



PPSM 84: Akomodasyon para sa Pagpapasuso

PPSM-84: Lactation Accommodation

Responsible Officer:	Vice President – Systemwide Human Resources
Responsible Office:	SHR – Systemwide Human Resources
Petsa ng Pagbigay:	1/17/2025
Petsa ng Bisa:	1/17/2025
Abot na Nasasakupan:	Professional & Support Staff, Managers & Senior Professionals, at mga kawani ng Senior Management Group

Kontak sa Patakaran ng Campus:	Campus HR Policy Coordinator
Impormasyon sa Pagkontak sa Campus:	HR Policy Coordinator Website
May-ari ng Patakaran ng Buong System:	Systemwide HR Policy
Impormasyon sa Pagkontak ng Buong System:	Systemwide HR Policy Website

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

TALAHANAYAN

I. BUOD NG PATAKARAN.....	1
II. TALAHULUGAN.....	2
III. NILALAMAN NG PATAKARAN	2
IV. PAGSUNOD/MGA RESPONSABILIDAD	4
V. MGA HAKBANGIN	6
VI. KAUGNAY NA IMPORMASYON.....	6
VII. MGA MADALAS NA TANONG.....	6
VIII. KASAYSAYAN NG PAGREBISA.....	8

I. BUOD NG PATAKARAN

Nilalayan ng University of California na magtaguyod ng kapaligiran sa trabaho na kaigaigaya sa pamilya. Dahil dito, kinikilala ng University ang kahalagahan at pakinabang ng pagsuporta sa pagpapasuso kabilang ang pag-aalaga, para sa mga empleyado.

Maglalaan ang University ng pribadong espasyo na may mga angkop na amenidad para sa layunin ng pagpapasuso. Kabilang dito ang pag-aalaga kung may access ang empleyado sa paslit habang nasa trabaho. Magpapagamit din ang University ng makatwirang oras ng pahinga upang magpasuso ang mga empleyadong nagpapasuso.

II. TALAHULUGAN

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

III. NILALAMAN NG PATAKARAN

A. Mga Pasilidad para sa Pagpapasuso

Magbibigay ang University ng de-kandadong pribadong espasyong may harang para hindi makita at malayang hindi mapasukan habang naglalabas ang empleyado ng gatas. Maaari ding gamitin ang mga lugar ng pagpapasuso para sa pag-aalaga kung makakasama ng empleyado ang paslit habang nasa trabaho. Ang espasyo ay malinis na may angkop na temperatura at bentilasyon. Ito ay magiging ligtas, malinis, at walang mapanganib na materyales. Ang espasyo ay malapit sa lugar ng trabaho ng nagpapasusong empleyado, sa pangkalahatan ay hindi hihigit sa pitong minutong paglalakad sa bawat direksyon.

Ang angkop na espasyo sa pagpapasuso ay maaaring anumang magagamit na espasyo na sumusunod sa mga inaatas ng patakaran ito, kabilang ang, pero hindi limitado sa, pribadong opisina ng empleyado, isa pang pribadong opisina na hindi ginagamit, o isang multipurpose o conference room na maaaring gamitin. Kapag ginamit ang multipurpose room para sa pagpapasuso, ang paggamit sa pagpapasuso ay mananaig sa mga ibang paggamit, pero para lang sa oras na ginagamit ito para sa mga layunin ng pagpapasuso. Ang mga banyo, espasyong hindi pribado, at mga espasyong kulang sa nakakandadong pintuan ay hindi mga angkop na espasyo sa pagpapasuso.

Habang naglalabas ang empleyado ng gatas o nagpapasuso, dapat malaya sa obserbasyon ang empleyado ng anumang nilaan ng University na video system, kasama ang mga computer camera, security camera, o mga web conferencing platform. Kasama dito ang mga empleyadong malayuang nagtatrabaho.

Lalagyan ang espasyo ng kumportableng silya; may lamang patungan ng breast pump at mga personal na gamit; at may access sa kuryente o mga alternatibong aparato (kabilang ang pero hindi limitado sa mga extension cord o mga istasyon ng pag-charge) na kailangan para magpatakbo ng de-kuryente o de-bateryang breast pump. Ang nagpapasusong empleyado ay dapat may access sa lababo na may dumadaloy na tubig at refrigerator na bagay sa pag-iimbak ng gatas, alinman sa espasyo ng pagpapasuso o malapit sa lugar ng pagtatrabaho ng empleyado. Kung hindi makapaglalaan ng refrigerator, maaaring maglaan ang University ng isa pang pampalamig na aparato na bagay sa pag-iimbak ng gatas, tulad ng isang cooler.

Dahil sa mga limitasyon sa pagpapatakbo, pinansiyal, o espasyo, maaaring magdesigna ang University ng espasyo sa pagpapasuso na pansamantala sa kundisyon na sumusunod ito sa mga inaatas ng patakaran.

