.

All Employers Must: •Notify employees when they are hired the rate of pay and the regular payday. •Notify employees of changes in pay rates or paydays prior to the changes. •Give each employee a statement of deductions each pay period. •Make and keep records for employees, including wages and hours, and make such records available for inspection. •Provide employees when they are hired a required notice (form MW-400) describing the employer's obligation to maintain and report records regarding wages, benefits, taxes and other contributions and assessments.

The Commissioner of Labor and Workforce Development will enforce and administer the provisions of this act. The Commissioner or an authorized representative has the power to make all necessary inspections of establishments and records. Any employer who knowingly and willfully violates any provision of this act is guilty of a disorderly persons offense. Upon conviction, such employer will be punished by a fine of at least $100 but not more than $1,000. Each day during which any violation of this act continues will constitute a separate and distinct offense. As an alternative to or in addition to any other sanctions allowed by law for violations, the Commissioner is authorized to assess and collect administrative penalties, up to $250 for a first violation and up to $500 for each subsequent violation. The employer will also pay the Commissioner an administrative fee equal to at least 10% but not more than 25% of any payment due to employees. The Commissioner may, after giving the employer or successor firm notice and an opportunity for a hearing in accordance with the "Administrative Procedure Act," P.L.1968, c.410 (C.52:14B-1 et seq.), issue a written determination directing any appropriate agency to suspend any one or more licenses that are held by the employer or success or firm, for a period of time determined by the Commissioner. ***Note: The Division of Wage and Hour Compliance applies New Jersey's labor laws without regard to a worker's legal status. The Division does not investigate or inquire into the legal status of any worker. The Division does not share information with "Immigration."***

Enforced by: Division of Wage and Hour Compliance NJ Department of Labor and Workforce Development PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
This and other required employer posters are available free online at ***nj.gov/labor.***

MW-17 (4/22)

WHISTLEBLOWER PROTECTION ACT

CONSCIENTIOUS EMPLOYEE PROTECTION ACT "WHISTLEBLOWER ACT"

Employer retaliatory action; protected employee actions; employee responsibilities
1. New Jersey law prohibits an employer from taking any retaliatory action against an employee because the employee does any of the following:
   - a. Discloses, or threatens to disclose, to a supervisor or to a public body an activity, policy or practice of the employer or another employer, with whom there is a business relationship, that the employee reasonably believes is in violation of a law, or a rule or regulation issued under the law, or, in the case of an employee who is a licensed or certified health care professional, reasonably believes constitutes improper quality of patient care;
   - b. Provides information to, or testifies before, any public body conducting an investigation, hearing or inquiry into any violation of law, or a rule or regulation issued under the law by the employer or another employer, with whom there is a business relationship, or, in the case of an employee who is a licensed or certified health care professional, provides information to, or testifies before, any public body conducting an investigation, hearing or inquiry into quality of patient care; or
   - c. Provides information involving deception of, or misrepresentation to, any shareholder, investor, client, patient, customer, employee, former employee, retiree or pensioner of the employer or any government entity.
   - d. Provides information regarding any perceived criminal or fraudulent activity, policy or practice of deception or misrepresentation which the employee reasonably believes may defraud any shareholder, investor, client, patient, customer, employee, former employee, retiree or pensioner of the employer or any governmental entity.
   - e. Objects to, or refuses to participate in, any activity, policy or practice which the employee reasonably believes:
     - (1) is in violation of a law, or a rule or regulation issued under the law or, if the employee is a licensed or certified health care professional, constitutes improper quality of patient care;
     - (2) is fraudulent or criminal; or
     - (3) is incompatible with a clear mandate of public policy concerning the public health, safety or welfare or protection of the environment. N.J.S.A. 34:19-3.
2. The protection against retaliation, when a disclosure is made to a public body, does not apply unless the employee has brought the activity, policy or practice to the attention of a supervisor of the employee by written notice and given the employer a reasonable opportunity to correct the activity, policy or practice. However, disclosure is not required where the employee reasonably believes that the activity, policy or practice is known to one or more supervisors of the employer or where the employee fears physical harm as a result of the disclosure, provided that the situation is emergency in nature.

CONTACT INFORMATION
Your employer has designated the following contact person to receive written notifications, pursuant to paragraph 2 above (N.J.S.A. 34:19-4):

NAME: ________________________________

ADDRESS: ________________________ **TELEPHONE NUMBER:** ____________

This notice must be conspicuously displayed. Once each year, employers with 10 or more employees must distribute notice of this law to their employees. If you need this document in a language other than English or Spanish, please call (609) 292-7832.

AD-270.1 (10/19)

LA LEY DE PROTECCIÓN AL EMPLEADO CONSCIENTE "LEY DE PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE"

Acciones de represalia del empleador; protección de las acciones del empleado
1. La ley de New Jersey prohíbe que los empleadores tomen medidas de represalia contra todo empleado que haga lo siguiente:
   - a. Divulgue o amenace con divulgar, ya sea a un supervisor o a una agencia pública toda actividad, directriz o norma del empleador o de cualquier otro empleador con el que exista una relación de negocios y que el empleado tiene motivos fundados para pensar que violan alguna ley, o en el caso de un trabajador licenciado o certificado de la salud y que tiene motivos fundados para pensar que se trata de una manera inadecuada de atención al paciente;
   - b. Facilite información o preste testimonio ante cualquier agencia pública que conduzca una investigación, audiencia o indagación sobre la violación de alguna ley, regla o reglamento que el empleador o algún otro empleador con el que exista una relación de negocios; o en el caso de un trabajador licenciado o certificado de la salud que facilite información o preste testimonio ante cualquier agencia pública que conduzca una investigación, audiencia o indagación sobre la calidad de la atención al paciente; o
   - c. Ofrece información concerniente al engaño o la tergiversación con accionistas, inversionistas, usuarios, pacientes, clientes, empleados, ex empleados, retirados o pensionados del empleador o de cualquier agencia gubernamental.
   - d. Ofrece información con respecto a toda actividad que se pueda percibir como delictiva o fraudulenta, toda directiva o práctica engañosa o de tergiversación que el empleado tenga motivos fundados para pensar que pudieran estafar a accionistas, inversionistas, usuarios, pacientes, clientes, empleados, ex empleados, retirados o pensionados del empleador o de cualquier agencia gubernamental.
   - e. Se opone o se niega a participar en alguna actividad, directriz o práctica que el empleado tiene motivos fundados para pensar que:
     - (1) viola alguna ley, o regla o reglamento que dicta la ley o en el caso de un empleado licenciado o certificado en cuidado de la salud que tiene motivos fundados para pensar que constituya atención inadecuada al paciente;
     - (2) es fraudulenta o delictiva; o
     - (3) es incompatible con algún mandato establecido por las directrices públicas relacionadas con la salud pública, la seguridad o el bienestar o la protección del medio ambiente. Artículo 34:19-3 de las Leyes comentadas de New Jersey de protección del empleado consciente (N.J.S.A., por sus siglasen inglés)
2. No se puede acoger a la protección contra la represalia, cuando se hace una divulgación a un organismo público, a no ser que el empleado le informe al empleador de tal actividad, política o norma a través de un aviso por escrito y le haya dado al empleador una oportunidad razonable para corregir tal actividad, política o norma. Sin embargo, no es necesaria la divulgación en los casos en que el empleado tenga indicios razonables para creer que un supervisor o más de un supervisor del empleador tienen conocimiento de tal actividad, política o norma o en los casos en los que el empleado teme que tal divulgación pueda traer como consecuencia daños físicos a su persona siempre y cuando la naturaleza de la situación sea la de una situación de emergencia.

Información del Contacto
Su empleador ha designado a la siguiente persona para recibir notificaciones de acuerdo al parafo 2, de la ley (N.J.S.A. 34:19-4):

NOMBRE: ________________________________

DIRECCIÓN: ________________________ **NÚMERO DE TELÉFONO:** ____________

Este aviso se debe exponer a la vista de todos. Una vez por año, los empleadores deben de distribuir un aviso de esta ley a sus empleados. Si necesita este documento en algún otro idioma que no sea inglés o español, sírvase llamar al (609) 292-7832.

AD-270.1 (10/19)

NEW JERSEY

★ ★ ★ ★ ★ ★ LABOR LAW POSTER ★ ★ ★ ★ ★ ★

LaborLawCenter.com
1-800-745-9970 • Product ID: NJ60SP

Por favor publique en un lugar visible. **Fecha de Publicación:** ____________________
Las leyes laborales cambian frecuentemente. Contacte a su distribuidor para asegurarse de cumplir con los requisitos de publicación a nivel Estatal y Federal al menos una vez al año. © LaborLawCenter, LLC. All rights reserved.

Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de Nueva Jersey

LA LEY DE NUEVA JERSEY PROHIBE LA CLASIFICACIÓN INCORRECTA DE LOS TRABAJADORES
AVISO DE DERECHOS DEL EMPLEADO Y RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

¿QUÉ ES LA CLASIFICACIÓN INCORRECTA?
- La clasificación incorrecta es la práctica de un empleador que clasifica incorrectamente a los empleados como contratistas independientes.
- La clasificación incorrecta puede privar ilegalmente a los trabajadores de derechos básicos, protecciones y beneficios garantizados a los empleados, como el derecho a recibir el **salario mínimo**, el derecho a pago de **horas extras**, el **tiempo y el modo de protección salarial**, la protección contra **deducciones ilegales** del pago, **compensación por desempleo**, **beneficios por incapacidad temporal**, **beneficios de seguro de licencia familiar**, **compensación laboral**, **licencia familiar** y **licencia por enfermedad acumulada**.
- A menudo, cuando a los trabajadores se les paga en efectivo "fuera de los libros", puede ser un método para ocultar la clasificación incorrecta u otras obligaciones legales relacionadas con el empleo.

¿SOY EMPLEADO(A) O CONTRATISTA INDEPENDIENTE?
- De conformidad con la Ley de Compensación por Desempleo de Nueva Jersey, la Ley de Salarios y Horas, la Ley de Pago de Salarios, la Ley de Cobro de Salarios, la Ley de Beneficios por Incapacidad Temporal (incluidas las secciones que proporcionan el Seguro de Licencia Familiar) y la Ley de Licencia por Enfermedad Laboral, si realiza un servicio y le pagan, **usted se presume que es un(a) empleado(a)**, a menos que el empleador pueda probar los tres siguientes:
  - (A) Usted ha estado y seguirá estando libre de control o dirección sobre la prestación del servicio, tanto bajo un contrato de servicio y de hecho; y
  - (B) El servicio está fuera del desarrollo normal de las actividades comerciales para el que se realiza dicho servicio, o se realiza fuera de todos los lugares de negocios de la empresa para la que se realiza dicho servicio; y
  - (C) Usted participa habitualmente en una actividad, ocupación, profesión o negocio establecido independientemente.
- Esto se conoce en Nueva Jersey como la "**prueba ABC**" para el estado de contratista independiente.
- Por favor visite **www.myworkrights.nj.gov** para conocer los factores considerados para cada una de las tres pruebas anteriores.

