

## وقت العمل الإضافي في COLORADO ونظام الحد الأدنى للأجور

**ساري بتاريخ 01\01\2023: يجري تحديثه سنويًا؛**

**(”COMPS نظام“) رقم 38، الملصق والإشعار**

**يتوفر ملصق جديد كل منتصف ديسمبر**

**الحد الأدنى للأجور في Colorado: 13.65 دولارًا في الساعة، أو 10.63 دولارًا للموظفين الذين يتلقون إكرامية، في عام 2023 (القاعدة 3)**

- يجري تعديل الحد الأدنى للأجور كل عام بسبب التضخم، وبالتالي فإن المبالغ الواردة أعلاه تخص عام 2023 فقط
- يُدفع لجميع الموظفين الحد الأدنى للأجور على أقل تقدير (ما لم يتم استثنائه بموجب القاعدة 2)، سواءً كان الأجر بالساعة أو بأي طريقة أخرى (راتب أو عمولة أو العمل بالقطعة أو ما إلى ذلك)، على أن يُستثنى من ذلك المُصنّر غير المسجلين الذين يجوز أن يُدفع لهم أقل من الحد الأدنى الكامل للأجور بنسبة 15%
- استخدم أعلى حد إذا كان هناك قوانين عمل أخرى مُطبّقة، مثل الحد الأدنى للأجور في دنفر (17.29 دولارًا أمريكيًا في عام 2023)

**وقت العمل الإضافي: 1/2 ضعف معدلات الأجور العادية للساعات التي تزيد عن 40 ساعة أسبوعيًا، أو 12 ساعة يوميًا، أو 12 ساعة متتالية (القاعدة 4)**

- يُطلب وقت العمل الإضافي لما يزيد عن 40 ساعة أسبوعيًا، أو أكثر من 12 ساعة يوميًا، حتى وإن انخفض متوسط عدد الساعات لمدة أسبوعين أو يومين أو أكثر
- لا يمكن لأصحاب العمل توفير إجازة ("وقت COMP") بدلاً من منح علاوة نقدية نظير ساعات العمل الإضافي بمقدار مرة ونصف
- الفروق/الاستثناءات الرئيسية (ترد جميعها مفصلة في القواعد 2-3 و 2-4):
  - العمل الإضافي المعدل في عدد قليل من وظائف الرعاية الصحية؛ استثناء لبعض سائقي المركبات الثقيلة
  - لا يُحسب وقت عمل إضافي على 40 ساعة أسبوعية في وظائف التزلج على المنحدرات/الأواح التزلج (إلا أن 56 ساعة تُعد وقت عمل إضافي بالنسبة للكثيرين بموجب القانون الفيدرالي)
  - الزراعة، اعتباراً من 11\1\22: وقت عمل إضافي بعد 60 ساعة؛ استراحة مدفوعة الأجر لمدة نصف ساعة في الأيام التي يزيد فيها وقت العمل عن 12 ساعة، وأجر إضافي إذا زاد عن 15 ساعة

**فترات الوجبة: 30 دقيقة متواصلة وبدون أي إلزام بالبقاء في مكان العمل أو بمهامه، للمناوبات التي تزيد عن 5 ساعات (القاعدة 1-9)**

- يمكن أن تكون غير مدفوعة الأجر، ولكن بشرط أن يتم إعفاء الموظفين تمامًا من جميع الواجبات، والسماح لهم بمزاولة أنشطتهم الشخصية
- في حال كان العمل يجعل فترات الوجبات المتواصلة غير عملية، فيُشترط السماح بتناول الطعام أثناء وقت الخدمة مع مراعاة دفع أجر ذلك الوقت
- في حدود ما هو ممكن عمليًا، يجب أن تبلغ مدة فترات الوجبات على الأقل ساعة واحدة من بدايتها وساعة واحدة قبل انتهاء المناوبات

