

Bạo Hành Trong Gia Đình & Việc Làm Khuyết Tật tại Nơi Làm Việc Giới Thiệu Luật Lệ Tiểu Bang và Liên Bang

CÁC QUYỀN HẠN PHÁP LÝ CỦA BẠN

Người thoát khỏi bạo hành trong gia đình thường có những khuyết tật về thể xác hoặc sức khỏe tâm thần do bạo hành trong gia đình gây ra hoặc làm trầm trọng hơn. Chiều theo Đạo Luật Về Người Mỹ Bị Khuyết Tật liên bang và Đạo Luật Công Bằng Về Nghề Nghiệp và Gia Cư của California, người thoát khỏi bạo hành trong gia đình có khuyết tật được quyền có nơi làm việc không bị kỳ thị và sách nhiễu và có thể đủ điều kiện được sắp xếp lại công việc phù hợp với khuyết tật của họ tại nơi làm việc, bao gồm lịch trình làm việc giảm bớt, nghỉ phép, hoặc chuyển sang một công việc khác.

1. Ai được bảo vệ bởi Đạo Luật Về Người Mỹ Bị Khuyết Tật (ADA) và Đạo Luật Công Bằng Về Nghề Nghiệp và Gia Cư của California (FEHA)?

Một người bị **suy kém về thể xác** hoặc **tinh thần** gây **giới hạn đáng kể** cho một **hoạt động chính trong đời sống** được coi là "có khuyết tật" theo ADA. Một người bị **suy kém về thể xác** hoặc **tinh thần** gây **giới hạn** cho một **hoạt động chính trong đời sống** được coi là "có khuyết tật" theo FEHA. Theo cả hai đạo luật, thí dụ, một người bị HIV/AIDS được coi là có khuyết tật.

Khuyết tật về thể xác có thể bao gồm những bệnh trạng như:

- Tiểu đường
- Động kinh
- Mù lòa
- HIV / AIDS
- Chứng liệt

Khuyết tật về sức khỏe tâm thần có thể bao gồm những bệnh trạng như:

- Trầm cảm
- U buồn/điên loạn
- Bệnh tâm thần
- Hoảng sợ, lo lắng và tinh thần căng thẳng
- Khủng hoảng tinh thần sau khi bị chấn thương
- Ám ảnh xung lực cưỡng bức
- Các bệnh trạng tâm thần khác

Phân bổ định nghĩa của khuyết tật thành từng phần sẽ giúp ích hơn:

"Hoạt động chính trong đời sống" bao gồm:

| | | |
|------------------------------|--------------------|-------------------------|
| Nhìn | Ngủ | Học hỏi |
| Nghe | Thở | Suy nghĩ |
| Nói | Tập trung tư tưởng | Sinh sản |
| Thực hiện công việc bằng tay | Đi bộ | Tiếp xúc với người khác |
| Quan hệ tình dục | Tự chăm sóc | Làm việc |

"**Giới hạn đáng kể**" có nghĩa khuyết tật giới hạn đáng kể cách thức một người có thể thực hiện được một hoạt động chính trong đời sống, so với một người trung bình. "**Giới hạn**" có nghĩa khuyết tật tạo khó khăn để đạt được hoạt động chính trong đời sống. Thí dụ, một người chỉ ngủ hai tiếng đồng hồ một tối vì u buồn điên loạn trong khi người trung bình ngủ bảy tiếng đồng hồ một tối bị giới hạn đáng kể về việc ngủ. Những phản ứng phụ không tốt của thuốc có thể được cân nhắc khi quyết định một người có bị giới hạn hay không.

2. Nếu tình trạng của tôi được ổn định do thuốc men hoặc tôi sử dụng bộ phận giả thì sao?

Theo một vụ án được Tối Cao Pháp Viện Hoa Kỳ xử năm 1999, "những biện pháp làm dịu bớt" phải được cân nhắc khi quyết định một người có bị khuyết tật hay không theo ADA. Điều này có nghĩa nếu một người được ổn định nhiều do thuốc men của họ, hoặc sử dụng một bộ phận giả, và hiện nay không bị giới hạn đáng kể về hoạt động chính trong đời sống, người đó không bị "khuyết tật" theo ADA. Những người bệnh vực cho người bị khuyết tật và bệnh tâm thần chống đối phán quyết này vì trái với chính sách sâu xa của ADA. Luật lệ California khác biệt và **mạnh hơn** ADA. Theo luật lệ California, những biện pháp làm dịu bớt không thể được cân nhắc khi quyết định một người có bị khuyết tật hay không. Điều này có nghĩa những người hiện đang được ổn định do thuốc men hoặc điều trị khác vẫn được bảo vệ.

3. Những người nào khác được bảo vệ?

ADA và FEHA cũng bảo vệ những người được coi là bị khuyết tật hoặc đang được điều trị, dù cho họ không có khuyết tật. Những người có hồ sơ hoặc tiểu sử về khuyết tật cũng được bảo vệ. Ngoài ra, FEHA bảo vệ những người hiện nay không bị khuyết tật nhưng có thể sẽ trở thành tàn tật trong tương lai.

4. Những quyền của tôi nếu tôi bị khuyết tật?

Theo ADA, những người chủ có **15** nhân viên hoặc nhiều hơn không thể kỳ thị những người đủ điều kiện mà bị khuyết tật. FEHA cấm kỳ thị bởi những người chủ có **năm** nhân viên hoặc nhiều hơn. Điều này có nghĩa nếu bạn bị khuyết tật và có thể làm những nhiệm vụ căn bản của công việc, bạn không thể bị sách nhiễu, giáng chức, sa thải, trả lương ít hơn, hoặc cư xử kém hơn vì khuyết tật của bạn. Những nhân viên bị khuyết tật đủ điều kiện cũng có thể được **sắp xếp lại công việc cho phù hợp** để họ có thể thực hiện công việc của họ. Tương tự, những người nộp đơn đủ điều kiện không thể bị bác đơn vì khuyết tật của họ, và có thể được sắp xếp lại công việc cho phù hợp trong giai đoạn tuyển người.

SẮP XẾP LẠI CÔNG VIỆC CHO PHÙ HỢP

5. Sắp xếp lại công việc cho phù hợp là thế nào?

Sắp xếp lại công việc cho phù hợp là những điều chỉnh hoặc thay đổi về công việc hoặc nơi làm việc để nhân viên có thể thi hành thành công những nhiệm vụ căn bản của công việc đó. Sắp xếp lại công việc cho phù hợp không thay đổi chức năng căn bản của công việc. Sắp xếp lại công việc cho phù hợp với nhân viên đặc biệt nào đó sẽ tùy thuộc vào hoàn cảnh và công việc. Tuy nhiên, sự sắp xếp lại không thể quá tốn kém hoặc xáo trộn quá đáng cho người chủ. Nhân viên có quyền từ chối sự sắp xếp lại.

Sau đây là những thí dụ về sắp xếp lại công việc cho phù hợp có thể có:

- Thay đổi nơi làm việc
 - **Thể xác:** Một nhân viên bị khuyết tật xương sống có thể cần một bàn giấy khác hoặc thay đổi chỗ làm việc.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên bị bệnh tâm thần hoặc bệnh khác có thể cần vách ngăn hoặc chỗ làm việc riêng tư hơn để giảm bớt sự lo lắng.
- Dụng cụ hoặc thiết bị
 - **Thể xác:** Một nhân viên bị sức ấn liên tục lên cánh tay/cườm tay có thể cần một bàn phím hoặc bộ ống nghe điện thoại khác.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên nghe thấy tiếng nói hoặc dễ bị lo lắng có thể trông cậy vào ống nghe.
- Lịch trình làm việc bán thời gian
 - **Thể xác:** Một nhân viên với triệu chứng mệt mỏi kinh niên có thể cần lịch trình làm việc bán thời gian.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên bị khuyết tật về sức khỏe tâm thần ảnh hưởng đến giấc ngủ có thể cần lịch trình làm việc bán thời gian.
- Thay đổi lịch trình làm việc
 - **Thể xác:** Một nhân viên có thể cần thời gian làm việc linh hoạt hoặc thời gian nghỉ việc cho giải phẫu.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên dùng thuốc tâm thần có thể bị bần thần vào buổi sáng, và có thể cần lịch trình làm việc muộn hơn hoặc linh hoạt.