¿TENGO QUE DEMOSTRAR QUE SOY EMPLEADO(A)?
- No. Si trabajó y le pagaron, se presume que es un empleado. Es **responsabilidad del empleador** demostrar que se cumplen las tres partes de la prueba ABC.
- Si el empleador no puede cumplir con su responsabilidad de establecer las **tres** partes de la prueba ABC, entonces se le considera un(a) empleado(a), con derecho a los derechos, protecciones y beneficios de un empleado según las leyes de Nueva Jersey mencionadas anteriormente.
- Si cree que está mal clasificado, envíe un correo electrónico a **misclass@nj.dol.gov**.

¿IMPORTA SI RECIBÍ UN FORMULARIO 1099 DEL IRS EN VEZ DEL FORMULARIO W-2 DEL IRS?
- No. no importa qué formulario de impuestos federales use el empleador para reportar ganancias.
- Lo que importa son los hechos que rodean su relación laboral con el empleador y la aplicación de la prueba ABC a esos hechos.

SI MI EMPLEADOR ME HIZO FIRMAR UN ACUERDO DE CONTRATISTA INDEPENDIENTE ANTES DE CONTRATARME, ¿ESTO ME HACE UN CONTRATISTA INDEPENDIENTE?
- No. Su situación laboral se determina en base a un análisis de todos los hechos que rodean su relación con el empleador bajo la prueba ABC.
- NJ DOL revisaría el acuerdo que firmó, pero su relación laboral no estaría determinada solo por este acuerdo.
- Los tribunales de Nueva Jersey han dictaminado que considerar solo el acuerdo, si existe, y no la totalidad de los hechos que rodean su relación con el presunto empleador, sería "colocar la forma por encima del contenido", lo cual los tribunales dicen que está mal.

¿QUÉ SUCEDE CUANDO UNA AGENCIA O TRIBUNAL ESTATAL DETERMINA QUE UN EMPLEADOR HA CLASIFICADO INCORRECTAMENTE A UN(A) EMPLEADO(A) COMO CONTRATISTA INDEPENDIENTE?
Además de la adjudicación de un compensación o compensaciones para hacer que el(la) empleado(a) clasificado(a) incorrectamente o la agencia estatal sean compensados por la violación por parte del empleador de la ley salarial, beneficios o ley tributaria subyacente de Nueva Jersey (por ejemplo, la adjudicación de un pago atrasado al empleado clasificado incorrectamente que ha sido ilegalmente privado del salario mínimo legal o pago de primas de horas extras en violación de la ley estatal de salarios y horas, o cuyo pago estaba sujeto a deducciones ilegales en violación de la ley de pago de salarios estatales), la ley de Nueva Jersey también faculta al Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral a tomar **medidas** e imponer **sanciones** contra un empleador que haya clasificado incorrectamente a los empleados, incluyendo:
- Una **multa pagada por el empleador al empleado clasificado** incorrectamente de no más del 5 por ciento de los ingresos brutos del trabajador en los últimos 12 meses.
- Una **multa de hasta $250 por empleado clasificado incorrectamente por una primera violación y hasta $1,000 por empleado clasificado incorrectamente por cada violación posterior**.
- Por violación de las leyes estatales de salarios, beneficios o impuestos en relación con la clasificación incorrecta de los empleados, se impone
  - › Una **orden de dejar de trabajar**.
  - › La **suspensión o revocación de una o más licencias que posea el empleador** y que sean necesarias para operar el negocio del empleador.
  - › **Sanciones y tarifas adicionales pagaderas al Departamento** y cuando los salarios se deban al empleado, una cantidad adicional en daños **liquidados pagaderos a el(la) empleado(a) igual a no más del 200 por ciento de los salarios adeudados**.

¿ESTOY PROTEGIDO DE REPRESALIAS POR MI EMPLEADOR AL REPORTAR LA CLASIFICACIÓN INCORRECTA?
- Los empleados están protegidos de represalias por parte de sus empleadores por haber realizado una consulta o queja ante el empleador, el Comisionado de Trabajo o un representante autorizado con respecto a cualquier posible violación por parte del empleador de cualquier ley estatal sobre salarios, beneficios o impuestos, incluidas esas consultas o quejas que involucran clasificación incorrecta, o porque el empleado hizo que se iniciara o está a punto de iniciar cualquier procedimiento bajo la ley estatal de salarios, beneficios o impuestos o relacionada con la misma, o porque el empleado ha testificado o está a punto de testificar en dicho procedimiento.
- Cuando se han producido tales represalias, el Departamento está autorizado por ley a emitir una sanción administrativa contra el empleador; sin embargo, solo los tribunales están autorizados por ley a ordenar la reinstalación y/o el pago atrasado.

PUBLIQUE ESTE CARTEL EN UN LUGAR VISIBLE

REPORTE DE CLASIFICACIÓN INCORRECTA
Si ha sido clasificado incorrectamente y desea presentar un reclamo, puede hacerlo aquí: https://wagehour.dol.state.nj.us/default.htm

Para buscar más información: **EMAIL:** misclass@dol.nj.gov
LLAME: 609-292-2321
FAX: 609-292-7801

ESCRIBA A: Employer Accounts
Subject – Misclassification
NJ Department of Labor and Workforce Development
1 John Fitch Plaza P.O. Box 942, Trenton, NJ 08625-0942

NJ.GOV/LABOR

- Cualquiera sea la forma en que elija comunicarse, el personal multilingüe podrá ayudarle y la asistencia de traducción estará disponible según sea necesario
- También puede visitar www.myworkrights.nj.gov para conocer más sobre clasificación incorrecta.

MW-899 (5/20)

NO FUMAR

VIOLADORES PODRIÁN SER MULTADOS.
New Jersey Smoke-Free Air Act Act N.J.S.A. 26:3D-55

Right to be Free of Gender Inequity or Bias in Pay, Compensation, Benefits or Other Terms and Conditions of Employment

New Jersey and federal laws prohibit employers from discriminating against an individual with respect to his/her pay, compensation, benefits, or terms, conditions or privileges of employment because of the individual's sex.

FEDERAL LAW Title VII of the Civil Rights Act of 1964 prohibits employment discrimination based on, among other things, an individual's sex. Title VII claims must be filed with the United States Equal Employment Opportunity Commission (EEOC) before they can be brought in court. Remedies under Title VII may include an order restraining unlawful discrimination, back pay, and compensatory and punitive damages. The Equal Pay Act of 1963 (EPA) prohibits discrimination in compensation based on sex. EPA claims can be filed either with the EEOC or directly with the court. Remedies under the EPA may include the amount of the salary or wages due from the employer, plus an additional equal amount as liquidated damages. Please be mindful that in order for a disparity in compensation based on sex to be actionable under the EPA, it must be for equal work on jobs the performance of which requires equal skill, effort, and responsibility, and which are performed under similar working conditions. There are strict time limits for filing charges of employment discrimination. For further information, contact the EEOC at 800-669-4000 or at www.eeoc.gov.

NEW JERSEY LAW The New Jersey Law Against Discrimination (LAD) prohibits employment discrimination based on, among other things, an individual's sex. LAD claims can be filed with the New Jersey Division on Civil Rights (NJDCR) or directly in court. Remedies under the LAD may include an order restraining unlawful discrimination, back pay, and compensatory and punitive damages. Another State law, N.J.S.A. 34:11-56.1 et seq., prohibits discrimination in the rate or method of payment of wages to an employee because of his or her sex. Claims under this wage discrimination law may be filed with the New Jersey Department of Labor and Workforce Development (NJDLWD) or directly in court. Remedies under this law may include the full amount of the salary or wages owed, plus an additional equal amount as liquidated damages. Please be mindful that under the State wage discrimination law a differential in pay between employees based on a reasonable factor or factors other than sex shall not constitute discrimination. There are strict time limits for filing charges of employment discrimination.

For more information regarding LAD claims, contact the NJDCR at 609-292-4605 or at www.njcivilrights.gov. For information concerning N.J.S.A. 34:11-56.1 et seq., contact the Division of Wage and Hour Compliance within the NJDLWD at 609-292-2305 or at http://lwd.state.nj.us.

AD-290 (1/14) ***This notice must be conspicuously displayed.***

Derecho a estar exento de desigualdad o discriminación de género con respecto al pago, la remuneración, los beneficios o cualquier otro término o condición de empleo

Las leyes de New Jersey y federales prohíben a los empleadores discriminar contra cualquier persona con respecto a su pago, remuneración, beneficios o cualquier otro término, condición o privilegio de empleo debido a su género.

LEYES FEDERALES El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones acordes al Título VII deben ser presentadas ante la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de los Estados Unidos (EEOC, por sus siglas en inglés) antes de que puedan ser presentadas ante un tribunal. Entre los recursos legales conforme al Título VII están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos. La Ley de Igualdad Salarial de 1963 (EPA, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación con respecto a la remuneración basado en el género de la persona. Las reclamaciones acordes a EPA se pueden presentar ya sea ante la EEOC o directamente antes los tribunales. Entre los recursos legales conforme a EPA están: la retribución de las sumas de salarios o sueldos que el empleador deba, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados. Se le ruega tener en cuenta que para que una reclamación por desigualdad de remuneración basado en el género proceda conforme a la EPA, tiene que ser por el mismo tipo de trabajo en empleos en los que su rendimiento exija las mismas destrezas, el mismo esfuerzo y las mismas responsabilidades, las cuales se realizan en las mismas condiciones de trabajo. Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información, comuníquese con la EEOC, llamando al 800-669-4000 o en www.eeoc.gov.

LEYES DE NEW JERSEY La Ley contra la Discriminación en New Jersey (LAD, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación laboral debido al género de la persona, entre otras cosas. Las reclamaciones conforme a LAD se pueden presentar a la División de Derechos Civiles de New Jersey (NJDCR, por sus siglas en inglés) o directamente ante los tribunales. Entre los recursos legales conforme a LAD están: una orden que prohíba los actos ilícitos de discriminación, que se pague remuneración con carácter retroactivo, y que se pague por daños compensatorios y punitivos. Otra ley estatal, N.J.S.A. 34:11-56.1 y siguientes, también prohíbe la discriminación respecto a la tasa salarial o el método de pago de salarios al empleado debido a su género. Las reclamaciones conforme a esta ley contra la discriminación con respecto a los salarios se pueden presentar ante el Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de New Jersey (NJDLWD, por sus siglas en inglés) o directamente antes los tribunales. Entre los recursos legales conforme a esta ley están: la retribución de las sumas de salarios o sueldos que le deben, además de una suma adicional equivalente por daños y perjuicios liquidados. Se le ruega tenga en cuenta que conforme a la ley estatal contra la discriminación con respecto a los salarios, no se considera discriminación el hecho de que exista un diferencial salarial entre los empleados basado en otros factores razonables que no sean el género de la persona. Existen estrictos límites en cuanto al plazo de tiempo del que se dispone para presentar reclamaciones por discriminación laboral. Para mayor información relacionada con las reclamaciones conforme a LAD, comuníquese con NJDCR, llamando al 609-292-4605 o en www.njcivilrights.gov. Para obtener información acerca de N.J.S.A. 34:11-56.1 y siguientes, comuníquese con la División de Cumplimiento de Horarios y Salarios (DWHC), del NJDLWD, llamando al 609-292-2305 o en http://lwd.state.nj.us.