B. Oras ng Pahinga upang Magpasuso

Magbibigay ang University ng makatuwirang haba ng oras ng pahinga upang bigyang-akomodasyon ang empleyadong nais na maglabas ng gatas tuwing kailangang maglabas ng gatas ng empleyado. Ang mga pagpapahingang ito ay maaari ring gamitin sa pagpapasuso kung may access ang empleyado sa bata habang nasa trabaho. Ang mga

iskedyul ng pahinga, kabilang ang dalas, tagal, at timing ng mga pahinga, ay maaaring mag-iba depende sa mga salik na kaugnay ng nagpapasusong empleyado at ng bata.

1. Mga empleyadong di-saklaw:

Para sa mga di-saklaw na empleyado, ang nilaang oras para sa mga panahon ng pahinga sa pagpapasuso ay hindi kailangang itala.

2. Mga empleyadong saklaw:

Ang mga saklaw na empleyado ay maaaring gumamit ng mga regular nilang bayad na panahon sa pagpapahinga o regular nilang walang bayad na panahon ng pagkain para sa mga layunin ng pagpapasuso.

Hinihikayat ang mga superbisor na pahintulutan ang flexible scheduling, hanggang maaari, upang bigyang-akomodasyon ang mga oras ng pahinga upang magpasuso. Dapat maglaan ng karagdagang makatwirang panahon ng pagpapahinga sa pagpapasuso kung kailangan. Ang anumang oras ng pahinga sa pagpapasuso na lagpas sa regular na panahon ng pagpapahinga ng empleyado kung kailan walang gagawing trabaho ay hindi babayaran.

C. Mga Kahilingan sa Akomodasyon sa Pagpapasuso

Ang mga empleyado ay may karapatang humiling ng akomodasyon sa pagpapasuso at maaaring humiling ng akomodasyon sa pagpapasuso sa salita o nakasulat sa pamamagitan ng pakikipag-ugnayan sa kanilang superbisor, Disability Manager ng lokasyon, at/o Human Resources. Ang mga nagpapasuso na empleyado ay hinihikayat na makipag-usap sa mga pangangailangan, sa mga tuntunin ng mga akomodasyon pati na rin ang dalas at oras ng mga pahinga.

Ang isang superbisor o tagapamahala na tumatanggap ng kahilingan para sa akomodasyon sa pagpapasuso, kung kinakailangan, sa isang Human Resources representative o kinatawan ng lactation support program na kinatawan ng lokasyon upang tukuyin ang magagamit na naaangkop na espasyo.

D. Iba Pang Makatwirang Akomodasyon

Kung ang isang empleyado ay nangangailangan ng anumang iba pang makatwirang akomodasyon na may kaugnayan sa pagpapasuso, ang empleyado ay maaaring makipag-ugnayan sa kanilang superbisor o manager, sa Disability Manager ng lokasyon, at/o Human Resources. Mangyaring sumangguni sa PPSM-2.210 (Pagliban sa Trabaho) para sa karagdagang impormasyon tungkol sa mga opsyon sa pag-iwan at makatwirang mga akomodasyon na may kaugnayan sa pagbubuntis, panganganak, o mga kaugnay na kondisyong medikal at sa PPSM-81 (Reasonable Accommodation) para sa karagdagang impormasyon tungkol sa makatwirang tirahan para sa mga empleyadong may kapansanan.

E. Karagdagang Impormasyon

Ang isang empleyado na may mga komento, alalahanin, o tanong tungkol sa patakarang ito ay dapat makipag-ugnayan sa kanilang lokal na Tanggapan ng Human Resources o sa programa ng suporta sa lokasyon ng pagpapasuso.

Ang isang nagpapasusong empleyado na naniniwalang hindi naibigay ang naaangkop na mga kaluwagan ay dapat makipag-ugnayan sa kanilang lokal na Tanggapan ng Human

Resources at/o [Lokal na Opisyal ng Pagpapatupad](#) na may pananagutan sa pag-uugnay sa pagsunod sa patakarang [Laban-sa-Diskriminasyon](#) (LIO). Para sa higit pang impormasyon tungkol sa kanilang mga karapatan, kabilang ang pagresolba sa kanilang mga alalahanin sa pamamagitan ng impormal o alternatibong resolusyon, sa ilalim ng patakarang ito at/o Patakarang na Laban-sa-Diskriminasyon, hinihikayat ang mga empleyado na makipag-ugnayan sa kanilang lokal na tanggapan ng Human Resources at/o LIO. Kung ang University ay hindi makapagbigay ng oras ng pahinga o isang espasyo ng pagpapasuso na sumusunod sa patakarang ito, ang University ay dapat magbigay ng nakasulat na tugon sa empleyado.

