



# PPSM 84: Mga Akomodasyon para sa mga Inang Nagpapasuso

## PPSM-84: Accommodations for Nursing Mothers

<b>Responsible Officer:</b>	Vice President – Systemwide Human Resources
<b>Responsible Office:</b>	SHR – Systemwide Human Resources
<b>Petsa ng Pagkakaloob:</b>	12/10/2018
<b>Petsa ng Pagkabisa:</b>	12/10/2018
<b>Petsa ng Huling Pagrebista:</b>	11/15/2018
<b>Abot na Nasasakupan:</b>	Professional & Support Staff, Managers & Senior Professionals, at mga kawani ng Senior Management Group

<b>Makipag-ugnayan:</b>	Abby Norris
<b>Titulo:</b>	Policy Specialist
<b>Email:</b>	Abigail.Norris@ucop.edu
<b>Telepono:</b>	(510) 987-0612

***Kung mayroong pagkakaiba sa bersyong Tagalog at bersyong Ingles, ang kasalukuyang [bersyong Ingles](#) ang mananaig.***

### TALALAMANAN

I. BUOD NG PATAKARAN.....	2
II. TALAHULUGAN.....	2
III. NILALAMAN NG PATAKARAN .....	2
IV. PAGSUNOD/MGA RESPONSABILIDAD .....	3
V. MGA HAKBANGIN .....	4
VI. KAUGNAY NA IMPORMASYON .....	5
VII. MGA MADALAS NA TANONG .....	6
VIII. KASAYSAYAN NG PAGREBISO .....	6

## I. BUOD NG PATAKARAN

---

Upang magtaguyod ng isang lugar ng trabahong kaigaigaya sa pamilya, kinikilala ng University of California ang kahalagahan at pakinabang ng pagpapasuso sa parehong mga ina at kanilang mga paslit. Magpapagamit ang University ng pribadong espasyo para sa pagpapasuso at magbibigay ng oras ng pahinga upang magpasuso sa mga empleyadong nagpapasuso (tinutukoy sa ibaba bilang “mga inang nagpapasuso”).

---

## II. TALAHULUGAN

---

Matatagpuan ang detalyadong impormasyon tungkol sa mga karaniwang termino ginagamit sa Personnel Policies for Staff Members sa [Personnel Policies for Staff Members 2 \(Definition of Terms\)](#).

---

## III. NILALAMAN NG PATAKARAN

---

### A. Mga Pasilidades para sa Pagpapasuso

Magbibigay ang University, malapit sa pinagtrababahohan ng ina, ng nararapat na malinis at pribadong espasyong mayroong mesa, saksakan ng kuryente, at komportableng silya.

### B. Oras ng Pahinga upang Magpasuso

Magbibigay ang University ng makatuwirang haba ng oras ng pahinga upang bigyang-akomodasyon ang pangangailangan ng mga inang nagpapasuso.

#### 1. Mga empleyadong di-saklaw:

Nang ayon sa [Personnel Policies for Staff Members 30 \(Compensation\)](#), hindi kailangang itala ang oras na ibinigay para sa oras ng pahinga upang magpasuso.

#### 2. Mga empleyadong saklaw:

Kung maaari, dapat magkasabay ang oras ng pahinga upang magpasuso ng inang nagpapasuso at umiiral na oras ng pahinga. Kung hindi maaaring magkasabay ang oras ng pahinga upang magpasuso at oras ng pahinga, gagawa ang University ng hiwalay na oras ng pahinga upang magpasuso. Walang bayad ang hiwalay na oras ng pahinga upang magpasuso.

Hinihikayat ang mga superbisor na pahintulutan ang *flexible scheduling*, hanggang maaari, upang bigyang-akomodasyon ang mga oras ng pahinga upang magpasuso.

Walang negatibong aksyon sa paninilbihan ang gagawin kapag humiling ng akomodasyon alinsunod sa patakarang ito.

### C. Iba Pang mga Makatuwirang Akomodasyon

Ang University ay magbibigay ng ibang makatuwirang akomodasyon o ililipat siya sa isang hindi gaanong *stress* o delikadong posisyon pagkatanggap nito ng impormasyon mula sa tagapagbigay ng serbisyo medikal ng inang nagpapasuso na

nagsasabing kapayo-payo batay sa medisina ang isang makatuwirang akomodasyon o paglilipat.

---

## **IV. PAGESUNOD/MGA RESPONSABILIDAD**

---

### **A. Pagpapatupad ng Patakarang Ito**

Ang Vice President–Systemwide Human Resources ay ang Responsible Officer para sa patakarang ito at mayroong awtoridad na ipatupad ang patakarang ito. Maaaring bumuo ang Responsible Officer ng mga hakbangin o iba pang supplementary impormasyon upang suportahan ang pagpapatupad ng patakarang ito. Maaaring mag-aplika ang Responsible Officer ng mga nararapat na pagbibigay-kahulugan upang linawin ang patakaran yamang hindi magbubunga ng sustansyal na pagbabago sa pumapailalim na patakaran ang mga pagbibigay-kahulugan.