AD-290S (1/14) ***Este aviso se debe exponer a la vista de todos.***

Departamento de Trabajo y Desarrollo Ocupacional de New Jersey Resumen de la Ley de Salarios y Horas | N.J.S.A. 34:11-56a et seq.

TASA DE SALARIO MÍNIMO LEGAL A los empleados se les debe pagar no menos del salario mínimo de New Jersey de acuerdo con el siguiente horario.

Fecha	La mayoría de los empleadores	Empleadores estacionales y pequeños (menos de 6 empleados)	Empleadores agrícolas	Salario en efectivo para trabajadores que reciben propinas	Salario para los miembros del personal de atención directa del centro de atención a largo plazo
1-1-2021	$12	$11.10	$10.30	$4.13	$15
1-1-2022	$13	$11.90	$11.05	$5.13	$16
1-1-2023	$14.13	$12.93	$12.01	$5.26	$17.13
1-1-2024*	**$15.13**	**$13.73**	**$12.81**	**$5.26**	**$18.13**

* Las tasas de salario mínimo para 2024 serán de al menos las cantidades mencionadas anteriormente, pero podrían ser más altas según el Índice de Precios al Consumidor (IPC).

HORAS EXTRAS Las horas extras se pagan a razón de 1.5 veces la tarifa por hora regular del empleado por las horas trabajadas en exceso de 40 en cualquier semana, excepto cuando se disponga específicamente lo contrario en la orden salarial.
Están exentos del derecho a horas extraordinarias:
- empleados ejecutivos, administrativos y profesionales.
- empleados que trabajan en una granja o negocio relacionado con la cría o cuidado de ganado; y
- conductores de limosinas.

ORDEN Y REGULACIONES SALARIALES Los empleados en las ocupaciones que se mencionan a continuación están cubiertos por esta orden y regulaciones salariales, y se les debe pagar al menos la tarifa salarial mínima legal.
- Primer procesamiento de productos agrícolas
- Servicio de comida (industria de restaurantes)
- Hoteles y moteles
- Diversión estacional

Estas regulaciones están contenidas en N.J.A.C. 12:56-11.1 et seq.

EXENCIONES Quedan exentos de la tasa salarial mínima legal los estudiantes a tiempo completo empleados por el colegio o la universidad en la que están matriculados a no menos del 85% de la tasa salarial mínima efectiva; el vendedor externo; vendedor de vehículos a motor; los empleados a tiempo parcial que se dedican principalmente al cuidado y crianza de niños en el hogar del empleador; y menores de 18 años (**excepto** que los menores de 18 años en el primer procesamiento de productos agrícolas, hoteles, moteles, restaurantes, tiendas minoristas, cultura de belleza, lavandería, limpieza, teñido, manufactura liviana y ocupaciones de ropa están cubiertos por las tasas de orden salarial que figuran arriba y los graduados de escuelas vocacionales con permisos especiales bajo la Ley de Trabajo Infantil están cubiertos por la tasa legal). Los empleados de los campamentos de verano, conferencias y retiros operados por una corporación o asociación sin fines de lucro o religiosa están exentos de las tarifas mínimas y de horas extra durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

TRABAJO EN UNA GRANJA PAGADO POR UNIDAD Los empleados que se dediquen al trabajo por unidad en una granja deben recibir un pago por cada día trabajado, no menor al salario mínimo por hora multiplicado por el número total de horas trabajadas.

MULTAS Cualquier empleador que viole cualquier disposición de esta ley será culpable de una violación de alteración del orden público y, una vez que se le haya procesado, será castigado con una multa de no menos de $100 ni más de $1,000. Como una alternativa o además de cualquier otra sanción prevista por la ley, el Comisionado está autorizado a evaluar y cobrar multas administrativas, hasta un máximo de $250 por una primera violación y hasta un máximo de $500 por cada violación subsiguiente. El empleador también pagará al Comisionado una tarifa administrativa igual a al menos el 10% o hasta el 25% de cualquier pago adeudado a los empleados. Las sanciones por la violación de esta orden se establecen en N.J.S.A. 34:11-56a22.

Aplicado por: Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de NJ
División de Cumplimiento de Horas y Salarios, P.O. Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
Este y otros carteles obligatorios para empleadores están disponibles en línea de forma gratuita en *nj.gov/labor.*
Si necesita este documento en Braille o en letra grande, llame al 609-292-2305.
Los usuarios de TTY pueden comunicarse con este departamento a través del Servicio de Retransmisión de New Jersey: 7-1-1.

MW-220 (1/24)

Departamento de Trabajo y Desarrollo Ocupacional de New Jersey

Permiso de ausencia laboral debido a enfermedad de New Jersey

Aviso de derechos del empleado

Según la ley de Permiso de ausencia laboral debido a enfermedad de New Jersey, la mayoría de los empleados tienen derecho a acumular hasta 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad por año. Diríjase a *nj.gov/labor* para conocer qué empleados están cubiertos por la ley.

Los nuevos empleados deben recibir este aviso por escrito de parte de su empleador cuando comienzan a trabajar, y los empleados ya contratados deben recibirlo antes del 29 de noviembre de 2018. Los empleadores también deben publicar este aviso de manera visible y accesible en todos los sitios de trabajo, así como proporcionar copias a los empleados cuando lo soliciten.

USTED TIENE DERECHO A SOLICITAR UN PERMISO DE AUSENCIA LABORAL DEBIDO A ENFERMEDAD.

Cantidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad que le corresponde
Su empleador debe proporcionar hasta un total de 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad por cada año calendario. El año calendario de su empleador es el siguiente:

Inicio del año calendario: __________________________ Fin del año calendario: __________________________

Tasa de acumulación
Usted acumula horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad a una tasa de 1 hora por cada 30 horas trabajadas, hasta un máximo de 40 horas de permiso por año calendario. Alternativamente, su empleador puede brindarle 40 horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada por adelantado.

Fecha en que se inicia la acumulación
Usted comienza a acumular días de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad a partir del 29 de octubre de 2018 o de su primer día de empleo, lo que ocurra más tarde.
Excepción: si está cubierto por un acuerdo de negociación colectiva vigente al 29 de octubre de 2018, usted comenzará a acumular horas de ausencia laboral debido a enfermedad bajo esta ley a partir de la fecha en que el acuerdo expire.

Fecha en que la licencia por enfermedad está disponible para su uso
Puede comenzar a usar la licencia por enfermedad acumulada bajo esta ley el 26 de febrero de 2019, o el 120º día calendario después de comenzar su empleo, lo que ocurra más tarde. Sin embargo, su empleador puede proporcionar beneficios más generosos que los requeridos por la ley, y puede permitirle usar una licencia por enfermedad en una fecha anterior.

Razones aceptables para usar el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad Puede utilizar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad cuando:
- Usted necesita obtener un diagnóstico, atención médica, tratamiento o recuperación debido a un trastorno mental o enfermedad física, lesión o condición de salud; o necesita obtener atención médica preventiva.
- Usted debe cuidar de algún miembro de su familia que necesite obtener un diagnóstico médico, cuidado, tratamiento o recuperación a razón de un trastorno mental o enfermedad física, lesión o condición de salud; o un miembro de la familia necesita atención médica preventiva.
- Usted o un miembro de su familia ha sido víctima de violencia doméstica o violencia sexual y necesita tiempo para el tratamiento, asesoramiento o para prepararse para proceder legalmente.
- Usted necesita asistir a conferencias, reuniones o eventos relacionados con la educación escolar de su hijo; o para asistir a una reunión escolar para tratar temas relacionados con la salud de su hijo.
- El negocio de su empleador cierra debido a una emergencia de salud pública o necesita cuidar de un hijo cuya escuela o proveedor de cuidado infantil cerró debido a una emergencia de salud pública.

Miembros de la familia La ley reconoce a las siguientes personas como "miembros de la familia"
- Hijo/a (biológico, adoptivo o de crianza; hijastro; guardián legal; hijo de la pareja doméstica o resultado de unión libre)
- Nieto/a
- Hermano/a
- Cónyuge
- Concubino o pareja de unión civil
- Padres
- Abuelo/a
- Hermano/a, pareja doméstica o pareja de unión civil del padre o abuelos de un empleado
- Hermanos del cónyuge, concubino o pareja de unión civil de un empleado
- Cualquier otra persona con relación consanguínea con el empleado
- Cualquier persona cuya relación cercana con el empleado sea equivalente a la familia

Aviso anticipado
Si su necesidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad es previsible (se puede planificar con anticipación), su empleador podría solicitar un aviso con hasta 7 días de anticipación sobre su intención de utilizar el permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada. Si su necesidad de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad es imprevisible (no puede planificarse con anticipación), su empleador puede solicitarle que lo notifique tan pronto como sea posible.

Documentación
Su empleador podría requerir documentación que demuestra su necesidad de solicitar un permiso de ausencia laboral debido a enfermedad acumulada en caso de que necesite 3 o más días consecutivos de trabajo, o durante ciertas fechas especificadas por el empleador. La ley prohíbe que los empleadores exijan que su proveedor de atención médica especifique el motivo médico de su permiso de ausencia laboral.

Ausencia laboral debido a enfermedad no usada
Hasta 40 horas de ausencia laboral debido a enfermedad no usadas pueden trasladarse al año calendario siguiente. Sin embargo, su empleador solo está obligado a permitirle utilizar hasta 40 horas de permiso por año calendario. Alternativamente, su empleador puede ofrecer comprar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad no utilizado al final del año calendario.

Usted tiene derecho a estar libre de represalias de parte de su empleador por usar su permiso de ausencia laboral debido a enfermedad
Su empleador no puede tomar represalias en su contra por:
- Solicitar y hacer uso de un permiso de ausencia laboral debido a enfermedad
- Presentar un reclamo por presuntas violaciones de la ley
- Comunicarse con cualquier persona, incluyendo compañeros de trabajo, sobre cualquier violación de la ley
- Participar en un procedimiento legal relacionado con una presunta violación de la ley, así como
- Informar a otra persona sobre los potenciales derechos que le corresponden según la ley.