**فترات الراحة: 10 دقائق، مدفوعة الأجر، كل 4 ساعات (القاعدة 5-2)**

عدد ساعات العمل:	ما يصل إلى 2	أكثر من 2، وما يصل أكثر من 6، وما يصل أكثر من 10، وما يصل أكثر من 14، وما يصل أكثر من 18، وما يصل أكثر من 22
عدد فترات الراحة:	0	1
	6 إلى	10 إلى
	14 إلى	18 إلى
	22 إلى	أكثر من 22

- لا يلزم أن تكون خارج مكان العمل، ولكن يجب ألا يُطلب خلالها تنفيذ أي مهام تخص العمل، ويُشترط أن تكون بمنتصف الأربع ساعات في حدود ما هو ممكن عمليًا
- فترات الراحة هي الوقت المستغرق في العمل لأغراض الحد الأدنى للأجور والعمل الإضافي، وإذا لم يأذن أصحاب العمل بمنح فترات الراحة والسماح بالحصول عليها، فلزمًا عليهم دفع أجر إضافي عن الوقت الذي كان يمكن أن يكون فترة راحة، ويتضمن ذلك الموظفين الذين لا يتقاضون أجرًا بالساعة
- الفروق/الاستثناءات الرئيسية:
  - في بعض الحالات، يجوز تقسيم فترات الراحة التي تبلغ مدتها 10 دقائق إلى فترتين تبلغ كل منهما 5 دقائق (القاعدة 5-2-1)
  - الزراعة: تتطلب بعض الأعمال المعينة مزيدًا من فترات الراحة؛ بينما يُستثنى منها البعض الآخر (القاعدة 2-3، وقواعد شروط العمالة الزراعية)

**الوقت المستغرق في العمل: دفع أجر مقابل الوقت الذي يُسمح فيه أصحاب العمل بأداء العمل/الخدمة لصالحهم (القاعدة 1-9)**

- كل الوقت الذي يتم قضاؤه في مكان العمل أو في الخدمة أو في أماكن العمل (وليس الأمر مقتصرًا على السماح للموظفين المتواجدين خارج الخدمة بالتواجد داخل أماكن العمل)، بما في ذلك:
  - ارتداء/إزالة ملابس/معدات العمل (وليس الملابس التي يتم ارتداؤها خارج العمل)، أو التنظيف/الإعداد، أو أي مهام أخرى خارج وقت العمل،
  - انتظار التكليف بالمهام في العمل، أو تلقي المعلومات المتعلقة بالعمل أو مشاركتها،
  - فحص الأمن/السلامة، أو تسجيل الوقت/الحضور أو الانصراف، أو
  - انتظار أي من المهام المذكورة أعلاه.
- السفر لصالح صاحب العمل يعتبر ضمن وقت العمل، بينما السفر العادي إلى المنزل/العمل ليس كذلك (ترد التفاصيل في القاعدة 1-9-2)
- يمكن استبعاد وقت النوم، إذا كان طويلاً ومتواصلًا بما فيه الكفاية، في مواقف معينة (ترد التفاصيل في القاعدة 1-9-3).