F. Mga Reklamo

Ang patakarang Laban-sa-Diskriminasyon sa buong sistema ng University ay nagbabawal sa diskriminasyon o panliligalig batay sa pagbubuntis, panganganak, pagpapasuso, o mga kaugnay na kondisyong medikal, laban sa sinumang empleyado gayundin sa kaugnay na paghihiganti. Kabilang dito ang pagbabawal sa diskriminasyon o pagganti laban sa sinumang empleyado para sa pag-eehersisyo o pagtatangkang gamitin ang anumang karapatan sa ilalim ng patakarang ito. Ang mga empleyado na naniniwalang sila ay sumailalim sa diskriminasyon, panliligalig, o paghihiganti o na ang alinman sa kanilang mga karapatan sa ilalim ng patakarang ito ay nalabag ay hinihikayat na magsumite ng mga reklamo sa pamamagitan ng kanilang LIO, Human Resources office, o ang [University Whistleblower Hotline](#) (800-403-4744). Ang mga reklamo ay itatalaga sa naaangkop na opisina o opisyal para sa pagsusuri at pagsisiyasat.

G. Pamamahagi ng Patakarang

Ipamahagi ng mga lokasyon ang patakarang ito sa mga bagong empleyado sa pag-hire at kapag nagtanong ang mga empleyado tungkol sa o humiling ng bonding leave ng magulang.

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 suplementaryong impormasyon upang suportahan ang pagpapatupad ng patakarang ito. Maaaring mag-aplika ang Responsible Officer ng mga narapat na pagbibigay-kahulugan upang linawin ang patakarang yamang hindi magbubunga ng sustansyal na pagbabago sa pumapailalim na patakarang ang mga pagbibigay-kahulugan.

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

Nang ayon sa [PPSM-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 itatalaga maliban na lamang kung mayroong ibang pagpapahiwatig.

B. Mga Pagrebisa ng Patakaran

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

Mayroong awtoridad ang Vice President–Systemwide Human Resources na magpasimula ng mga pagrebisa 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 alinsunod saibang mga patakaran ng pamamahala.

C. Pagpapahintulot ng mga Aksyon

Ang mga aksyon sa loob ng patakarang ito ay dapat mayroong pahitulat 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

Ang hindi pagsunod sa patakaran ay maaaring magresulta sa mga pang-edukasyong pagsusumikap, hindi pormal na pagpapayo, pantuwid na pagkilos, at/o disiplina. Ang pagtuwid na pagkilos at/o disiplina ay pinamamahalaan ng PPSM-62 (Corrective Action), 63 (Investigatory Leave), at 64 (Termination and Job Abandonment); PPSM II-64 (Termination of Appointment), na ilalapat sa mga empleyado ng SMG; at bilang angkop, ang mga ibang patakaran at pamamaraan.

V. MGA HAKBANGIN

Hindi angkop

VI. KAUGNAY NA IMPORMASYON

- [PPSM-2 \(Definition of Terms\)](#) (nakasangguni sa Seksyon II ng patakarang ito)
- [PPSM-2.210 \(Absence from Work\)](#) (nakasangguni sa Seksyon III.D ng patakarang ito)
- [PPSM-81 \(Reasonable Accommodation\)](#) (nakasangguni sa Seksyon III.D ng patakarang ito)
- [Local Implementation Officer](#) (nakasangguni sa Seksyon III.E ng patakarang ito)
- [Anti-Discrimination policy](#) (nakasangguni sa Seksyon III.F ng patakarang ito)
- [PPSM-1 \(General Provisions\)](#) (nakasangguni sa Seksyon IV.A ng patakarang ito)
- PPSM-[62](#), [63](#), at [64](#) (nakasangguni sa Seksyon IV.E ng patakarang ito)
- [PPSM II-64 \(Termination of Appointment\)](#) (nakasangguni sa Seksyon IV.E ng patakarang ito)
- [PPSM-30 \(Compensation\)](#)
- [ANR Guide to Supporting Breastfeeding Employees in the Field](#)
- [Lawrence Berkeley National Laboratory – Lactation Accommodation Policy](#)
- [UC Berkeley – Breastfeeding Support Program](#)
- [UC Davis – Lactation Support Program](#)
- [UC Irvine – Lactation Support Program](#)
- [UCLA – Supporting Nursing Mothers at UCLA](#)
- [UC Merced – Lactation Accommodation](#)
- [UC Office of the President – Breastfeeding and Lactation Support](#)
- [UC Riverside – Lactation Accommodation Program](#)
- [UC San Diego – Lactation Support Services](#)
- [UC San Francisco – Lactation Accommodation Program](#)
- [UC Santa Barbara – Lactation Support Program](#)
- [UC Santa Cruz – Family Support Services](#)
- [UC Health Milk Bank](#)

VII. MGA MADALAS NA TANONG

1. Ano ang tinuturing na pribadong espasyo?

Ang pagkapribado sa isang espasyo ng pagpapasuso ay maaaring malikha ng mga hadlang, divider, partition, at screen, bukod sa iba pang mga pamamaraan. Ang isang espasyo ng pagpapasuso na tinukoy ng isang kurtina na madaling mabuksan ay maaaring hindi malaya mula sa panghihimasok at samakatuwid ay maaaring hindi

magbigay ng sapat na pagkapribado. Ang mga espasyo sa pagpapasuso ay dapat magkaroon ng kakayahang ipahiwatig na ginagamit ang mga ito, tulad ng may karatulang "huwag istorbohin".