Las represalias incluyen cualquier amenaza, medida disciplinaria, despido, degradación, suspensión o reducción de horas, o cualquier otra acción laboral en su contra por ejercer, o intentar ejercer, cualquier derecho garantizado por la ley.

Usted tiene derecho a presentar un reclamo
Puede presentar un reclamo en línea en el New Jersey Department of Labor and Workforce Development en *nj.gov/labor/wagehour/complnt/filing_wage_claim.html* o llamando al 609-292-2305 de lunes a viernes entre las 8:30 a.m. y 4:30 p.m.

Guarde una copia de este aviso y de todos los documentos que muestren la cantidad de horas de permiso de ausencia laboral debido a enfermedad, así como la acumulación y el uso de estas horas.
Usted tiene derecho a recibir este aviso en inglés y, si está disponible, en su idioma natal.
Para obtener más información, visite el sitio web del Department of Labor and Workforce Development: *nj.gov/labor*.

Aplicado por: Department of Labor and Workforce Development of New Jersey
División de Cumplimiento de Horas y Salarios PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
Este y otros carteles obligatorios para el empleador están disponibles gratuitamente en línea en ***nj.gov/labor***, o en la Oficina de Relaciones Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200.

Muestre este cartel en un lugar visible MW-565 (12/21)

Departamento de Trabajo y Desarrollo Ocupacional de New Jersey

Su empleador está sujeto a las regulaciones del **Seguro de licencia familiar** de la Ley de Beneficios por Discapacidad Temporal de New Jersey

La ley de New Jersey proporciona hasta 6 semanas de beneficios de seguro de ausencia familiar. A partir del 1 de julio de 2020, la ley permitirá hasta 12 semanas de licencia familiar continua o 56 días de licencia intermitente. Los empleados que están cubiertos por un seguro de licencia familiar pueden solicitar beneficios para:
- establecer un vínculo con un niño dentro de los 12 meses posteriores al nacimiento o la colocación del niño mediante adopción o cuidado de crianza. El solicitante, o su cónyuge o pareja doméstica o en unión libre, debe ser el padre biológico, adoptivo o de crianza temporal del niño, a menos que un sustituto lleve al niño.
- cuidar a un familiar con una condición de salud grave. La documentación de respaldo de un proveedor de atención médica es obligatoria.
- cuidar a una víctima de violencia doméstica o de un delito sexual violento o a un familiar de la víctima.

"Familiar" significa un hijo, padre, suegro, hermano, abuelo, nieto, cónyuge, pareja doméstica, pareja en unión libre y cualquier otra persona relacionada por sangre con el empleado o con quien el empleado tiene una relación cercana que sea el equivalente a una relación familiar.

"Hijo" significa un hijo biológico, adoptado o en cuidado de crianza, hijastro o pupilo legal de un padre. En esta definición se incluye un niño obtenido por medio de un contrato escrito válido entre el padre y un sustituto (portador gestacional).

Plan estatal de seguro de licencia familiar ("plan estatal") Puede obtener información del programa y una solicitud de beneficios de licencia familiar (formulario FL-1) en línea en myleavebenefits.nj.gov, por teléfono al 609-292-7060, o por correo: Division of Family Leave Insurance, P.O. Box 387, Trenton, NJ 08625-0387.
Las nuevas madres que reciban beneficios por discapacidad temporal a través del plan estatal para su embarazo recibirán instrucciones sobre cómo solicitar los beneficios de licencia familiar después de que nazca el niño.

Plan de seguro privado de licencia familiar ("plan privado") Un empleador puede proporcionar un seguro de licencia familiar a través de una compañía de seguros privada, si esta División aprueba el plan. Si su empleador tiene un plan privado aprobado, su empleador debe proporcionar información sobre la cobertura y los formularios para solicitar beneficios.

¿Quién paga el seguro de licencia familiar? Las contribuciones de nómina de los empleados financian este programa. La cobertura del seguro de licencia familiar según el plan estatal requerirá que las contribuciones se deduzcan de los salarios de los empleados. Las deducciones deben anotarse en el sobre de pago del empleado, el cheque de pago o en algún otro tipo de aviso. En 2018, la base salarial imponible para los beneficios del seguro de ausencia familiar era la misma que la base salarial imponible para el seguro de desempleo y discapacidad temporal.

Ejecutado por: Departamento de Trabajo de NJ y División de Desarrollo Ocupacional de Cumplimiento de Horas y Salarios, PO Box 389, Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305. Este y otros pósteres requeridos por el empleador están disponibles en línea en nj.gov/labor, o con la Oficina de Relaciones Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200. El Departamento de Trabajo y Desarrollo Ocupacional de New Jersey es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades con programas de igualdad de oportunidades. Ayudas y servicios auxiliares están disponibles a pedido de personas con discapacidades

PR-2 (4/19)

Muestre este cartel en un lugar visible

Este aviso debe publicarse en un lugar visible

Ley SAFE de Nueva Jersey N.J.S.A. 34:11C-1 y siguientes.
Licencia para atender asuntos relacionados con violencia doméstica o sexual

La Ley de Seguridad y Empoderamiento Financiero de Nueva Jersey ("Ley NJ SAFE") establece que ciertos empleados son elegibles para recibir una licencia no remunerada, por hasta 20 días en un período de 12 meses, para atender circunstancias causadas por violencia doméstica o un delito de violencia sexual.

Empleados elegibles Para ser elegible, el empleado debe haber trabajado al menos 1,000 horas durante el período de 12 meses inmediatamente anterior. Además, el empleado debe haber trabajado para un empleador en el Estado que emplee a 25 o más empleados.

Razones cubiertas para la licencia de la Ley NJ SAFE La licencia de la Ley NJ SAFE puede ser tomada con el fin de participar en cualquiera de las siguientes actividades por (1) un empleado que es víctima de violencia doméstica o un delito de violencia sexual, o (2) un empleado cuyo suegro, hermano, abuelo, nieto, hijo, padre, cónyuge, pareja de hecho o unión civil, o cualquier otra persona relacionada por sangre con el empleado, o cualquier otra persona que el empleado demuestre que tiene una asociación cercana con el empleado que sea el equivalente a una relación familiar y que ha sido víctima de violencia doméstica o de un delito de violencia sexual: (1) Buscar atención médica o recuperarse de lesiones físicas o psicológicas causadas por violencia doméstica o sexual (2) Obtener servicios de una organización de servicios para víctimas (3) Obtener asesoramiento psicológico o de otro tipo (4) Participar en la planificación de medidas de seguridad, reubicarse temporal o permanentemente, o tomar otras medidas para aumentar la seguridad frente a la violencia doméstica o sexual en el futuro o para garantizar la seguridad económica. (5) Buscar asistencia legal o recursos para garantizar la salud y la seguridad (6) Asistir, participar o prepararse para un procedimiento judicial penal o civil relacionado con un incidente de violencia doméstica o sexual.

Cuándo se puede tomar la licencia de la Ley NJ SAFE La licencia bajo la Ley NJ SAFE debe usarse en el período de 12 meses inmediatamente posterior a un caso de violencia doméstica o un delito de violencia sexual. La licencia no remunerada debe tomarse al menos un día a la vez, y puede tomarse de forma intermitente.

La Ley NJ SAFE y otras leyes de licencia La licencia sin goce de sueldo en virtud de la Ley SAFE se ejecutará simultáneamente con cualquier licencia de vacaciones con goce de sueldo, licencia personal, licencia médica o por enfermedad, o cualquier beneficio de licencia por incapacidad temporal familiar, que el empleado elija usar durante cualquier parte del período de 20 días de licencia sin goce de sueldo. Si el empleado solicita una licencia por un motivo cubierto tanto por la Ley NJ SAFE como por la Ley de Licencia Familiar, N.J.S.A. 34:11B-1 y siguientes, o la Ley Federal de Licencia Médica y Familiar, 20 U.S.C. 2601 y siguientes, la licencia se computará simultáneamente contra el derecho del trabajador bajo cada ley respectiva.

Aviso y documentación de la licencia bajo la Ley NJ SAFE Los empleados elegibles para tomar una licencia bajo la Ley NJ SAFE deben, si la necesidad de la licencia es previsible, proporcionar al empleador un aviso por escrito de la necesidad de la licencia, a menos que una emergencia u otra circunstancia imprevista impida la notificación previa. El empleado debe proporcionar al empleador un aviso por escrito con la mayor anticipación posible según las circunstancias. El empleador tiene derecho a exigir que el empleado le proporcione al empleador la documentación del delito de violencia doméstica o violencia sexual en que se basa la licencia. El empleador debe conservar cualquier documentación que se le proporcione de esta manera en la más estricta confidencialidad, a menos que el empleado autorice voluntariamente la divulgación por escrito o esto sea requerido por una ley, norma o reglamento federal o estatal.

Prohibición contra las represalias en virtud de la Ley NJ SAFE La Ley NJ SAFE también prohíbe que un empleador despida, acose o discrimine de otro modo o tome represalias o amenace con despedir, acosar o discriminar de otro modo a un empleado con respecto a la compensación, términos, condiciones o privilegios de empleo sobre la base de que el empleado tomó o solicitó cualquier licencia a la que el empleado tenía derecho en virtud de la Ley NJ SAFE, o basándose en que el empleado se negó a autorizar la divulgación de información considerada confidencial en virtud de la Ley NJ SAFE. Obtenga más información en *myworkrights.gov.*

Cómo obtener una reparación bajo la Ley NJ SAFE Para obtener reparación por una violación de la Ley NJ SAFE, una persona afectada debe presentar una causa de acción privada en el Tribunal Superior dentro de del año siguiente a la fecha de la supuesta violación. Obtenga más información en *njcourts.gov*.

¿Necesita soporte adicional? Usted y su ser querido merecen ayuda para sobrellevar y encontrar seguridad frente a la violencia doméstica o sexual. Para soporte adicional, comuníquese con:

Línea Directa de la Coalición de Nueva Jersey Contra la Agresión Sexual 1-800-601-7200

Línea directa de violencia doméstica de Nueva Jersey 1-800-572-SEGURO (7233)

Central de Referencia para Mujeres 1-800-322-8092

Departamento de Trabajo y Desarrollo de la Fuerza Laboral de Nueva Jersey AD-289 (4/22)

Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de Nueva Jersey

Su empleador está sujeto a la Ley de Beneficios de **Desempleo y Discapacidad Temporal** de Nueva Jersey

Seguro de desempleo - Los beneficios se pagan a los trabajadores que pierden sus trabajos o que trabajen menos del tiempo completo debido a la falta de trabajo a tiempo completo y que cumplen con los requisitos de elegibilidad de la ley. Si queda total o parcialmente desempleado, presente una reclamación de beneficios de seguro de desempleo lo antes posible. La forma más fácil y rápida es presentar su reclamación en línea en *myunemployment.nj.gov*. También puede presentar una reclamación por teléfono comunicándose con nuestros Centros de Atención Telefónica de Reempleo en uno de estos números que se enumeran a continuación. Tenga en cuenta que, si fue empleado marítimo en los últimos 18 meses o vive fuera de los Estados Unidos, debe presentar su reclamación por teléfono. Esté preparado para tener información sobre usted, su empleador y su historial de empleo disponible al presentar su reclamación.

