

2022 ਸੀਏਟਲ ਲੇਬਰ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਆਰਡਿਨੈਂਸਿਜ਼

ਆਫ਼ਿਸ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਦਾ ਮਿਸ਼ਨ ਸੂਝਵਾਨ ਸਮਾਜ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਭਾਗੀਦਾਰੀ ਦੇ ਜ਼ਰੀਏ ਰਣਨੀਤਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਨਵੀਨਤਾਕਾਰੀ ਨੀਤੀ ਵਿਕਾਸ, ਨਸਲ ਅਤੇ ਸਮਾਜਕ ਨਿਆਂ ਲਈ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਦੇ ਨਾਲ, ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦੇ ਮਿਆਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ।



ਇਹ ਪੋਸਟਰ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਬੋਲੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ, ਕੰਮ ਦੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਨਜ਼ਰ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
 ਆਫ਼ਿਸ ਆਫ਼ ਲੇਬਰ ਸਟੈਂਡਰਡਜ਼ ਸਰੀਰਕ ਅਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਅਨੁਵਾਦ, ਦੁਭਾਸ਼ੀਆ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ

ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਨਖਾਹ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ

ਵੱਡੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ
(501 ਜਾਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀ)

\$17.27
ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ

ਛੋਟੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ
(500 ਜਾਂ ਘੱਟ ਕਰਮਚਾਰੀ)

ਕੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਮੈਡੀਕਲ ਲਾਭਾਂ ਲਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ \$1.52 ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਕੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਟਿਪਸ ਵਜੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ \$1.52 ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ ਕਮਾਉਂਦਾ ਹੈ?

\$17.27
ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ

\$15.75
ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਆਕਾਰ
ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਵਿਸ਼ਵ ਭਰ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਗਿਣਤੀ ਕਰੋ। ਫ੍ਰੈਂਚਾਈਜ਼ਾਂ ਲਈ, ਫ੍ਰੈਂਚਾਈਜ਼ ਨੈੱਟਵਰਕ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਰੋ

ਮੈਡੀਕਲ ਲਾਭ - ਛੋਟੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ
ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ ਘੱਟ ਰੇਟ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ, ਇੱਕ ਛੋਟੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀਆਂ ਅਦਾਇਗੀਆਂ ਸਿਲਵਰ-ਪੱਧਰ ਜਾਂ ਉੱਚ ਮੈਡੀਕਲ ਲਾਭ ਯੋਜਨਾ ਲਈ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ Affordable Care Act ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇੱਕ ਛੋਟਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਹੁਣ ਘੱਟ ਰੇਟ ਨਹੀਂ ਅਦਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਮੈਡੀਕਲ ਲਾਭਾਂ ਲਈ ਪਾਤਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਬਿਮਾਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਮਾਂ

ਡਾਕਟਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਛੁੱਟੀ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਛੁੱਟੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ।

(ਬੱਚਾ, ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ, ਜੀਵਨਸਾਥੀ, ਰਜਿਸਟਰਡ ਘਰੇਲੂ ਸਾਥੀ, ਦਾਦਾ-ਦਾਦੀ, ਪੇਤੇ, ਭੈਣ-ਭਰਾ)

ਬਿਮਾਰੀ ਦਾ ਸਮਾਂ: ਡਾਕਟਰੀ ਮੁਲਾਕਾਤ ਸਮੇਤ, ਸਰੀਰਕ ਜਾਂ ਦਿਮਾਗੀ ਸਿਹਤ ਦੀ ਰਾਲਤ

ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮਾਂ: ਘਰੇਲੂ ਹਿੰਸਾ, ਜਿਨਸੀ ਹਮਲਾ, ਪਿੱਛਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਜਨਤਕ ਸਿਹਤ ਦੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਕਾਰਨ

ਭੁਗਤਾਨ ਸਮੇਤ ਬਿਮਾਰੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮਾਂ (PSST) ਦਰਾਂ

| ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਆਕਾਰ | ਪੜਾਅ 1 | ਪੜਾਅ 2 | ਪੜਾਅ 3 |
|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| ਕੁੱਲ-ਟਾਈਮ ਬਰਾਬਰ ਵਿਸ਼ਵ ਭਰ ਵਿੱਚ (FTEs) ਕਰਮਚਾਰੀ | 49 ਤੱਕ FTEs | 50 - 249 FTEs | 250+ FTEs |
| PSST ਦੇ ਸੰਗ੍ਰਿਹ ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟੇ ਕੀਤਾ ਕੰਮ | 1 ਘੰਟਾ ਪ੍ਰਤੀ 40 ਘੰਟੇ | 1 ਘੰਟਾ ਪ੍ਰਤੀ 40 ਘੰਟੇ | 1 ਘੰਟਾ ਪ੍ਰਤੀ 30 ਘੰਟੇ |
| ਬਰੀਰ ਵਰਤੋਂ ਵਾਲੀ PSST ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਲਿਜਾਣਾ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ | 40 ਘੰਟੇ | 56 ਘੰਟੇ | 72 ਘੰਟੇ** |

* ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮੇਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਘਰੇਲੂ ਮੈਂਬਰ ਦੀ ਦੇਖਭਾਲ ਲਈ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ
 ** ਭੁਗਤਾਨ ਸਮਾਂ ਬੰਦ (PTO) ਨੀਤੀ ਦੇ ਨਾਲ TIER 3 ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਲਈ 108 ਘੰਟੇ