2. Saan maukuha ang impormasyon tungkol sa mga inaatas sa espasyo ng pagpapasuso sa mga pasilidad ng UC?

Ang bawat lokasyon ng UC ay nagpapanatili ng Mga Pamantayan sa Disenyo ng Campus na kinabibilangan ng impormasyong ito. Ang mga kinatawan ng programa ng suporta sa pagpapasuso sa lokasyon ay maaaring magbigay ng mga karagdagang mapagkukunan kung kinakailangan.

3. Ano ang kabilang sa panahon ng pagpapahinga sa pagpapasuso?

Maaaring kasama sa pahinga sa pagpapasuso ang paglalakad patungo sa espasyo ng pagpapasuso, paghahandang magpalabas ng gatas, pagpapalabas ng gatas, paglilinis, pag-iimbak ng gatas at iba pang mga supply, at pagbalik sa lugar ng trabaho ng empleyado. Bilang karagdagan, kung ang isang empleyado ay may access sa bata habang nasa trabaho, maaari ding isama sa pahinga sa pagpapasuso ang paggamit ng espasyo sa pagpapasuso para sa pag-aalaga sa batang iyon.

Ang paglalakbay sa pinakamalapit na I espasyo sa pagpapasuso sa pangkalahatan ay hindi dapat mahigit sa lima hanggang pitong minutong lakad bawat direksyon.

Maaaring mag-iba ang dalas, tagal, at oras ng mga pahinga sa pagpapasuso depende sa mga salik na nauugnay sa nagpapasusong empleyado at sa bata, gaya ng tagal ng araw ng trabaho ng empleyado.

4. Nagtatrabaho ako sa parehong gusali ng programa sa pag-aalaga ng bata na dinadaluhan ng aking anak. Maaari ko bang pasusuhin ang anak ko sa panahon ng oras ng trabaho?

Oo. Kung ang isang empleyado ay may access sa bata habang nasa trabaho, ang University ay magbibigay ng makatwirang halaga ng oras ng pahinga para alagaan ang batang iyon gaya ng nakabalangkas sa patakarang ito. Dapat mong hilingin ang akomodasyon na ito nang verbal o nakasulat sa pamamagitan ng pakikipag-ugnayan sa iyong superbisor o manager, Disability Manager ng iyong lokasyon, at/o Human Resources.

5. Nag-aapply ako para sa trabaho sa University of California. Maaari ba akong humiling ng akomodasyon sa pagpapasuso bilang aplikante?

Oo. Mangyaring kontakin ang Pamamahala ng Talento, ang recruiter, o katulad na kinatawan ng University para sa tulong sa kahilingan sa akomodasyon ng pagpapasuso.

6. Kailangan ko bang magbigay ng dokumentasyon para humiling ng espasyo sa pagpapasuso?

Hindi kinakailangan ang dokumentasyon para humiling ng access sa isang espasyo ng pagpapasuso para sa mga layunin ng pagpapasuso. Ang University sa pangkalahatan ay hindi mangangailangan ng dokumentasyon kapag humiling ang isang empleyado ng akomodasyon sa pagpapasuso, ngunit maaaring may ilang mga pangyayari kung kailan angkop para sa University na humiling ng naturang dokumentasyon. Halimbawa, ang University ay maaaring humiling ng dokumentasyon kung ang isang

nagpapasusong empleyado ay humiling ng full-time na malayuang trabaho dahil sa isang kondisyon na nagpapahirap sa paglabas ng gatas..

VIII. KASAYSAYAN NG PAGREBISA

Mga pagbabago sa patakaran na may bisa mula **Enero 17, 2025**:

- Gumawa ng mga teknikal na pag-edit para sa pagsunod sa mga legal na inaatas
- Pinalitan ang mga pagsangguni sa “pagpapasuso” at “mga ina” sa “lactation” at “mga nagla-lactate na empleyado”
- Nilipat ang Mga Pamamaraan na nilalaman sa seksiyon ng Polisiya
- Gumawa ng mga paglilinaw na edit at mga typographical na pag-amyenda
- In-update at nagdagdag ng mga FAQ

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**.