Centro de Atención Telefónica de Cumberland 856-507-2340
Centro de Atención Telefónica de Freehold 732-761-2020
Centro de Atención Telefónica de Union City 201-601-4100
Desde fuera del estado 1-888-795-6672

Seguro de discapacidad - Los beneficios se pagan a los trabajadores de Nueva Jersey que sufran una enfermedad, lesión u otra afección médica no relacionada con el trabajo que les impida trabajar. La cobertura de seguro de discapacidad temporal incluye a las nuevas y futuras madres durante sus últimas semanas de embarazo y recuperación. Si queda discapacitado y desea solicitar beneficios por discapacidad, comience preguntando si su empleador participa en el plan estatal de seguro de discapacidad o si tiene un plan de seguro privado.

Plan de seguro de discapacidad del estado de Nueva Jersey * ("plan estatal") - Si está cubierto por el plan de seguro estatal, puede solicitar beneficios por discapacidad (o descargar una solicitud en papel, Formulario DS-1) en línea en *myleavebenefits.nj.gov*. Aplicar en línea es más rápido. Presente la solicitud en papel completa por fax en: 609-984-4138 o envíela por correo a: Division of Temporary Disability Insurance PO Box 387, Trenton, New Jersey 08625-0387. Para más información visite *myleavebenefits.nj.gov* o llame al 609-292-7060.

Plan privado de seguro de discapacidad ("plan privado") - Los empleadores de Nueva Jersey tienen la opción de brindar cobertura a sus empleados a través de un plan privado aprobado en lugar del plan estatal. Si está cubierto por un plan privado, la compañía de seguros de su empleador es responsable de procesar y pagar los beneficios de su reclamación de discapacidad. Si queda discapacitado, pídale a su empleador el formulario que necesita para reclamar los beneficios del plan privado.

¿Quién paga los programas de desempleo y discapacidad temporal? - Estos programas son pagados por los impuestos de nómina pagados por los empleadores y empleados. Su empleador está **autorizado para deducir las contribuciones de los trabajadores (impuestos) de su salario. Las deducciones deben ser anotadas** en su sobre de pago, cheque de pago o en alguna otra forma de aviso. La cantidad de salarios que están sujetos a impuestos cambia de un año a otro. La deducción puede asignarse a tasas variables al Fondo Fiduciario del Seguro por Desempleo, al Fondo del Seguro por Discapacidad Temporal y al Fondo de Desarrollo de la Fuerza Laboral/Fuerza Laboral Suplementaria. Si un plan privado aprobado no es contributivo, no se pueden deducir contribuciones del salario de los trabajadores para el seguro por discapacidad. Las contribuciones de su empleador se basan en parte en su experiencia laboral.

Ejecutado por: NJ Department of Labor and Workforce Development Division of Temporary Disability Insurance, PO Box 387, Trenton, NJ 08625-0387 Este y otros pósteres requeridos por el empleador están disponibles en línea gratis en nj.gov/labor, o de la Oficina de Relaciones Constituyentes, PO Box 110, Trenton, NJ 08625-0110 • 609-777-3200. El Departamento de Trabajo y Desarrollo Laboral de Nueva Jersey es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades con programas de igualdad de oportunidades. Ayudas y servicios auxiliares están disponibles a pedido de personas con discapacidades.

Muestre este poster en un lugar visible PR-1 (6/19)

ATENCIÓN EMPLEADORES DE NEW JERSEY

ANUNCIO EN RELACIÓN A LA COMPENSACIÓN LABORAL

Los empleadores de New Jersey son responsables de obtener su anuncio de Compensación Laboral como lo exige la ley. Este anuncio puede obtenerse de su Prestador del Seguro de Compensación Laboral.

La Ley de Compensación Laboral de New Jersey establece que, "todo empleador que actúe bajo las cláusulas de la Ley de Compensación Laboral deberá publicar y mantener en un(os) lugar(es) visible(s) o cerca de su lugar de negocios, anuncios escritos o impresos de tal forma que el comisionado de banca y aseguramiento pueda establecer que él ha asegurado el pago de compensación de sus empleados y sus dependientes en concordancia con las cláusulas de la Ley de Compensación Laboral y nombrará a la(s) compañía(as) que aseguran sus pasivos, o establecerá que el empleador ha clasificado ante el comisionado de banca y aseguramiento para el acarreamiento de su propios pasivos."

La Ley contra la discriminación (LAD) prohíbe la discriminación y el acoso en el empleo

Basándose en hechos reales o percibidos relacionados con • Raza o color • Religión o credo • Discapacidad • Edad • Sexo • Identidad o expresión de género • Responsabilidad por el servicio militar • Orientación sexual • Origen nacional, nacionalidad o ascendencia • Embarazo o lactancia • Pareja de hecho o unión civil • Rasgo celular o sanguíneo atípico, información genética que incluye la negativa a someterse a pruebas genéticas

La ley significa que las personas no pueden ser tratadas de manera diferente, acosadas o discriminadas en el trabajo en función de su pertenencia a una clase protegida

La ley se aplica a todos los empleadores (incluyendo los sindicatos, los programas de aprendizaje y capacitación y las agencias de empleo) y en todos los aspectos del empleo, incluyendo, entre otros:
• Reclutamiento y publicación de empleo • Entrevistas y decisiones de contratación • Promoción o transferencia • Despido o degradación • Compensación, incluyendo el salario y los beneficios • Todos los términos, condiciones o privilegios de empleo • Membresía en un sindicato

Las compensaciones pueden incluir pago por daños monetarios, una orden para detener la discriminación o el acoso, la adopción de nuevas políticas y procedimientos, honorarios de abogados y más.

Si cree que ha sufrido discriminación, comuníquese con la División de Derechos Civiles

1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*

@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

Nadie puede tomar represalias contra usted por denunciar violaciones bajo la LAD, presentar una queja por discriminación o ejercer otros derechos en virtud de la LAD

Todos los empleadores, agencias de empleo y organizaciones laborales deberán exhibir este cartel oficial en lugares fácilmente visibles para todos los empleados y solicitantes de empleo. N.J.A.C. 13:8-1.2.

La Ley contra la discriminación (LAD) de Nueva Jersey prohíbe la discriminación y el acoso en los lugares de alojamiento público

Basándose en hechos reales o percibidos relacionados con • Raza o color • Religión o credo • Discapacidad • Identidad o expresión de género • Responsabilidad por el servicio militar • Origen nacional, nacionalidad o ascendencia • Embarazo o lactancia • Pareja de hecho o de unión civil • Sexo • Orientación sexual

La ley significa que las personas no pueden ser tratadas de manera diferente, acosadas o discriminadas de otra manera en un lugar de alojamiento público en función de su pertenencia a una clase protegida

Un lugar de alojamiento público es generalmente cualquier lugar que esté abierto al público, incluyendo, entre otros: • Escuelas, colegios y universidades • Campamentos de verano • hoteles y moteles • Proveedores médicos, hospitales, consultorios médicos y farmacias • Oficinas y agencias gubernamentales, incluyendo los departamentos de policía • Tiendas y negocios, incluyendo restaurantes

Las compensaciones pueden incluir pago por daños monetarios, una orden para detener la discriminación o el acoso, la adopción de nuevas políticas y procedimientos, honorarios de abogados y más.

Si cree que ha sufrido discriminación, comuníquese con la División de Derechos Civiles

1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*

@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

Nadie puede tomar represalias contra usted por denunciar violaciones bajo la LAD, presentar una queja por discriminación o ejercer otros derechos en virtud de la LAD

Todos los lugares de alojamiento público cubiertos por la Ley contra la discriminación exhibirán este cartel oficial en lugares fácilmente visibles para todas las personas que busquen o utilicen el alojamiento. N.J.A.C. 13:8-1.4.

La Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey (NJFLA) da derecho a ciertos empleados a tomar hasta 12 semanas de licencia familiar en un período de 24 meses sin perder su trabajo.

Los empleadores generalmente deben conceder una licencia NJFLA si
- ▶ **El EMPLEADOR tiene al menos 30 empleados en todo el mundo O es una entidad gubernamental, independientemente de su tamaño;**
- ▶ **El EMPLEADO ha trabajado para ese empleador durante al menos un año Y ha trabajado al menos 1.000 horas en los últimos 12 meses; y**

Tenga en cuenta que la Ley de Licencia Familiar de NJ no proporciona licencia para la propia condición de salud del empleado. Ciertos empleados pueden ser elegibles para una licencia adicional bajo la Ley Federal de Licencia Familiar y Médica.

▶ La LICENCIA se toma para:
- ▶ Cuidar o vincularse con un hijo dentro de 1 año de su nacimiento o reemplazo para adopción o cuidado de crianza;
- ▶ Cuidar de un familiar, o alguien que sea el equivalente de un familiar, con una enfermedad grave, o que haya sido aislado o puesto en cuarentena debido a la sospecha de exposición a una enfermedad contagiosa (incluyendo un diagnóstico de COVID-19) durante un estado de emergencia; o
- ▶ Proporcionar la atención o el tratamiento requerido a un hijo durante un estado de emergencia si su escuela o lugar de atención está cerrado debido a una epidemia de una enfermedad contagiosa (incluyendo el COVID-19) u otra emergencia de salud pública.

Las compensaciones pueden incluir pago por daños monetarios, una orden para detener la violación de la Ley, la adopción de nuevas políticas y procedimientos, honorarios de abogados y más.

Para obtener más información o presentar una queja, comuníquese con la División de Derechos Civiles

1-833-NJDCR4U *711 (Relay Service)* | **NJCivilRights.gov** *#CivilRightsNJ*

@CivilRightsNJ #CivilRightsNJ #StopThe Hate

Nadie puede tomar represalias contra usted por intentar tomar o tomar una licencia de NJFLA, informar violaciones de la NJFLA o ejercer otros derechos bajo la NJFLA

Todos los derechos están sujetos a la Ley de Licencia Familiar de Nueva Jersey, N.J.S.A. 34:11B-1 y siguientes, exhibirán este cartel oficial en lugares fácilmente visibles para todos los empleados y solicitantes de empleo.