ਨਿਆਂਪੂਰਣ ਮੌਕਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ

ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਅਤੇ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਸੀਮਿਤ ਵਰਤੋਂ

ਇਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਮਨਾਹੀ:

- ਨੈਕਰੀ ਦੇ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਜੋ ਕਿ ਸਜ਼ਾ ਜਾਂ ਗਿਰਫ਼ਤਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਾਲੇ ਬਿਨੈਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ
- ਨੈਕਰੀ ਦੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਜ਼ਾ ਜਾਂ ਗਿਰਫ਼ਤਾਰੀ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਬਾਰੇ ਸਵਾਲ ਹੋਣ, ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੇ ਬਿਨੈਕਰਾਂ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਜਾਂਚ ਨਾ ਕਰ ਲਈ ਹੋਵੇ
- ਸਿਰਫ਼ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਨੈਕਰੀ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ (ਜਾਂ ਹੋਰ ਗੰਭੀਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕਾਰਵਾਈਆਂ)

ਕੁਝ ਇਤਰਾਜ਼ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ 16 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪਹੁੰਚ, ਵਿਕਾਸ ਸੰਬੰਧੀ ਅਸਮਰਥਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਾਂ ਕਮਜ਼ੋਰ ਬਾਲਗ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ:
ਬਿਨੈਕਰਾਂ ਦੀ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਯੋਗਤਾ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਜਾਂਚ ਪੂਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਾਦ ਤੱਕ ਅਪਰਾਧਕ ਪਿਛੋਕੜ ਜਾਂਚਾਂ ਲਈ ਉਡੀਕ ਕਰਨੀ

ਸਿਰਫ਼ ਅਪਰਾਧਕ ਪਿਛੋਕੜ ਦੀ ਜਾਂਚ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਗੰਭੀਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ:

- ਅਪਰਾਧਕ ਪਿਛੋਕੜ ਜਾਂਚ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਜਾਂ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦੇ ਮੌਕੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ
- ਨੈਕਰੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਖੁਲ੍ਹਾ ਰੱਖਣਾ
- ਇੱਕ ਜਾਇਜ਼ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਕਾਰਨ ਰੱਖਣਾ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨਾ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਏਗਾ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਨੈਕਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਵੇਗਾ

ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਚੋਰੀ

ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਚੋਰੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਦਿਨ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਰਾ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨੈਕਰੀ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਬਾਰੇ ਲਿਖਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਲਿਖਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ:

- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਜਾਣਕਾਰੀ
- ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਦਰ, ਓਵਰਟਾਈਮ ਕਮਾਉਣ, ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਆਧਾਰ (ਘੰਟੇ, ਸ਼ਿਫਟ, ਦਿਨ, ਹਫ਼ਤਾ, ਕਮੀਸ਼ਨ) ਲਈ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਪੂਰਤੀ, ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਨਿਯਮਿਤ ਦਿਨ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੀ ਟਿਪ ਪਾਲਿਸੀ ਦਾ ਵਰਣਨ
- ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਦਿਨਾਂ 'ਤੇ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਆਈਟਮਾਈਜ਼ਡ ਬਿਓਰ

ਤਨਖਾਹ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ:

- ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਓਵਰਟਾਈਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਆਰਾਮ ਅੰਤਰਾਲਾਂ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਵਾਅਦਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਕੰਮਕਾਜ ਦੇ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰਲੇ ਕੰਮ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਟਿਪ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ
- ਸਰਵਿਸ ਕਰਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ (ਜਦ ਤੱਕ ਕਿ ਰਸੀਦ ਜਾਂ ਮੈਨੂ ਉੱਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ(ਆਂ) ਦਾ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਯੋਗ ਨਹੀਂ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੂਚੀਬੱਧ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ)
- ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਕਰਨਾ
- ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕੋਈ ਗ਼ਲਤ ਵਰਗੀਕਰਣ ਨਹੀਂ

ਨਿਯਮਤ ਯਾਤਰੂਆਂ ਲਈ ਲਾਭ

20 ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਾਲੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ, ਜੋ ਪ੍ਰਤੀ ਹਫ਼ਤੇ ਐਸਤਨ ਦੱਸ ਘੰਟੇ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਸੰਘੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਪਰਵਾਨਿਤ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਟੈਕਸਯੋਗ ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚ ਆਵਾਜਾਈ ਜਾਂ ਫੈਨਪੂਲ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਇਸ ਦੀ ਬਜਾਏ ਇੱਕ ਟਰਾਂਜਿਟ ਪਾਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਪੂਰੀ ਜਾਂ ਅੰਸਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਰਿਆਇਤ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਦੀ ਤਾਰੀਖ ਦੇ 60 ਕੈਲੰਡਰ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇਸ ਲਾਭ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਸੰਪਰਕ

ਕਰਮਚਾਰੀ
OLS ਕੋਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰੋ ਜਾਂ ਕੋਰਟ ਵਿੱਚ ਮੁਕੱਦਮਾ ਦਾਇਰ ਕਰੋ

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ
ਅਨੁਪਾਲਨ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਟ੍ਰੇਨਿੰਗ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104
ਘੰਟੇ: ਸਵੇਰੇ 8 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5 ਵਜੇ (ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ)
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV