



## مكتب معايير العمل في سياتل (Seattle Office of Labor Standards) الإشعار الكتابي قبل العمل (نموذج) (Pre-Work Written Notice (Sample))

يجب على كيانات التوظيف التجارية تزويد المتعاقدين المستقلين الذين يشملهم قانون حماية المتعاقدين المستقلين في سياتل (ICP) (Seattle's Independent Contractor Protections Ordinance (ICP)) بإشعار كتابي يحدد الشروط والأحكام المقترحة للعمل وشروط وأحكام الدفع قبل أن يبدأ المتعاقد المستقل بالعمل. ويجب تقديم الإشعار الكتابي قبل العمل باللغة الإنجليزية واللغة الأساسية للمتعاقد المستقل الذي يتلقى المعلومات.

بعد إصدار الإشعار الكتابي الأولي قبل العمل، يجوز أن تقدم كيانات التوظيف إشعارات مجزأة بالتغييرات (أي إشعار منفصل عن الإشعار الخطي الأصلي قبل العمل). ومع ذلك، في حالة إجراء تغييرات على أكثر من ستة من البنود المطلوبة في الإشعار الكتابي قبل العمل، يجب على كيانات التوظيف إصدار وثيقة مُعدّلة واحدة تحتوي على جميع البنود المطلوبة.

للحصول على مزيد من المعلومات اتصل بمكتب معايير العمل في سياتل (Seattle Office of Labor Standards) على الرقم 256-5297 (206) أو راجع الموقع الإلكتروني <https://www.seattle.gov/laborstandards>.

تاريخ اليوم: \_\_\_\_\_

### المتعاقدين المستقلين

1. اسم المتعاقد المستقل: \_\_\_\_\_
2. مكان العمل الدائم للمتعاقد المستقل: \_\_\_\_\_  
الشارع \_\_\_\_\_ المدينة \_\_\_\_\_  
الرمز البريدي \_\_\_\_\_
3. معلومات اختيارية (بنود المتعاقد المستقل 3 و4):  
اسم الشركة والأسماء التجارية (إن وجدت): \_\_\_\_\_
4. الهاتف: \_\_\_\_\_ البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_

### كيان التوظيف

1. اسم كيان التوظيف: \_\_\_\_\_
2. العنوان الفعلي لكيان التوظيف: \_\_\_\_\_  
الشارع \_\_\_\_\_ المدينة \_\_\_\_\_  
الولاية \_\_\_\_\_ الرمز البريدي \_\_\_\_\_
3. عنوان المراسلة لكيان التوظيف (إذا كان مختلفًا): \_\_\_\_\_  
العنوان الفعلي نفسه \_\_\_\_\_  
الشارع \_\_\_\_\_ المدينة \_\_\_\_\_  
الولاية \_\_\_\_\_ الرمز البريدي \_\_\_\_\_
4. الهاتف: \_\_\_\_\_ البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_

### مكان (أماكن) العمل

حدّد جميع ما ينطبق وأدرج أي مواقع عمل إضافية [بما في ذلك منطقة (مناطق) التغطية إن وجدت]. ضع علامة في المربع الخاص بـ "غير مُحدّد/غير مقيد من قِبَل كيان التوظيف" في حالة عدم تحديد موقع العمل أو تقييده. أرفق صفحة إضافية إذا لزم الأمر.

- |                          |                                    |                          |  |
|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | مكان العمل الدائم للمتعاقد المستقل | <input type="checkbox"/> | العنوان الفعلي لكيان التوظيف                       |
| <input type="checkbox"/> | منطقة التغطية/الخدمة:              | <input type="checkbox"/> | غير مُحدّد/غير مقيد من قِبَل كيان التوظيف          |
| <input type="checkbox"/> | الشارع _____                       | <input type="checkbox"/> | المدينة _____<br>الولاية _____ الرمز البريدي _____ |
| <input type="checkbox"/> | الشارع _____                       | <input type="checkbox"/> | المدينة _____<br>الولاية _____ الرمز البريدي _____ |
| <input type="checkbox"/> | الشارع _____                       | <input type="checkbox"/> | المدينة _____<br>الولاية _____ الرمز البريدي _____ |

### وصف العمل

صف العمل و/أو الخدمات التي سيقدمها المتعاقد المستقل. أدرج المعلومات المهمة لاتفاقتك. وأرفق صفحات إضافية إذا لزم الأمر. وإذا تم وصف العمل في وثيقة أخرى، فحدّد الوثيقة وأرفقها. ومن ثم احرص على تضمين جميع الشروط والأحكام التي يتطلبها كيان التوظيف لإتمام الدفع.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## الدفع