Departamento de Empleo y Desarrollo Ocupacional de New Jersey

Capítulo 194, Leyes de New Jersey de 2009, Relativas a Obligación del Empleador de Mantener y Reportar Registros En relación a Salarios, Beneficios, Impuestos y Otras Contribuciones y Gravámenes de conformidad con las Leyes Estatales de Salarios, Beneficios e Impuestos
Ley de Pago Salarial (N.J.S.A.) 34: 11-4.1 y siguientes) y
Ley de Horas y Salarios (N.J.S.A.) 34: 11-56a y siguientes)
Cada empleador debe mantener un registro de cada empleado que contenga la siguiente información:
1. El nombre del empleado;
2. La dirección del empleado;
3. La fecha de nacimiento del empleado si el empleado es menor de 18 años;
4. El total de horas trabajadas por el empleado por cada día y cada semana laboral;
5. Las ganancias de cada empleado, incluyendo el salario regular por hora, las cantidades brutas a netas con deducciones detalladas, y la base sobre la cual se pagan los salarios;
6. Con respecto a cada empleado que recibe propinas, el total de propinas recibidas por el empleado durante la semana de nómina;
7. Con respecto a cada empleado que recibe propinas, informes diarios o semanales completados por el empleado que contengan la siguiente información: (a) el nombre del empleado, (b) la dirección del empleado, (c) el número de seguro social del empleado, (d) el nombre y dirección del empleador, (e) el día o la semana calendario cubiertos por el informe, y (f) el monto total de las propinas recibidas; y
8. Con respecto a cada empleado por el cual el empleador reclama crédito por comida o alojamiento como sustituto de efectivo para el empleado que recibe comida o alojamiento provisto por el empleador, información que justifique el costo de proveer dicho alimento o alojamiento, incluyendo pero sin limitarse a la naturaleza y cantidad de cualquier gasto que entre en el cómputo del valor razonable de alimentos o alojamiento y la fecha requerida para calcular el monto de la inversión depreciada en cualquier activo disponible para la provisión del alojamiento, incluyendo la fecha de adquisición o construcción, el costo original, la tasa de depreciación y el monto total de la depreciación acumulada de dichos activos.

El empleador puede usar cualquier sistema de seguimiento de tiempo siempre que sea un registro completo, verdadero y preciso. El empleador debe mantener los registros de salarios y horas descritos anteriormente por un período de seis años. El empleador debe mantener los registros de salarios y horas descritos anteriormente en el lugar de empleo o en una oficina central en Nueva Jersey.

Ley de Salario Vigente (N.J.S.A.) 34: 11-56.25 y siguientes) La Ley de Salario Vigente se aplica a los empleadores solo bajo ciertas circunstancias. Específicamente, se aplica sólo cuando un empleador celebra un contrato que excede el monto del umbral del contrato salarial vigente para cualquier trabajo público (tal como se define el término "trabajo público" en N.J.S.A. 34: 11-56.26) a la cual cualquier organismo público es parte o para el trabajo público que se realizará en una propiedad o local propiedad de un organismo público o arrendada o a ser arrendada por un organismo público. Cada contratista de obras públicas debe presentar al organismo público o arrendador que contratado para el proyecto de obras públicas, un registro de nómina certificado que contenga la siguiente información del empleado:
1. Nombre;
2. Dirección;
3. Número de seguro social;
4. Arte u oficio;
5. Tasa de pago real por hora;
6. Horas diarias, extraordinarias y semanales realmente trabajadas en cada arte u oficio;
7. Paga bruta;
8. Deducciones detalladas;
9. Pago neto pagado al empleado;
10. Cualquier beneficio adicional pagado a planes, fondos o programas aprobados en nombre del empleado; y
11. Beneficios adicionales pagados en efectivo al empleado.

Cada contratista de obras públicas debe, dentro de los 10 días siguientes al pago de los salarios, presentar el registro de nómina certificado ante el organismo público o el arrendador que contrató para el proyecto de obras públicas. Cada contratista de obras públicas que emplee a uno o más aprendices en un proyecto de obras públicas debe mantener con sus registros evidencia escrita de que el aprendiz o los aprendices están registrados en un programa de aprendizaje aprobado mientras realizan el trabajo en el proyecto.

Ley de Compensación por Desempleo (N.J.S.A. 43: 21-1 y siguientes),
Ley de Beneficios por Discapacidad Temporal (N.J.S.A. 43: 21-25 y siguientes) y
Ley de beneficios del Seguro de Licencia Familiar, PL 2008, c. 17.
Registros de nómina: cada unidad de empleo debe mantener un registro de cada trabajador dedicado a un empleo, que debe contener la siguiente información sobre el trabajador:
1. Nombre completo, dirección y número de seguro social;
2. Remuneración total pagada en cada período de pago que muestre por separado el efectivo, incluyendo las comisiones y los bonos; el valor en efectivo de todas las compensaciones por cualquier medio que no sea efectivo; bonificaciones recibidos regularmente durante el empleo si el empleado las informa, o si no se informa, la tasa de salario mínimo prescrita por las leyes aplicables de este Estado o de los Estados Unidos, o la cantidad de remuneración realmente recibida por el empleado, el que sea mayor y cargos servicio recaudados por el empleador y distribuidos a los trabajadores en lugar de bonificaciones y propinas;
3. Una entrada bajo el encabezado "pagos especiales" del monto de cualquier pago especial, como bonos y regalos, que se hayan pagado durante el período de pago pero que se relacionen con el empleo en un período anterior. En este epígrafe se indicará por separado: los pagos en efectivo, el valor en efectivo de otras remuneraciones, la naturaleza de dichos pagos, el período durante el cual se prestaron los servicios para los que se hicieron pagos especiales;
4. La fecha de contratación, re contratación y regreso al trabajo después de un paro temporal;
5. La fecha de separación del empleo y la razón de la separación;
6. La información que pueda ser necesaria para determinar la remuneración en una semana calendario; y
7. El número de semanas base (tal como se define el término "semana base" en N.J.S.A. 43: 21-19 (t)) y salarios.

Todos los registros mencionados de 1 a 7 arriba deben mantenerse de manera segura y de fácil acceso en el lugar de negocios de Nueva Jersey de la unidad de empleo. Todos los registros mencionados de 1 a 7 arriba deben retenerse para el año calendario actual y para los cuatro años calendario anteriores. Una vez que un empleador se vuelve inactivo, el empleador debe mantener todos los registros a los que se hace referencia de 1 a 7 arriba para los siguientes seis trimestres.

Informes salariales: Cada empleador (diferente a los empleadores de trabajadores del servicio doméstico) debe presentar electrónicamente un WR-30, "Informe de salarios pagados por el empleador", ante la División de Ingresos, perteneciente al Departamento del Tesoro, dentro de los 30 días posteriores al final del cada trimestre. El WR-30 incluye el nombre, el número de seguro social y los salarios pagados a cada empleado y la cantidad de semanas base trabajadas por el empleado durante el trimestre calendario. Cada empleador de trabajadores del servicio doméstico (tal como se define el término "trabajador del servicio doméstico" en N.J.A.C. 12: 16-13.7 (b)) debe presentar un WR-30 anualmente, en vez de trimestralmente, ante la División de Ingresos, perteneciente al Departamento del Tesoro.

Informes de contribuciones: cada empleador (diferente a los empleadores de trabajadores del servicio doméstico) debe presentar electrónicamente un formulario NJ-927, "Informe trimestral del empleador", ante la División de Ingresos, perteneciente al Departamento del Tesoro, y remitir el seguro de desempleo correspondiente, fondo de la fuerza laboral suplementario, fondo de asociación para el desarrollo de la fuerza laboral, seguro de discapacidad temporal y pagos de contribución del seguro de licencia familiar, dentro de los 30 días posteriores al final de cada trimestre. El formulario NJ-927 enumera el total de todos los salarios pagados, los salarios pagados por encima del máximo imponible, los salarios imponibles sobre los cuales deben pagarse las contribuciones, el número de trabajadores empleados durante el período de pago, el número de trabajadores asegurados en virtud de un "plan privado" de seguro de discapacidad temporal y el número de trabajadores asegurados bajo un "plan privado" de seguro de licencia familiar. Cada empleador de trabajadores del servicio doméstico (tal como se define el término "trabajador del servicio doméstico" en N.J.A.C. 12: 16-13.11 (c)) debe presentar anualmente, en lugar de trimestralmente, el formulario NJ-927H, "Informe anual del empleador doméstico", ante la División de Ingresos, perteneciente al Departamento del Tesoro.

Información sobre seguro de discapacidad temporal y licencia familiar: Cada empleador debe conservar todos los registros relacionados con cualquier elección para descontinuar un plan privado de seguro de discapacidad temporal y/o beneficios de seguro de licencia familiar y debe tener dichos registros disponibles para la inspección de la División de Seguro de Discapacidad Temporal por un período de un año a partir de la fecha en que finaliza el plan privado. Cada empleador que tenga un plan privado de seguro por discapacidad temporal y/o licencia familiar debe, dentro de 10 días después de que la División de Seguro de Discapacidad Temporal le haya enviado al empleador una solicitud de información con respecto a un período de discapacidad, proporcione a la División cualquier información solicitada o conocida por el empleador, la cual puede influir en la elegibilidad del reclamante. Cada empleador que tenga dos o más planes privados aprobados en vigencia durante un semestre calendario o cualquier parte de este debe, en o antes del trigésimo día siguiente al cierre del semestre calendario, presentar un informe que muestre la cantidad de salarios imponibles pagados durante dicho calendario semestral a los empleados mientras estén cubiertos por cada uno de dichos planes privados.

Cada empleador que proporciona seguro de discapacidad temporal a sus empleados a través de un plan privado auto-asegurado debe, por los períodos de seis meses que terminan el 30 de junio y 31 de diciembre de cada año calendario durante el cual el plan privado auto-asegurado está vigente, presentar una declaración ante la División de Seguro por Discapacidad Temporal, en o antes del trigésimo día siguiente al final del período de seis meses respectivo, que muestre:
1. El número de reclamaciones recibidas durante el período de seis meses,
2. El número de reclamaciones aceptadas durante el período de seis meses,
3. La cantidad de beneficios pagados durante el período de seis meses, y
4. Otra información que la División de Seguro de Discapacidad Temporal pueda requerir con respecto a la capacidad financiera de la auto-aseguradora para cumplir con las obligaciones del auto-asegurado bajo el plan.

A más tardar el día 30 siguiente al cierre de cada año calendario durante el cual esté en vigencia un plan privado auto-asegurado para un seguro de discapacidad temporal, el empleador debe presentar un informe ante la División de Seguro de Discapacidad Temporal mostrando:
1. La cantidad de fondos disponibles al comienzo de ese año para el pago de beneficios por discapacidad,
2. La cantidad aportada por los trabajadores durante ese año,
3. La cantidad aportada por el empleador durante ese año,
4. La cantidad de beneficios por discapacidad pagados durante ese año,
5. Costo directo de administración del plan durante ese año, y
6. La cantidad de empleados cubiertos por el plan para el 31 de diciembre.

