

# Ang Pagsisante sa Isang Tagapag-alaga



Ang relasyon ng isang tagapag-alaga, kagaya ng karamihan ng mga relasyon, ay nagiging malago kapag ang mga taong nasasangkop ay mayroong bukas, may respeto, at may pakikisalamuhang naka sentro sa tiwala sa isa't isa. Ang pagbigay ng malinaw na pag-asa sa panimula ng isang klarong paglalarawan ng trabaho at isang malinaw na kasulatan ay susi sa magandang pagkakaintidihan. Inirekomenda din namin ang pagsagawa ng regular na pakikipagusap sa tagapagalaga upang kumustahin ang takbo ng trabaho, sagutin ang anumang mga katanungan na mayroon sila, o malutas ang kung ano pang mga dipirensya.

Kung magkaroon man ng bahid ang relasyon ninyo ng inyong tagapagalaga at nais niyo siyang sisantehin, tandaan ang mga sumusunod:

- Suriin ang inyong kontrata sa pagtatrabaho.
  - ✓ Pinangakuan mo ba ang manggagawa nang isang tiyak na haba ng pamamasukan?
  - ✓ Nagsama kaba ng lengwahe na nagtutukoy sa “at-will” na pamamasukan?

Karaniwan, sa California, malayang wakasan ng isang amo o ng isang mangagawa ang kanilang katungkulan sa trabaho nang walang binibigay na pansinin, sa kahit ano pang oras, nang walang kadahilanan maliban sa nalalabing pagbubukod. Hindi mo maaaring sisantehin ang iyong empleyado bilang isang parusa dahil sa pagrereklamo sa pasahod, mga isyu tungo sa kapakanan, o iba pang karapatang panglegal. Hindi maaaring sisantehin ang isang empleyado nang dahil sa kanilang lahi, bansang pinagmulan, kasarian, relihiyon, pagkakakilanlan sa sarili, edad, o estado ng kanilang imigrasyon.

Kung kailangan ninyong isagawa ang mahirap na desisyon sa pagsisante sa inyong tagapagalaga, ito ang kailangan ninyong gawin:

<p><b>1. Sa pamamagitan ng isang kasulatan, ipaalam mo sa inyong tagapagalaga ang pagwawakas ng kanilang pamamasok sa inyo</b></p>	<p>Nakatala sa batas na kailangan bigyan ang mga empleyado ng kasulatan bilang paunawa sa pagwawakas ng katungkulan. Ang kasulatang ito ay dapat na kasama ang: 1) Inyong pangalan; 2) ang pangalan ng empleyado; 3) ang social security number ng empleyado; 4) na wawakasan na ang katungkulan ng empleyado; at 5) ang petsa ng pagtatapos. Hindi niyo kinakailangan ibigay ang mga rason kung bakit ninyo sinisisante ang empleyado.</p> <p>For a sample notice form: <a href="#">SAMPLE NOTICE TO EMPLOYEE AS TO CHANGE IN RELATIONSHIP (ca.gov)</a></p>
<p><b>2. Ibigay ang lahat ng utang na sahod sa loob ng oras ng pagtermina</b></p>	<p>Nakaantas sa batas na matanggap ng isang empleyado ang lahat ng kanilang kinitang sahod sa loob ng oras ng pagwawakas o pagtermina. Dapat ninyong ibigay ang panghuling suweldo sa loob ng oras na iyon na kasama ang lahat ng pabayad na kailangan. Kung nagbibigay bayad kayo para sa bakasyon, lahat ng hindi nagamit na kinitang oras para sa bakasyon ay karapat-dapat ding bayaran. Hindi ninyo kailangang bayaran ang mga oras na hindi nagamit para sa pagkakasakit o sick pay.</p>
<p><b>3. Mga Paunawa</b></p>	<p>Dapat ninyong bigyan ang empleyado ng polyeto para sa karapatan ng manggagawa sa kawalan ng trabaho sa loob ng oras ng pagwawakas. Tingnan ang: <a href="#">For Your Benefit: California's Programs for the Unemployed (D E 2320 Rev. 65 (12- 20))</a></p> <p>Kung nagbibigay ka ng paniguro sa kalusugan ng inyong manggagawa, kailangan ninyong magbigay ng impormasyon ukol sa kanilang karapatan sa pagpatuloy ng Cal-COBRA.</p>