- Thời gian nghỉ việc để trị liệu
 - **Thể xác:** Một nhân viên trông cậy vào những buổi khám đều đặn với nhân viên vật lý trị liệu có thể cần ngày nghỉ để đến các buổi hẹn.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên trông cậy vào những buổi khám đều đặn với chuyên viên sức khỏe tâm thần có thể cần ngày nghỉ để đến các buổi hẹn.
- Nghỉ việc không trả lương
 - **Thể xác:** Một nhân viên mà bệnh trạng trở nên trầm trọng định kỳ có thể yêu cầu lấy thời gian nghỉ việc để hồi phục tại bệnh viện hay ở nhà.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một người bị trầm cảm hoặc một bệnh trạng khác có thể cần nghỉ việc không trả lương để hồi phục tại bệnh viện hay ở nhà.
- Sắp xếp lại công việc
 - **Thể xác:** Một nhân viên bị giới hạn về nhắc đồ đạc có thể giao việc đó cho người khác nếu nhắc đồ đạc không cần thiết cho công việc.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên bị u buồn điên loạn hoặc bệnh trạng khác có thể yêu cầu tránh không giao tiếp với công chúng, khi việc giao tiếp đó không cần thiết cho công việc. Tương tự, một nhân viên bị căng thẳng tinh thần có thể yêu cầu người khác chủ tọa buổi họp hàng tháng, khi điều hành buổi họp không cần thiết cho công việc.
- Huấn luyện
 - **Thể xác:** Một nhân viên không thể đánh máy trên máy vi tính có thể cần được huấn luyện để sử dụng máy vi tính hoạt động bằng giọng nói.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên khủng hoảng tinh thần sau khi bị chấn thương hoặc khuyết tật khác cản trở tập trung tư tưởng hoặc học hỏi có thể cần được huấn luyện thêm hoặc huấn luyện đặc biệt để thành thạo công việc.
- Thay đổi việc giám sát
 - **Thể xác:** Một nhân viên khiếm thính có thể thích sự giám sát bằng văn bản hơn là họp đều đặn với người giám thị của mình.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên bị khuyết tật về sức khỏe tâm thần có thể tìm những kỹ thuật giám sát được điều chỉnh, chẳng hạn góp ý kiến tích cực và tiêu cực, duyệt xét công việc thường xuyên hơn, và chỉ dẫn hoặc chỉ định công việc đầy đủ chi tiết hơn. Cách điều chỉnh hiệu quả khác có thể là thay đổi về cách liên lạc, chẳng hạn đổi sang điện thư hay bỏ điện thư, tăng thêm chỉ dẫn bằng giấy tờ, hoặc tăng thêm những buổi họp mặt đối mặt.
- Người huấn luyện để giúp nhân viên học hỏi công việc
 - **Thể xác:** nhân viên khiếm thị có thể xin phép đưa một người huấn luyện đến nơi làm việc để giúp nhân viên này học cách điều khiển công việc.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên bị khuyết tật về sức khỏe tâm thần có thể xin phép đưa một người huấn luyện đến nơi làm việc để giúp nhân viên này học hỏi công việc. Trong một số trường hợp, người chủ có thể cung cấp người huấn luyện để thích nghi.

- Thay đổi Chính sách
 - **Thể xác:** Một nhân viên bị khuyết tật đòi hỏi phải đi phòng vệ sinh thường xuyên có thể cần người chủ thay đổi chính sách nghỉ giải lao.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên dùng thuốc tâm thần có thể cần uống nước đều đặn, và có thể cần nghỉ giải lao thường xuyên hơn là chính sách của chủ cho phép.
- Giáo dục các đồng nghiệp và giám thị để tăng hiểu biết và vạch trần những lo sợ và định kiến
 - **Thể xác:** Một nhân viên bị động kinh có thể yêu cầu giáo dục về khuyết tật cho đồng nghiệp và giám thị để tăng hiểu biết về cách đáp ứng khi nhân viên bị động kinh.
 - **Sức khỏe Tâm thần:** Một nhân viên bị ám ảnh xung lực cưỡng bức thành bị hiểu lầm tại nơi làm việc có thể yêu cầu giáo dục về khuyết tật cho đồng nghiệp và giám thị để tăng hiểu biết và để xóa bỏ những lo sợ và định kiến.
- Thuyên chuyển: Một nhân viên không thể thực hiện được những chức năng căn bản của một công việc đang làm có thể yêu cầu thuyên chuyển sang một công việc khác đang cần người mà nhân viên này đủ điều kiện. Thuyên chuyển cũng có thể thích hợp khi nhân viên đủ điều kiện cho công việc hiện tại với sự sắp xếp lại, nhưng nhân viên và người chủ đồng ý rằng thuyên chuyển là cách thay đổi thích hợp.

