|  |
| --- |
| **검열 통지서** |

오리건 SB 370 (2019)에 따르면 고용주는 직원의 신분과 고용 적격성 확인을 위해 사용한 서식 기록과 기타 서류에 대한 연방 기관의 검열 계획을 직원에게 알려야 합니다. 연방법에 위배되지 않는 한, 검열 통지서를 받은 후 영업일 기준 3일 내에 고용주는 평소 직원과 고용 관련 정보를 소통하는 데 쓰는 언어로 직원에게 검열 통지서를 전달해야 합니다.

검열 실시 기관명(통지서에 모든 기관 기재)

고용주가 검열 통지를 받은 날짜: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

검열/서류 제출 장소와 날짜:

현장 검열: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

외부 검열: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

검열 대상(대상 범위):

I-9 양식

고용 적격성 확인 과정의 일부로 작성된 서류 사본(있는 경우)

(예: 여권, 운전면허증, 소셜 시큐리티 카드, 영주권 사본 등)

직원 목록

기타 정보 또는 문서 목록이나 직원의 신원정보 또는 직원 개인정보(아래에 기입):

이 통지서와 연방 기관의 검열 통지서는 직원들에게 편한 언어로 눈에 잘 띄고 접근하기 쉬운 위치에 게시되어야 합니다. 또한 고용주도 이러한 문서를 개별적으로 직원들에게 나눠주려는 적절한 시도를 해야 합니다.

이민자 및 난민 근로자 권리에 관한 정보를 알고 싶은 직원은 **1-888-622-1510** 포틀랜드 이민자 권리 연합(Portland Immigrant Rights Coalition)으로 연락해 주세요.