Ang Chancellor ay mayroong awtoridad na magtatag ng at responsible para sa mga lokal na hakbanging kailangan sa pagpapatupad ng patakaran.

Nang ayon sa [Personnel Policies for Staff Members 1 \(General Provisions\)](#), ang mga awtoridad at responsibilidad na nakatalaga sa Chancellor sa patakarang ito ay nakatalaga rin sa Executive Vice President–Chief Operating Officer, Vice President–Agriculture and Natural Resources, Principal Officers of the Regents, at Lawrence Berkeley National Laboratory Director. Nang ayon din sa PPSM 1, ang mga awtoridad na ipinagkaloob sa patakarang ito ay maaari rin muling italaga maliban na lamang kung mayroong ibang pagpapahiwatig.

### **B. Mga Pagrebiso ng Patakaran**

Ang President ang Policy Approver at mayroong awtoridad na pahintulutan ang mga pagrebiso ng patakaran bilang tugon sa mungkahi ng Vice President–Systemwide Human Resources.

Mayroong awtoridad ang Vice President–Systemwide Human Resources na magpasimula ng mga pagrebiso sa patakaran, kasuwato ng mga awtoridad sa pagpapahitulat at mga aplikableng *Bylaws* at *Standing Orders* ng mga Regent.

Mayroong awtoridad ang Executive Vice President–Chief Operating Officer na tiyaking ang mga patakaran ay regular na nirerebista, isinasabago, at kasuwato ng ibang mga patakaran ng pamamahala.

### **C. Pagpapahintulot ng mga Aksyon**

Ang mga aksyon sa loob ng patakarang ito ay dapat mayroong pahintulot nang ayon sa mga lokal na hakbangin. May awtoridad ang mga Chancellor at Vice President–Systemwide Human Resources na magpasiya ng mga responsibilidad at awtoridad sa pangalawang lebel ng pamamahala upon magtatag ng mga lokal na hakbanging kailangan sa pagpapatupad ng patakarang ito.

Lahat ng mga aksyong aplikable sa mga empleyadong kawaning nasasakupan ng PPSM na hindi mga kasapi ng Senior Management Group na nakahihigit sa

patakarang ito, o hindi tuwirang nakalaan sa ilalim ng alin mang patakaran, ay dapat mayroong pahintulot mula sa Vice President–Systemwide Human Resources.

#### **D. Pagsunod sa Patakaran**

Ang mga sumusunod na papel ay nakatalaga sa bawat lokasyon upang ipatupad ang responsibilidad na subaybayan ang pagsunod sa patakarang ito.

Itatalaga ng Top Business Officer at/o Executive Officer sa bawat lokasyon ang lokal na tanggapan ng pamamahalang mananagot sa patuloy na pag-uulat ng pagsunod sa patakaran.

Ang Executive Officer ay mananagot sa pagsubaybay at pagpapatupad ng mga mekanismo sa pagsunod at pagtitiyak ng mga hakbangin sa pagsubaybay at na nakatatag ang mga kapasidad na mag-ulat.

Ang Vice President–Systemwide Human Resources ay mananagot sa pagrebista ng pamamahala ng patakarang ito. Panapanahong susubaybayan ng Director–Systemwide Human Resources Compliance ang pagsunod sa patakarang ito.

#### **E. Di-Pagsunod sa Patakaran**

Aasikasuhin ang di-pagsunod sa patakaran nang ayon sa mga Patakarang Pantauhan para sa mga Kawani [62](#), [63](#), at [64](#) na tumutukoy sa mga aksyong disiplinaryo at paghihiwalay.

---

## **V. MGA HAKBANGIN**

---

### **A. Mga Pasilidades para sa Pagpapasuso**

Magbibigay ang Pamantasan ng de-kandadong pribadong espasyong malinis—kabilang ang naaangkop na temperatura at bentilasyon—at mayroong mesa, komportableng silya, at saksakan ng kuryente. Kung maaari, ang espasyo para sa pagpapasuso ay maaaring malapit sa pinanggagalingan ng dumadaloy na tubig o mayroong lababong mayroong dumadaloy na tubig, alin man sa dalawa.

Malapit ang espasyo sa pinagtrabahuhan ng inang nagpapasuso, karaniwang hindi hihigit sa 5-7 minutong lakad.

Ang pribadong tanggapan ng empleyado, ibang pribadong tanggapang hindi ginagamit, isang silid-kumperensyang maaaring iseguro, isang *multi-purpose* na silid, o alin mang espasyong magagamit na mayroong pintong de-kandadong mayroong balakid sa pagmamasid at malaya sa panggugulo ng mga katrabaho, mag-aaral, at publiko at ilan sa, ngunit hindi limitado sa, mga naaangkop na pasilidades para sa pagpapasuso.

Hindi itinuturing na naaangkop na espasyo ukol sa layunin ng pagpapasuso ang mga palikuran, mga espasyong walang pribasiya, o mga espasyong walang de-kandadong pinto. Subalit maaaring sapat ang isang likurang silid o silid-pahingahang nakakabit sa isang palikuran kung pribado, malaya sa panggugulo, at maaaring ikandado at pigilan ang pagmamasid ang silid.