1. معدل أو معدلات الدفع (يشمل أي مضاعفة للسعر، أو سياسة التسعير المتغيرة، أو دفع حوافز حسب الاقتضاء):

2. أساس الدفع (حدّد جميع ما ينطبق):

|                          |          |                          |                |                          |                            |
|--------------------------|----------|--------------------------|----------------|--------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | بالساعة  | <input type="checkbox"/> | رسوم لكل مشروع | <input type="checkbox"/> | مكافأة غير تقديرية         |
| <input type="checkbox"/> | باليوم   | <input type="checkbox"/> | السعر بالقطعة  | <input type="checkbox"/> | مكافأة تقديرية             |
| <input type="checkbox"/> | بالأسبوع | <input type="checkbox"/> | عمولة          | <input type="checkbox"/> | أخرى (يُرجى التوضيح أدناه) |

3. جدول الدفع (ضع علامة على مربع واحد وأكمل القسم ذا الصلة):  
 سيتم الدفع في صورة دفعة مقطوعة واحدة على النحو التالي:  
 سيحين استحقاق الدفع بالكامل في هذا التاريخ:

(أو)

هكذا سيتم تحديد موعد استحقاق الدفع بالكامل:

(على سبيل المثال: بعد 10 أيام من إنجاز العمل الموصوف أعلاه)

سيتم الدفع على دفعات، بعد الوصول إلى النقاط المُحددة، على النحو التالي:

• دولار (أو) % مستحقة خلال \_\_\_\_\_ أيام من \_\_\_\_\_

• دولار (أو) % مستحقة خلال \_\_\_\_\_ أيام من \_\_\_\_\_

• سيحين استحقاق الرصيد المتبقي خلال أيام من إتمام جميع البنود المتبقية المدرجة في وصف العمل المقدم أعلاه.

4. سياسات الإكراميات ورسوم الخدمة:

• لدى كيان التوظيف سياسة أو ممارسة تنظم الإكراميات  نعم  لا

إذا كانت الإجابة نعم، فاشرح السياسة. وإذا كان ذلك ينطبق، فاحرص على تضمين أي تقاسم أو تجميع للإكراميات. اذكر على الأقل ما إذا كانت الإكراميات سيحتفظ بها كيان التوظيف أو المتعاقد المستقل أم سُنقَسَم بين الأطراف ونسبة التقسيم. وإذا كانت هناك سياسة تحتوي على هذه المعلومات في وثيقة أخرى، فحدّد هذه الوثيقة وأرفقها.

• سيجمع كيان التوظيف مبلغًا منفصلاً من الأموال من عميل أو زبون بناءً على الخدمة التي يقدمها المتعاقد المستقل، والذي قد يشمل ولكن لا يقتصر على رسوم وصفت في إيصال العميل بأنها "رسوم خدمة" أو "إكرامية" أو "رسوم توصيل".  نعم  لا

إذا كانت الإجابة نعم، فاذكر النسبة من هذه الرسوم للعميل التي سُنقَسَم للمتعاقد المستقل الذي يقدم الخدمة للعميل أو الزبون:

5. التكاليف النموذجية (مثل المواد واللوازم):

ترد التكاليف النموذجية التي تتكبدتها في سياق العمل الموصوف أدناه. سيتم دفع كل تكلفة أو تعويضها من قِبَل كيان التوظيف بالقدر المشار إليه. أرفق صفحة إضافية إذا لزم الأمر.

يتم دفعها  
لكيان  
التوظيف؟

يعوضها كيان  
التوظيف؟

يتحملها التعاقد  
المستقل؟

أ. \_\_\_\_\_  
ب. \_\_\_\_\_  
ج. \_\_\_\_\_

إذا كان الدفع للتكاليف النموذجية مختلفًا عن جدول الدفع الموصوف في القسم 3 أعلاه، فاشرح كيفية ذلك:

6. الخصومات، أو الرسوم، أو التكاليف الأخرى (مثل رسوم الإيجار):

حدّد جميع الخصومات، أو الرسوم، أو التكاليف الأخرى التي قد يخصمها كيان التوظيف من الدفع وقدم السياسة المصاحبة لكل نوع من الرسوم، إذا كان ذلك ينطبق:

7. أرفق أي شروط أو أحكام إضافية، إن وجدت.