

## यूनिफ़ॉर्म पर न्यू यॉर्क स्टेट आतिथ्य उद्योग के लिए मार्गदर्शन

आतिथ्य उद्योग में, नियोक्ताओं को कर्मचारियों के लिए आवश्यक यूनिफ़ॉर्म खरीदनी होगी या उसकी प्रतिपूर्ति करनी होगी। नियोक्ताओं को आवश्यक यूनिफ़ॉर्म के रखरखाव के लिए भुगतान करने की भी जिम्मेदारी है। न्यूयॉर्क स्टेट का श्रम विभाग, श्रम कानून के इन प्रावधानों को लागू करने के लिए जिम्मेदार है और आपको अनुपालन में सहायता करने और यूनिफ़ॉर्म रखरखाव की लागत से बचने के लिए निम्नलिखित मार्गदर्शन प्रदान कर रहा है।

**यूनिफ़ॉर्म रखरखाव वेतन से बचें:** यूनिफ़ॉर्म खरीद और रखरखाव की लागत बढ़ सकती है। एक नियोक्ता निम्नलिखित में से कोई एक कार्य करके यूनिफ़ॉर्म खरीद और रखरखाव के खर्च से बच सकता है:

- यूनिफ़ॉर्म की आवश्यकता के बजाय एक ड्रेस कोड बनाएं। कर्मचारियों को एक विशिष्ट रंग या विशिष्ट शैली के साधारण कपड़े पहनने की अनुमति दें। ड्रेस कोड (नाम ब्रांड, खरीदारी के लिए विशिष्ट खुदरा स्टोर, कपड़ों का विवरण आदि) को लेकर बहुत अधिक विशिष्ट न हों, अन्यथा आप वस्तुओं को खरीदने के लिए जिम्मेदार हो सकते हैं और उन्हें साफ करने के लिए कर्मचारियों को भुगतान करना पड़ सकता है।

**आवश्यक यूनिफ़ॉर्म क्या है?** एक आवश्यक यूनिफ़ॉर्म वह कपड़ा है जिसे एक नियोक्ता कर्मचारियों से काम के दौरान पहनने के लिए कहता है। इसमें वे कपड़े आते हैं जिन्हें किसी भी संघीय, राज्य, शहर या स्थानीय कानून, नियम या विनियम का अनुपालन करने के लिए पहना जाना चाहिए। नियोक्ता के व्यावसायिक लोगो वाले कपड़े या अन्य व्यावसायिक विज्ञापन एक आवश्यक यूनिफ़ॉर्म है। एक नियोक्ता को इन्हें खरीदना होगा और इस प्रकार की आवश्यक यूनिफ़ॉर्म को साफ करने के लिए कर्मचारियों को भुगतान भी करना होगा।

**आवश्यक यूनिफ़ॉर्म क्या नहीं है?** नियमित, प्राचीन, आमतौर पर पहने जाने वाले कपड़े, जो एक कर्मचारी काम पर नहीं होने पर पहन सकता है, एक आवश्यक यूनिफ़ॉर्म नहीं है। उदाहरण के लिए, काली पैंट, सफ़ेद ड्रेस शर्ट, काली पोलो शर्ट, आदि। किसी नियोक्ता को नियमित कपड़ों को बनाए रखने के लिए कर्मचारियों को खरीदने या भुगतान करने की आवश्यकता नहीं होती है।

- एक नेमटैग या एप्रन दें जिसे एक कर्मचारी नियमित कपड़ों के साथ या ड्रेस कोड के साथ पहनता है। कार्यस्थल पर नेमटैग या एप्रन रखें और उन्हें खुद साफ करें।
- एक आवश्यक यूनिफ़ॉर्म खरीदें और उपलब्ध कराएं जो "धोकर पहनें।" यह एक ऐसी यूनिफ़ॉर्म है जिसे एक कर्मचारी नियमित कपड़ों के साथ आसानी से धो सकता है, और ड्राई क्लीनिंग, इस्त्री आदि किए बिना काम पर पहन सकता है। उदाहरण के लिए, लोगो वाली शर्ट "धोकर पहनें" वाली हो सकती है। हर एक कर्मचारी को पहनने के लिए पर्याप्त मात्रा में ये यूनिफ़ॉर्म दें, जो कर्मचारी द्वारा प्रति सप्ताह काम किए गए दिनों की औसत संख्या के बराबर हो।
- कर्मचारियों की यूनिफ़ॉर्म खुद धोएं। या तो किसी कर्मचारी को कपड़े धोने का काम सौंपें या किसी सेवा द्वारा कपड़े धोने के लिए यूनिफ़ॉर्म भेजें। काम के दौरान कर्मचारियों को कपड़े पहनने को कहें और जाने से पहले उनकी पहनी हुई यूनिफ़ॉर्म वापस कर दें। यदि कर्मचारी नियोक्ता द्वारा दी गई सेवाओं का उपयोग करने के बजाय स्वयं अपनी यूनिफ़ॉर्म धोना चुनते हैं, तो आपको तब तक यूनिफ़ॉर्म के रखरखाव का भुगतान नहीं करना होगा जब तक कि कपड़े धोने की सेवाएं मुफ्त, कार्यात्मक और उचित रूप से बार-बार उपलब्ध हों। आप जो लॉन्ड्री सेवा प्रदान कर रहे हैं उसके बारे में कर्मचारियों को लिखित रूप में सूचित करना पक्का करें, जैसे पोस्टर पर या अपनी कर्मचारी पुस्तिका के ज़रिए।

**अगर आप कर्मचारियों के लिए आवश्यक यूनिफ़ॉर्म बनाए रखने का विकल्प नहीं चुनते हैं,** तो आप नियमित वेतन के अलावा कर्मचारियों को उनकी खुद की आवश्यक यूनिफ़ॉर्म साफ करने के लिए, प्रत्येक सप्ताह एक विशिष्ट राशि का भुगतान करने के लिए जिम्मेदार होंगे। भुगतान की जाने वाली राशि इस बात पर निर्भर करती है कि कोई कर्मचारी हर सप्ताह कितने घंटे काम करता है (नीचे देखें)।

यूनिफ़ॉर्म रखरखाव वेतन की भरपाई मुफ्त भोजन या आवास से नहीं की जा सकती।

1/1/2026 - 12/31/2026	<b>कम</b> (20 या इससे कम साप्ताहिक घंटे)	<b>मध्यम</b> (20 से अधिक और 30 तक साप्ताहिक घंटे)	<b>तीव्र</b> (30 से अधिक साप्ताहिक घंटे)
<b>NYC</b>	\$10.10	\$16.75	\$21.10
<b>Long Island और Westchester</b>	\$10.10	\$16.75	\$21.10
<b>New York के बाकी भाग</b>	\$9.55	\$15.80	\$19.85