6. Khi nào người chủ cần phải sắp xếp lại công việc cho nhân viên?

Người chủ chỉ phải sắp xếp lại công việc cho những khuyết tật biết được. Không có cách thức rõ ràng nào để thông báo cho chủ, hiểu biết của người chủ về khuyết tật có thể là hiểu ngầm. Tuy nhiên, để đảm bảo quyền được sắp xếp lại công việc theo luật, nhân viên phải phổ biến rõ ràng về khuyết tật.

7. Tôi phải nói với chủ điều gì nếu tôi muốn được sắp xếp lại công việc?

Bạn phải cung cấp cho chủ đủ thông tin để cho thấy mình có khuyết tật và ảnh hưởng của khuyết tật đối với hoạt động chính của đời sống. Để an toàn, bạn nên dùng những chữ như "khuyết tật," "suy kém," "giới hạn," "hoạt động chính của đời sống," và "sắp xếp lại công việc."

Thông báo cho chủ về một khuyết tật ẩn dấu là quyết định cực kỳ riêng tư. Nhân viên định phổ biến một khuyết tật về sức khỏe tâm thần nên so sánh lợi và hại, bao gồm:

- Nhu cầu sắp xếp lại công việc để thực hiện công việc đó.
- Nhu cầu sắp xếp lại công việc để tránh kỷ luật hoặc sa thải.
- Nhu cầu sắp xếp lại công việc để bảo vệ sức khỏe.
- Có thể đạt được thay đổi mà không cần phổ biến khuyết tật.
- Nguy cơ bị bêu xấu và sách nhiễu.
- Nguy cơ mất riêng tư.
- Khả năng về kinh nghiệm làm việc thành công và được giúp đỡ hơn.

8. Tôi có phải viết thư yêu cầu sắp xếp lại công việc không?

KHÔNG. Bạn có thể yêu cầu sắp xếp lại công việc bằng thư, bằng miệng, qua điện thư hoặc bất cứ hình thức liên lạc nào khác. Tuy nhiên, bạn nên giữ tài liệu về việc này trong trường hợp có sự tranh cãi trong tương lai là bạn đã yêu cầu hay không.

9. Tôi có cần phổ biến chẩn đoán DSM* của tôi để được sắp xếp lại công việc không? (*Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders - Cẩm Nang Chẩn Đoán và Thống Kê về Rối Loạn Tinh Thần)

Không cần thiết. Bạn phải cung cấp thông tin đủ rõ ràng để người chủ hiểu bạn bị khuyết tật về tinh thần như được định nghĩa theo luật. Đơn giản cho biết bị "căng thẳng tinh thần" hoặc có vấn đề "xúc cảm" có thể không đủ. Tuy nhiên, cho biết về chẩn đoán DSM hoặc chi tiết mỗi khía cạnh chẩn đoán có thể là không cần thiết. Thật ra, phổ biến chẩn đoán DSM mà không giải thích những giới hạn bệnh này tạo ra có thể không đủ.

10. Tôi có phải đưa ra hồ sơ y khoa hay hồ sơ tâm thần của tôi để được sắp xếp lại công việc không?

KHÔNG. Nếu khuyết tật của bạn hoặc nhu cầu sắp xếp lại công việc của bạn không hiển nhiên, chủ của bạn có thể yêu cầu tài liệu y khoa hợp lý. Tài liệu phải được giới hạn chỉ là giấy bác sĩ hoặc tài liệu y khoa khác cho thấy bạn bị khuyết tật và cần sắp xếp lại công việc. Bạn không cần phải đưa ra nguyên tiểu sử y khoa hay sức khỏe tâm thần của bạn.

11. Tôi có phải nói ra khuyết tật của mình cho mọi người ở nơi làm việc không?

KHÔNG. Bạn phải nói cho người đại diện của chủ biết, chẳng hạn giám thị hoặc nhân viên nhân sự vụ. Tuy nhiên, bạn không phải nói cho các đồng nghiệp. Thật ra, thông tin y khoa người chủ nhận được phải được giữ kín và cất trong hồ sơ riêng rẽ với hồ sơ cá nhân của bạn. Thông tin này chỉ có thể được nói cho giám thị và người quản lý cần biết đến việc sắp xếp lại công việc và bất cứ giới hạn nào đối với công việc hoặc trách nhiệm của nhân viên.