Cada empleador que proporciona seguro de licencia familiar a sus empleados a través de un plan privado auto-asegurado debe presentar un estado de cuenta ante la División de Seguro de Discapacidad Temporal por el período de un año que termina el 31 de diciembre de cada año calendario durante el cual un plan privado auto-asegurado esté en vigencia, en o antes del día 30 siguiente al final del período de un año, que muestre la siguiente información con respecto a cada uno de los siguientes tipos de reclamaciones: cuidado de un niño enfermo, cuidado de un cónyuge enfermo, cuidado de la pareja enferma, cuidado de la pareja en unión libre enferma, cuidado de un padre enfermo, vínculo de un padre biológico con un hijo recién nacido, vínculo de la pareja o pareja en unión libre de un padre biológico con un hijo recién nacido, vínculo entre un individuo y un hijo recién adoptado:
1. El número de reclamaciones por beneficios de seguro de licencia familiar recibidos durante el período de un año,
2. El número de reclamaciones por beneficios de seguro de licencia familiar aceptados durante el período de un año,
3. El número de trabajadores que recibieron beneficios de seguro de licencia familiar durante el período de un año,
4. La cantidad de beneficios de seguro de licencia familiar pagados durante el período de un año,
5. El beneficio de seguro de licencia familiar semanal promedio durante el período de un año,
6. La cantidad de días de licencia por enfermedad, vacaciones u otro tiempo totalmente remunerado, lo que resultó en una reducción de la duración de los beneficios durante el período de un año,
7. Con respecto únicamente a las reclamaciones de beneficios de seguro de licencia familiar para cuidar a familiares enfermos, la cantidad de beneficios intermitentes de seguro de licencia familiar pagados durante el período de un año, y
8. La duración promedio de los beneficios del seguro de licencia familiar, en días, durante el período de un año.

La información reportada de 1 a 8 arriba debe desglosarse por sexo y por grupo de edad, comenzando a los 25 años y aumentando en incrementos de 10 años. En o antes del día 30 siguiente al cierre de cada año calendario durante el cual está en vigencia un plan privado auto-asegurado para seguro de licencia familiar, el empleador debe presentar un informe a la División de Seguro de Discapacidad Temporal que muestre:
1. La cantidad de fondos disponibles al comienzo de ese año para el pago de los beneficios del seguro de licencia familiar,
2. La cantidad aportada por los trabajadores durante ese año,
3. El costo directo de administración del plan durante ese año,
4. El número de empleados cubiertos por el plan para el 31 de diciembre, y
5. Otra información que la División de Seguro de Discapacidad Temporal pueda requerir con respecto a la capacidad financiera del auto-asegurador para cumplir con la obligación del auto-asegurado bajo el plan.

Ley de Compensación Laboral (N.J.S.A.) 34:15 --- 1 y siguientes) Ante la ocurrencia de un accidente o la ocurrencia de cualquier enfermedad ocupacional, un empleador que tenga cobertura de seguro o utilice un administrador externo deberá proporcionar de inmediato a la compañía de seguros o al administrador externo la información sobre accidentes o enfermedades ocupacionales. Dentro de las tres semanas posteriores a un accidente o al enterarse de la ocurrencia de una enfermedad ocupacional, cada aseguradora, administrador externo, empleador estatutario no asegurado, incluyendo al Estado, los condados, las municipalidades y los distritos escolares, y el empleador auto-asegurado debidamente autorizado que no utilice a un administrador externo, debe presentar un informe titulado "primer aviso de accidente" por medios electrónicos de intercambio de datos ante la División de Compensación Laboral a través de la Agencia de Calificación e Inspección de Compensaciones en un formato establecido por la Agencia de Calificación e Inspección de Compensaciones. Cuando lo presenta una compañía de seguros o un administrador externo, el informe también debe enviarse al empleador. Si el empleador no está de acuerdo con el informe, el empleador puede preparar y firmar un informe enmendado y presentar el informe enmendado a la compañía de seguros o al administrador externo. El informe enmendado debe ser presentado electrónicamente ante la División a través de la Agencia de Calificación e Inspección de Compensaciones. Cada aseguradora que brinde seguro de compensación laboral y cada empleador auto-asegurado en cuanto a compensación laboral designará a una persona de contacto, responsable de responder por los asuntos relacionados con los beneficios médicos y de discapacidad temporal cuando no se haya presentado una solicitud de reclamación o cuando una solicitud de reclamación no haya sido contestada. El nombre completo, el número de teléfono, la dirección postal, la dirección de correo electrónico y el número de fax de la persona de contacto deben enviarse a la División de Compensación Laboral utilizando el formulario de persona de contacto de la División, en la manera indicada en el formulario. Cada empleador, cuando se lo indique la División de Compensación Laboral, debe presentar a la División de Compensación Laboral copias de los certificados e informes médicos que pueda tener archivados.

Ley del Impuesto a las Ganancias Brutas (N.J.S.A.) 54A: 1-1 y siguientes) Informe Trimestral del Empleador: El Informe Trimestral del Empleador, NJ-927, informa el Impuesto a las Ganancias Brutas de Nueva Jersey retenido, seguro de desempleo, fondo suplementario de fuerza laboral, fondo de asociación para el desarrollo de la fuerza laboral, seguro de licencia familiar y salario por discapacidad temporal e información de retención. Se requiere que cada empleador presente electrónicamente un Informe Trimestral del Empleador, formulario NJ-927, por cada trimestre calendario, independientemente de la cantidad de impuestos adeudados en un trimestre en particular. Los informes trimestrales vencen el día 30 del mes siguiente al final de cada trimestre. Los empleadores de "trabajadores del servicio doméstico" pueden informar y pagar el Impuesto a la Ingreso Bruto de Nueva Jersey retenido, de manera anual en vez de trimestralmente, con un formulario NJ-927H.

Registros que deben conservarse: se exige a todos los empleadores que mantengan todos los registros pertinentes disponibles para su inspección por parte de representantes autorizados de la División de Impuestos de Nueva Jersey. Dichos registros deben incluir los siguientes:
1. Los montos y las fechas de todos los pagos salariales sujetos al Impuesto a las Ganancias Brutas de Nueva Jersey;
2. Los nombres, direcciones y ocupaciones de los empleados que reciben dichos pagos;
3. Los períodos de su contratación;
4. Sus números de seguro social;
5. Sus certificados de exención de retención;
6. El número de identificación del contribuyente de Nueva Jersey del empleador;
7. Registro de remesas semanales, mensuales, trimestrales y/o devoluciones y declaraciones anuales presentadas;
8. Las fechas y los montos de los pagos realizados; y
9. Días trabajados dentro y fuera de Nueva Jersey para todos los empleados no residentes.

Información del contacto Si un empleado o un representante autorizado de un empleado desea comunicarse con un representante estatal para proporcionar información o presentar una reclamación ante el representante con respecto a la posible falla del empleador para cumplir con alguno de los requisitos establecidos anteriormente, él o ella puede usar la siguiente información de contacto:

Ante posibles incumplimientos de los requisitos de registro o presentación de informes de la **Ley de Pago Salarial, Ley de Salario y Horas o Ley de Salario Vigente:**
Teléfono: 609-292-2305
Correo electrónico: *wagehour@dol.nj.gov*
Correo: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Wage and Hour Compliance
P.O. Box 389, Trenton, NJ 08625-0389

Ante posibles incumplimientos de los requisitos de registro o presentación de informes de la **Ley de Compensación por Desempleo, Ley de Beneficios por Discapacidad Temporal o Ley de Beneficios de Seguro de Licencia Familiar:**
Teléfono: 609-292-2810
Correo electrónico: *emplaccts@dol.nj.gov*
Correo: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Employer Accounts
P.O. Box 947, Trenton, NJ 08625-0947

Ante posibles incumplimientos de los requisitos de registro o presentación de informes de la **Ley de Compensación Laboral:**
Teléfono: 609-292-2515
Correo electrónico: *dwc@dol.nj.gov*
Correo: New Jersey Department of Labor and Workforce Development Division of Workers' Compensation
P.O. Box 381, Trenton,
NJ 08625-0381

Ante posibles incumplimientos de los requisitos de registro o presentación de informes de la **Ley del Impuesto a las Ganancias Brutas:**
Teléfono: 609-292-6400
Correo electrónico: *nj.taxation@treas.state.nj.us*
Correo: New Jersey Department of the Treasury Division of Taxation
• Information and Publications Branch
P.O. Box 281, Trenton, NJ 08625-0281

MW-400 (3/18)

Este aviso debe publicarse de manera visible. A más tardar el 7 de diciembre de 2011, a cada empleado también se le debe proporcionar una copia escrita del aviso o, para los empleados contratados después del 7 de noviembre de 2011, se debe proporcionar una copia escrita del aviso al momento de la contratación del empleado. Véase N.J.A.C. 12: 2 --- 1.3 para métodos alternativos de publicación y distribución por medios electrónicos.

Para ser expuesto en un lugar para el público en general
Capítulo 173, Leyes del Estado de New Jersey, 1965: Relacionado al

Pago de Salarios

Es Deber de Todo Patrono el de Pagar Sueldos Integros a sus Empleados Por lo Menos Dos Veces Cada Mes. Sin embargo, los empleados ejecutivos y los supervisores pueden cobrar sus salarios con regularidad una vez al mes. Los pagos deberán ser efectuados regularmente los días previamente designados. Cuando el día de pago corresponda a un día que no se trabaja, dicho pago habrá de efectuarse el próximo día laborable a menos que se provea de otra manera según un contrato de unión. El fin del periodo de pago por el cual se efectúa el pago el día indicado como el día normal de pago, no se extenderá más allá de los10 días anteriores a tal día normal de pago. Si se hace el pago por cheque, se harán los arreglos necesarios para que se pueda cambiar el cheque por la cantidad entera y sin dificultad para el empleado.
- Cuando el empleado abandona o termina el empleo por cualquier motivo, incluyendo disputas laborales, será pagado el salario entero que se le debe no más tarde del día normal de pago por el periodo en el cual sucedió la terminación.
- Se podrán permitir 10 días adicionales para procesar el pago en el caso de que una disputa laboral envuelva a los empleados que procesan el pago.
- A los empleados a quienes se pagan a base de incentivo se les pagará un estimado razonable de salarios debidos hasta que las cantidades exactas se puedan calcular.
- El pago se podrá hacer por los medios normales o por correo si se pide.