### **B. Mga Hiling ng Akomodasyon**

Hinihikayat ang mga inang nagpapasusong talakayin ang kanilang mga pangangailangan, pagdating sa mga akomodasyon at pati na rin ang dalas at pagtiempo ng oras ng pahinga, sa kanilang superbisor. Makakatulong ang ganiyong mga talakayan sa pag-areglo ng mga oras ng pahingang masasang-ayunan ng parehong inang nagpapasuso at superbisor, karaniwang 2-3 beses sa isang araw.

Makikipagtulungan ang isang superbisor na nakatanggap ng hiling ng akomodasyon sa pagpapasuso, ayon sa pangangailangan, sa isang kinatawan ng Human Resources o kinatawan ng programa ng lokasyon upang suportahan ang pagpapasuso upang tumukoy ng magagamit na naaangkop na espasyo at magpasiya ng *schedule* ng oras ng pahinga. Dapat nakabatay ang *schedule* ng oras ng pahinga sa pangangailangan ng inang nagpapasuso at mga pagsasaalang-alang ukol sa pagpapatakbo ng University.

### **C. Rekurso**

Dapat makipag-ugnayan ang mga empleyadong mayroong komento, pagkabahala, o tanong tungkol sa *Policy On Accommodations for Nursing Mothers* ng University sa lokal na Human Resources Office o programa ng lokasyon upang suportahan ang pagpapasuso.

Dapat makipag-ugnayan ang mga inang nagpapasusong naniniwalang hindi naibigay ang mga naaangkop na akomodasyon sa lokal na Human Resources Office.

---

## **VI. KAUGNAY NA IMPORMASYON**

---

- [Personnel Policies for Staff Members 30 \(Compensation\)](#) (nakasangguni sa Seksyon III.B ng patakarang ito)
- [California Fair Employment and Housing Act, Government Code Section 12926](#)
- [California Family Rights Act, Government Code Section 12945](#)
- [California Labor Code Section 1030-1033](#)
- [Fair Labor Standards Act – 29 U.S.C 207.r.1](#)
- [Patient Protection and Affordable Care Act – Section 4207 \(Reasonable Break Time for Nursing Mothers\)](#)
- [U.S. Department of Health and Human Services Agency – The Business Case for Breastfeeding](#)
- [Personnel Policies for Staff Members 2 \(Definition of Terms\)](#)
- [Personnel Policies for Staff Members 2.210 \(Absence from Work\)](#)
- [Personnel Policies for Staff Members 81 \(Reasonable Accommodation\)](#)
- [Lawrence Berkeley National Laboratory – For Nursing Mothers](#)
- [UC Berkeley – Breastfeeding Support Program](#)

- [UC Davis – Breastfeeding Support Program](#)
- [UC Irvine – Lactation Accommodation Guidelines](#)
- [UC Los Angeles – Lactation Accommodation Procedures](#)
- [UC Merced – Lactation Accommodation](#)
- [UC Office of the President – Lactation Program for New Mothers](#)
- [UC Riverside – Lactation Accommodation Program](#)
- [UC San Diego – Lactation Accommodation Policy](#)
- [UC San Francisco – Lactation Accommodation Program](#)
- [UC Santa Barbara – Lactation Accommodation Program](#)

---

## VII. MGA MADALAS NA TANONG

---

### 1. Ano ang itinuturing na naaangkop na oras ng pahinga upang magpasuso?

Kadalasan, kailangan ng inang nagpapasuso ng 2-3 pahinga upang magpasuso sa loob ng isang walong (8) oras na pagtrabaho. Kadalasa’y hindi lalagpas ng 30 minuto bawat pahinga ang isang makatuwirang haba ng oras ng pahinga upang magpasuso at kasama na roon ang oras na kaakibat ng pagpunta at paglisan ng espasyo para sa pagpapasuso, pagpapalabas ng gatas, paglilinis, at pag-iimbak.

### 2. Magbibigay ba ang University ng reprigerador para sa pag-iimbak ng gatas?

Kapag kaya, oo.

### 3. Paano ipinaplano ng University ang mga bagong pasilidades para sa pagpapasuso o na pagbutihin ang mga kasalukuyang pasilidades?

Dapat isaalang-alang ng mga bagong plan ng gusali pati na rin ng mga plan sa pagsasabago ng mga kasalukuyang gusali ng University ang pangangailangang magsama ng mga naaangkop na pasilidades para sa pagpapasuso. Maaaring pangunahan ng UC ang daan upang dalhin ang akomodasyon sa pagpapasuso mula sa simpleng akomodasyon patungo sa tunay na pinakamagandang kaugalian.

---

## VIII. KASAYSAYAN NG PAGREBISO

---

Mga pagbabago sa patakarang mabisa mula **Disyembre 10, 2018**:

- Inalis ang umiiral na mga panghalip na mayroong kasarian at pinalitan ang mga ito ng mga katagang walang kasarian.
- Isinabago ang mga link sa *web* at mga dokumento, mga titulo ng mga tanggapan, at mga susog na tipograpiko.
- Iwinasto upang matupad ang Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0

Paunang paglalabas na mabisa mula **Hulyo 3, 2013**.