12. Chuyện gì xảy ra sau khi tôi yêu cầu sắp xếp lại công việc?

Một khi bạn yêu cầu sắp xếp lại công việc, chủ của bạn phải cố gắng một cách hợp lý để quyết định sắp xếp lại công việc cho thích hợp. Tuy nhiên, bạn cũng phải sẵn sàng tham gia vào quá trình thiết lập và thực thi sắp xếp lại công việc.

Những nhân viên không tham gia hoàn toàn vào quá trình có thể mất các quyền ADA và FEHA của họ. Việc tham gia này có thể đòi hỏi nhân viên nộp tài liệu y khoa được yêu cầu và tham dự các buổi họp về lịch trình làm việc. Nếu người chủ hoặc nhân viên bác bỏ một đề nghị sắp xếp lại công việc, nhân viên phải tính những bước tiếp tục quá trình.

Để bảo vệ các quyền ADA và FEHA, nhân viên phải có những biện pháp hành động trước, chẳng hạn:

- yêu cầu việc sắp xếp lại công việc với người chủ bằng thư;
- đề nghị những cách khác sắp xếp lại công việc;
- ấn định và tham dự những buổi họp với người chủ để bàn luận về cách sắp xếp lại công việc;
- đưa cho chủ những giới thiệu đến các chuyên viên về sắp xếp lại công việc như Mạng Lưới Sắp Xếp Lại Công Việc (800-526-7234) hoặc Trung Tâm Hỗ Trợ Kỹ Thuật Cho Khuyết Tật và Doanh Nghiệp (DBTACs) (800-949-4232).

NỘP ĐƠN XIN VIỆC

13. Người chủ có thể hỏi tôi những điều gì khi tôi nộp đơn xin việc?

Trước khi tuyển bạn, người chủ không thể hỏi bạn bất cứ câu hỏi nào có thể tiết lộ thông tin về khuyết tật. Điều khoản này ngăn cản những câu hỏi trực tiếp về một khuyết tật nào đó (“Bạn có bệnh tim hoặc bệnh tâm thần nào không?”), câu hỏi về khả năng thực hiện “những sinh hoạt chính trong đời sống” không liên quan đến công việc (“Có bao giờ bạn không thể tự chăm sóc cho bản thân mình không?”) và phần lớn những câu hỏi liên quan đến việc dùng thuốc (“Bạn có dùng thuốc giảm đau hay chống trầm cảm không?”).

Tuy nhiên, nếu khuyết tật thật rõ ràng hoặc nếu người nộp đơn tự nguyện phổ biến khuyết tật, và người chủ tin tưởng một cách hợp lý là người nộp đơn sẽ cần sắp xếp lại công việc để làm việc, hoặc nếu người nộp đơn yêu cầu sắp xếp lại công việc trong quá trình nộp đơn, lúc đó người chủ có thể đặt những câu hỏi giới hạn về sắp xếp lại công việc.

14. Tôi có phải nói ra khuyết tật của tôi khi nộp đơn xin việc để bảo vệ các quyền của tôi không?

KHÔNG. Bạn không bị đòi hỏi phải nói ra khuyết tật của mình vào lúc bạn nộp đơn, dù rằng sau này bạn cần được sắp xếp lại công việc tại nơi làm việc. Bạn có thể chờ đến khi thật sự cần sắp xếp lại công việc—có thể hàng tháng hoặc hàng năm sau đó—trước khi bạn nói ra cho chủ.

15. Người chủ có thể hỏi tôi những điều gì sau khi đã tuyển tôi nhưng trước khi tôi bắt đầu làm việc?

ADA không ngăn cấm việc khám sức khỏe hoặc hỏi chi tiết về sức khỏe sau khi được tuyển nhưng trước khi làm việc —ngay dù những đòi hỏi này không liên quan đến thi hành công việc—miễn là thông tin được giữ kín, và tất cả nhân viên mới tuyển vào cùng loại công việc đều được hỏi cùng những câu hỏi đó. Nếu người chủ dùng kết quả của các việc khám sức khỏe hoặc hỏi chi tiết đó để rút lại việc tuyển nhân viên, người chủ phải chứng minh lý do của mình là "liên quan đến công việc và đồng nhất với nhu cầu của doanh nghiệp."

Theo FEHA, việc hỏi chi tiết về sức khỏe và khám sức khỏe sau khi một người đã được tuyển nhưng trước khi người đó bắt đầu làm việc phải liên quan đến công việc và đồng nhất với nhu cầu của doanh nghiệp.