Será ilegal hacer cualquier acuerdo relacionado al pago diferente al que la ley provee, excepto para pagar a plazos más cortos o para pagar por adelantado. Los salarios debidos a un empleado fallecido se podrán pagar a los sobrevivientes en la orden de preferencia, según aparece explicado en el estatuto.

No se harán descuentos de los salarios de los empleados exceptuando: Cantidades autorizadas por la Ley de New Jersey o por la Ley de los Estados Unidos o pagos para corregir errores en el pago de salarios. Contribuciones o pagos autorizados por empleados sea por escrito o sea según un contrato de unión para: Bienestar del empleado • el seguro • hospitalización • médico o quirúrgico o ambos • pensión • jubilación • planes de participación en los beneficios y de ahorros administrados por la compañía • y planes para establecer fondos de jubilación individual en una base del grupo o del individuo o cuentas de jubilación individual en cualquier banco aprobado por el gobierno estatal o federal o asociación de ahorros y préstamos•Opciones para comprar valores o planes para compar valores en el mercado libre • Cuentas personales de ahorros de los empleados • unión de crédito • sociedades de fondos de ahorros • fondos de • erección de edificios y préstamos •ahorros y préstamos • vacación de Navidad u otros fondos de ahorros o bonos del Ministerio de Hacienda de los Estados Unidos.

La compra de productos de la compañía o préstamos del empleador de acuerdo con un horario de pagos periódicos según el contrato original sobre la compra o el préstamo • Equipos de seguridad • costos y honorarios por reemplazar las identificaciones de los empleados para el acceso a zonas de aeropuertos que son estériles o aseguradas • Contribuciones para caridades organizadas y debidamente reconocidas • El alquiler de ropa para el trabajo o uniformes o para la lavada o el lavado en seco de ropa para el trabajo o uniformes • Las cuotas y pagos de unión • cuotas de membresía en gimnasios •servicios de cuidado infantil.

Todo Patrono Deberá: •Notificar a los empleados en el momento de ofrecerle el trabajo cuanto les va a pagar y el día normal de pago. •Notificar a los empleados de los cambios en el pago y en el día normal de pago antes de efectuarse estos cambios. •Proveer a cada empleado un comprobante con cada pago indicando el pago en bruto, el pago neto y los descuentos. •Hacer y mantener documentos para los empleados,incluyendo horas y salarios, y presentar estos documentos para inspección. •Proveer a los empleados al momento de la contratación el aviso obligatorio (formulario número MW-400) en el que sedes cribe la obligación del empleador de mantener registros e informar en materia de salarios, beneficios, impuestos y otras contribuciones y evaluaciones.

El Comisionado del Trabajo esforzará y administrará las provisiones de esta ley. El Comisionado o un representante autorizado tendrá el poder de hacer todas las inspecciones necesarias de establecimientos y documentos. Cualquier patrono que, a sabiendas y deliberadamente, viole cualquier provisión de esta ley será culpable de un delito menor y al ser declarado culpable le será impuesta una multa no menor de $100 ni mayor de $1,000. Cada día durante el cual cualquier violación de esta ley continúa constituirá una ofensa distinta y aparte. Como una alternativa a o además de cualesquier otras sanciones proveídas por la ley por violaciones, el Comisionado está autorizado para imponer y colectar penalidades administrativas, hasta un máximo de $250 por la primera violación y hasta un máximo de $500 por cada subsiguiente violación. El patrono pagará al Comisionado también un pago administrativo que llegue a no menos de 10 por ciento ni más de 25 por ciento de cualquier pago de salarios que se haga como resultado de una investigación del Comisionado o de su representante autorizado. El Comisionado puede, luego de disponer el envío de una notificación al empleador o empresa sucesora y de brindar la oportunidad de tener una audiencia de conformidad con las disposiciones de la "Ley de Procedimientos Administrativos (Administrative Procedure Act)", P.L.1968, c.410 (C.52:14B-1 et seq.), emitir una decisión por escrito impartiendo instrucciones a la agencia pertinente para que proceda a suspender una o más licencias en posesión del empleador o empresa sucesora, por el período de tiempo que determine el Comisionado. ***Por Favor Tome Nota: La División de Cumplimiento de Horarios y Salarios no investiga ni hace preguntas acerca del estado legal de ningún trabajador. La División aplica las leyes laborales de New Jersey de manera equitativa sin importar el estado legal del trabajador. La División no comparte información con "Inmigración".***

Esforzada por: Division of Wage and Hour Compliance NJ Department of Labor and Workforce Development PO Box 389 • Trenton, NJ 08625-0389 • 609-292-2305
Este y otros pósters requeridos por el empleador están disponibles en línea gratis en ***nj.gov/labor.*** MW-175 (4/22)

CONSCIENTIOUS EMPLOYEE PROTECTION ACT "WHISTLEBLOWER ACT"

Employer retaliatory action; protected employee actions; employee responsibilities
1. New Jersey law prohibits an employer from taking any retaliatory action against an employee because the employee does any of the following:
   a. Discloses, or threatens to disclose, to a supervisor or to a public body an activity, policy or practice of the employer or another employer, with whom there is a business relationship, that the employee reasonably believes is in violation of a law, or a rule or regulation issued under the law, or, in the case of an employee who is a licensed or certified health care professional, reasonably believes constitutes improper quality of patient care;
   b. Provides information to, or testifies before, any public body conducting an investigation, hearing or inquiry into any violation of law, or a rule or regulation issued under the law by the employer or another employer, with whom there is a business relationship, or, in the case of an employee who is a licensed or certified health care professional, provides information to, or testifies before, any public body conducting an investigation, hearing or inquiry into quality of patient care; or
   c. Provides information involving deception of, or misrepresentation to, any shareholder, investor, client, patient, customer, employee, former employee, retiree or pensioner of the employer or any government entity.
   d. Provides information regarding any perceived criminal or fraudulent activity, policy or practice of deception or misrepresentation which the employee reasonably believes may defraud any shareholder, investor, client, patient, customer, employee, former employee, retiree or pensioner of the employer or any governmental entity.
   e. Objects to, or refuses to participate in, any activity, policy or practice which the employee reasonably believes:
      (1) is in violation of a law, or a rule or regulation issued under the law or, if the employee is a licensed or certified health care professional, constitutes improper quality of patient care;
      (2) is fraudulent or criminal; or
      (3) is incompatible with a clear mandate of public policy concerning the public health, safety or welfare or protection of the environment. N.J.S.A. 34:19-3.
2. The protection against retaliation, when a disclosure is made to a public body, does not apply unless the employee has brought the activity, policy or practice to the attention of a supervisor of the employee by written notice and given the employer a reasonable opportunity to correct the activity, policy or practice. However, disclosure is not required where the employee reasonably believes that the activity, policy or practice is known to one or more supervisors of the employer or where the employee fears physical harm as a result of the disclosure, provided that the situation is emergency in nature.

CONTACT INFORMATION
Your employer has designated the following contact person to receive written notifications, pursuant to paragraph 2 above (N.J.S.A. 34:19-4):

NAME: ____

ADDRESS: ______________________________ **TELEPHONE NUMBER:** ______________________

This notice must be conspicuously displayed. Once each year, employers with 10 or more employees must distribute notice of this law to their employees. If you need this document in a language other than English or Spanish, please call (609) 292-7832.

AD-270.1 (10/19)

LA LEY DE PROTECCIÓN AL EMPLEADO CONSCIENTE "LEY DE PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE"

Acciones de represalia del empleador; protección de las acciones del empleado
1. La ley de New Jersey prohíbe que los empleadores tomen medidas de represalia contra todo empleado que haga lo siguiente:
   a. Divulgue o amenace con divulgar, ya sea a un supervisor o a una agencia pública toda actividad, directriz o norma del empleador o de cualquier otro empleador con el que exista una relación de negocios y que el empleado tiene motivos fundados para pensar que violan alguna ley, o en el caso de un trabajador licenciado o certificado de la salud y que tiene motivos fundados para pensar que se trata de una manera inadecuada de atención al paciente;
   b. Facilite información o preste testimonio ante cualquier agencia pública que conduzca una investigación, audiencia o indagación sobre la violación de alguna ley, regla o reglamento que el empleador o algún otro empleador con el que exista una relación de negocios; o en el caso de un trabajador licenciado o certificado de la salud que facilite información o preste testimonio ante cualquier agencia pública que conduzca una investigación, audiencia o indagación sobre la calidad de la atención al paciente; o
   c. Ofrece información concerniente al engaño o la tergiversación con accionistas, inversionistas, usuarios, pacientes, clientes, empleados, ex empleados, retirados o pensionados del empleador o de cualquier agencia gubernamental.
   d. Ofrece información con respecto a toda actividad que se pueda percibir como delictiva o fraudulenta, toda directiva o práctica engañosa o de tergiversación que el empleado tenga motivos fundados para pensar que pudieran estafar a accionistas, inversionistas, usuarios, pacientes, clientes, empleados, ex empleados, retirados o pensionados del empleador o de cualquier agencia gubernamental.
   e. Se opone o se niega a participar en alguna actividad, directriz o práctica que el empleado tiene motivos fundados para pensar que:
      (1) viola alguna ley, o regla o reglamento que dicta la ley o en el caso de un empleado licenciado o certificado en cuidado de la salud que tiene motivos fundados para pensar que constituya atención inadecuada al paciente;
      (2) es fraudulenta o delictiva; o
      (3) es incompatible con algún mandato establecido por las directrices públicas relacionadas con la salud pública, la seguridad o el bienestar o la protección del medio ambiente. Artículo 34:19-3 de las Leyes comentadas de New Jersey de protección del empleado consciente (N.J.S.A., por sus siglasen inglés)
2. No se puede acoger a la protección contra la represalia, cuando se hace una divulgación a un organismo público, a no ser que el empleado le informe al empleador de tal actividad, política o norma a través de un aviso por escrito y le haya dado al empleador una oportunidad razonable para corregir tal actividad, política o norma. Sin embargo, no es necesaria la divulgación en los casos en que el empleado tenga indicios razonables para creer que un supervisor o más de un supervisor del empleador tienen conocimiento de tal actividad, política o norma o en los casos en los que el empleado teme que tal divulgación pueda traer como consecuencia daños físicos a su persona siempre y cuando la naturaleza de la situación sea la de una situación de emergencia.

Información del Contacto
Su empleador ha designado a la siguiente persona para recibir notificaciones de acuerdo al parafo 2, de la ley (N.J.S.A. 34:19-4):

NOMBRE: ____

DIRECCIÓN: ______________________________ **NÚMERO DE TELÉFONO:** ______________________

Este aviso se debe exponer a la vista de todos. Una vez por año, los empleadores deben de distribuir un aviso de esta ley a sus empleados. Si necesita este documento en algún otro idioma que no sea inglés o español, sírvase llamar al (609) 292-7832.

AD-270.1 (10/19)