HỎI CHI TIẾT VỀ SỨC KHỎE VÀ KHÁM SỨC KHỎE TRONG LÚC LÀM VIỆC

16. Người chủ có thể hỏi những điều gì sau khi tôi bắt đầu làm việc?

Chủ không thể hỏi về khuyết tật của bạn hoặc đòi hỏi bạn đi khám sức khỏe, trừ phi các câu hỏi hoặc khám sức khỏe đó "liên quan đến công việc và đồng nhất với nhu cầu của doanh nghiệp." Dù cho bạn trông có vẻ bị bệnh hoặc đau yếu, người chủ không thể hỏi về sức khỏe trừ phi có lý do liên quan đến công việc. Các trường hợp sau đây có thể biện minh cho những thăm hỏi về sức khỏe. Ngoài ra, chủ của bạn có thể không được quyền biết thông tin về sức khỏe:

Yêu cầu sắp xếp lại công việc cho phù hợp: Nếu nhân viên yêu cầu được sắp xếp lại công việc và khuyết tật hoặc nhu cầu cần sắp xếp lại công việc không thể hiện rõ, người chủ có thể yêu cầu tài liệu hợp lý trình bày quyền của nhân viên được sắp xếp lại công việc. Tài liệu y tế phải được giữ kín trong một hồ sơ y khoa riêng rẽ.

Bằng cứ không đủ khả năng thực hiện những nhiệm vụ thiết yếu của công việc: Nếu người chủ có lý do chính đáng là khuyết tật sẽ làm suy kém khả năng của nhân viên để thực hiện những trách nhiệm thiết yếu của công việc, người chủ có thể hỏi những câu hỏi giới hạn về sức khỏe hoặc yêu cầu việc khám sức khỏe.

Bằng cứ nguy cơ trực tiếp đến sức khỏe hoặc sự an toàn của những người khác: Nếu người chủ có lý do chính đáng là khuyết tật của nhân viên gây nguy cơ trực tiếp đến sức khỏe hoặc sự an toàn của những người khác, người chủ có thể hỏi những câu hỏi giới hạn về sức khỏe hoặc yêu cầu việc khám sức khỏe.

Thương tích tại nơi làm việc: Nếu nhân viên bị thương tích liên quan đến công việc, người chủ có thể hỏi những câu hỏi giới hạn về sức khỏe hoặc yêu cầu việc khám sức khỏe để đánh giá trách nhiệm của họ theo luật bồi thường tai nạn lao động.

Cho dù có lý do liên quan đến công việc, đòi hỏi thông tin về sức khỏe hoặc tài liệu về sức khỏe của người chủ vẫn phải **hợp lý** và liên quan đến trường hợp. Không yêu cầu nào có thể vượt quá tầm mức nhu cầu của người chủ để đánh giá ảnh hưởng của khuyết tật trong trường hợp đó. Quan trọng hơn hết là bất cứ thông tin y tế nào người chủ nhận được phải được giữ kín và cất trong một hồ sơ y tế riêng rẽ -- không phải cùng với hồ sơ cá nhân thường của bạn.

TÌNH TRẠNG SỨC KHỎE TÂM THẦN: HÀNH VI TRONG LÚC LÀM VIỆC

17. Nếu tôi có vấn đề với thuốc men hoặc bệnh trạng của tôi, và hành vi của tôi thay đổi ở nơi làm việc thì sao?

Điều này còn tùy. Nếu hành vi của bạn ảnh hưởng đến công việc hoặc vi phạm các điều lệ căn bản và quan trọng của nơi làm việc, lúc đó bạn có thể được coi là không còn "đủ điều kiện" theo luật lệ tiểu bang và liên bang nữa. Một người không đủ điều kiện bị khuyết tật có thể bị phạt kỷ luật hoặc sa thải. Một cách để quyết định bạn vẫn còn đủ điều kiện làm việc không là xem các điều lệ tại nơi làm việc mà bạn có thể đã vi phạm. Nếu điều lệ đó liên quan đến công việc và cần thiết, người chủ có thể phạt kỷ luật hoặc sa thải nhân viên, cho dù hành vi đó là do khuyết tật gây ra.

18. Những điều lệ nào là "liên quan đến công việc và cần thiết?"

Điều lệ liên quan đến công việc và cần thiết bao gồm những điều lệ về sự an toàn và cấm bạo hành. Những điều lệ cần thiết khác là những điều thiết yếu cho kinh doanh của người chủ. Thí dụ, điều lệ về bề ngoài hay cách ăn mặc cá nhân có thể là liên quan đến công việc và cần thiết đối với những nhân viên ở chức vụ dịch vụ khách hàng. Tuy nhiên, những điều lệ đó có thể không cần thiết cho những nhân viên làm việc cô lập ngoài tầm mắt của công chúng. Điều lệ về đi trễ cũng có thể liên quan đến công việc cho những người tiếp khách và tài xế, nhưng có thể không cần thiết cho một người làm việc một mình cho những dự án độc lập.

19. Nếu những nhân viên khác có cùng hành vi mà không bị kỷ luật thì sao?

Vì các chuyện tương tự và định kiến liên hệ đến bệnh trạng tâm thần, hành vi quấy rầy hoặc "kỳ lạ" của một người có khuyết tật về sức khỏe tâm thần có thể gây báo động lớn hơn so với một người không bị khuyết tật có cùng hành vi. Người chủ không thể kỷ luật một nhân viên bị khuyết tật gắt gao hơn một nhân viên không bị khuyết tật có cùng hành vi tương tự.

20. Tôi có thể làm gì nếu các quyền của tôi bị vi phạm?

Bạn có thể nộp đơn kiện hành chính với Ủy Ban Cơ Hội Làm Việc Công Bằng liên bang tại số (800) 669-4000 về một vi phạm ADA và nộp đơn kiện với Bộ Công Bằng Về Nghề Nghiệp và Gia Cư của California tại số (800) 884-1684 về một vi phạm FEHA. Xin nhớ, tùy theo tầm mức hãng chủ, bạn có thể kiện theo cả hai đạo luật và bạn phải nộp đơn kiện hành chính cho cả hai cơ quan.

21. Tôi có thể nhận được thêm sự trợ giúp hoặc biết thêm về các quyền của tôi tại đâu?

Hãy liên lạc với **Dự Án Bảo Hành Trong Gia Đình và Việc Làm** của Hội Trợ Giúp Pháp Luật – Trung Tâm Luật Lệ Về Việc Làm qua **số điện thoại miễn phí (888) 864-8335**. Chúng tôi có thể giúp bạn hiểu rõ các quyền của bạn, sử dụng các quyền này như thế nào, và phải làm gì khi các quyền của bạn bị vi phạm.

Bản tài liệu này nhằm mục đích cung cấp thông tin tổng quát, chính xác về các quyền hạn pháp lý liên quan đến việc làm tại California. Tuy nhiên vì luật lệ và các thủ tục pháp lý thay đổi thường xuyên và được giải thích khác nhau, Hội Trợ Giúp Pháp Luật - Trung Tâm Luật Lệ Về Việc Làm không thể đảm bảo rằng thông tin trong bản tài liệu này là hiện hành cũng như không chịu trách nhiệm về bất cứ việc sử dụng nào được thực thi. Xin đừng tin cậy vào thông tin này mà không tham khảo với luật sư hoặc cơ quan thích hợp về các quyền trong trường hợp riêng của bạn.

Dự án này được hỗ trợ bởi Trợ Cấp Số 2005-WL-AX-0013 do Văn Phòng Về Bảo Hành Đối Với Phụ Nữ, Bộ Tư Pháp Liên Bang cấp. Các quan điểm, xác minh sự việc, kết luận, và đề nghị bày tỏ trong tài liệu xuất bản/chương trình/trình bày này là của (các) tác giả và không nhất thiết phản chiếu quan điểm của Bộ Tư Pháp, Văn Phòng Về Bảo Hành Đối Với Phụ Nữ.

Muốn biết thêm chi tiết về các quyền hạn làm việc của bạn, xin gọi:

Dự Án Bảo Hành Trong Gia Đình & Việc Làm

Số điện thoại miễn phí ở California: (888) 864-8335 Ngoài California: (415) 593-0033

Dự Án Bảo Hành Trong Gia Đình và Việc Làm là một Dự Án của Hội Trợ Giúp Pháp Luật - Trung Tâm Luật Lệ Về Việc Làm (LAS-ELC). LAS-ELC là một cơ quan bất vụ lợi đặt trọng tâm vào các quyền hạn pháp lý liên quan đến việc làm của những nhân viên có mức thu nhập thấp và cung cấp thông tin pháp lý miễn phí về nhiều vấn đề liên quan đến việc làm.