**الخصومات والأرصدة والرسوم والأجر المقتطع (القاعدة 6، المادة 4 من النظام الأساسي المُنفّح لشركة COLORADO الباب 8)**

- الأجر النهائي: يُسدد على الفور (في حال كان الإنهاء من طرف صاحب العمل) أو في تاريخ الأجر التالي (في حالة استقالة الموظف)
- أجر الإجازة: يُدفع للموظفين المغادرين جميع أجور الإجازات المستحقة وغير المستخدمة، بما في ذلك الإجازات المدفوعة الأجر التي يمكن استخدامها لقضاء إجازة، دون إجراء أي خصم أو الإبلاغ بالحرمان منها بناءً على سبب الإنهاء أو عدم وجود إشعار مسبق بالاستقالة أو ما إلى ذلك.
- استقطاعات من الأجر: يُسمح بها في حال كانت مدرجة أدناه أو في النظام الأساسي المُنفّح لشركة COLORADO 105-4-8 (بما في ذلك الخصومات المطلوبة بموجب القانون، أو الواردة في اتفاقية مكتوبة لصالح الموظف، أو بسبب السرقة وفقًا لتقرير الشرطة، أو فقدان الممتلكات بعد التدقيق/الإشعار)
- أرصدة الإكرامية: يمكن لأصحاب العمل دفع ما يصل إلى 3.02 دولارًا تحت الحد الأدنى للأجور (10.63 دولارًا في عام 2023، أو 14.27 دولارًا أمريكيًا في دنفر)، في حال: (أ) رفعت الإكراميات (ليست رسوم خدمة إلزامية) الأجر إلى الحد الأدنى الكامل، و(ب) لم تحوّل إكراميات إلى الموظفين/المالكين الذين لم يتلقوا إكرامية
- أرصدة/استقطاعات الوجبات: يُسمح بها لتغطية التكلفة أو القيمة (بدون استفاضة صاحب العمل) المتكبدة لتوفير الوجبات المقبولة طواعية
- أرصدة/استقطاعات الإقامة: يُسمح بها في حالة قبول السكن طواعيةً من طرف الموظف، في المقام الأول لمصلحة الموظف (وليس صاحب العمل)، مع تسجيل ذلك كتابيًا، ومحددة بحوالي 25 دولارًا أو 100 دولارًا أسبوعيًا (بناءً على نوع السكن)
- الأزياء الرسمية: يتم توفيرها مجانًا ما لم يكن العمل يتطلب ملابس عادية بدون الحاجة إلى أي مواد أو تصميمات خاصة؛ ويلتزم أصحاب العمل بالدفع مقابل أي عملية تنظيف خاصة مطلوبة، كما لا يمكنهم طلب ودائع أو خصم في حالة البلى العادي

**الاستثناءات من COMPS (جميع الإعفاءات مذكورة في القاعدة 2-2؛ كما ترد الإعفاءات الرئيسية أدناه)**

- دفع المسؤولون التنفيذيون/المشرفون والإداريون والمهنيون راتبًا (وليس أجور لكل ساعة) لا يقل عن 50000 دولار أمريكي في عام 2023 (55000 دولار في عام 2024، ثم جرى تعديله حسب معدل التضخم)، باستثناء 31.41 دولارًا لكل ساعة من أجل أعمال الكمبيوتر التقنية المتخصصة للغاية
- دُفع للموظفين الآخرين غير اليبويين ذوي الأجور العالية ما لا يقل عن مرتين وربيع ضعف الراتب المذكور أعلاه (أي 112,500 دولارًا في عام 2023)
- 20% من الملاك، أو الموظفين الأعلى أجرًا/منصبًا في مؤسسة غير ربحية، إذا شارك على نحو نشط في الإدارة
- أنواع مختلفة (وليس كل الأنواع) من مندوبي المبيعات، سائقي سيارات الأجرة، العاملين الميدانيين في مجال التعليم في الأماكن المفتوحة/المخيمات، أو مديري الممتلكات

**حفظ السجلات وإشعارات الحقوق (القاعدة 7)**

- يلتزم أصحاب العمل بإعطاء جميع الموظفين (والاحتفاظ بها لمدة ثلاث سنوات) كشوفات رواتب تتضمن وقت العمل ومعدل الراتب (بما في ذلك أي الإكراميات والأرصدة) وإجمالي الأجر
- يجب عرض ملصق هذا العام في مكان يسهل الوصول إليه، أو في حال لم يكن ذلك عمليًا (بالنسبة للعاملين عن بُعد على سبيل المثال)، ويتم توفيره في غضون شهر واحد من بدء العمل وعندما يطلب الموظفون نسخة منه
- يلتزم أصحاب العمل بتضمين نسخة من هذا الملصق، أو نظام COMPS، في أي كتيّب أو دليل توظيف
- قد يؤدي انتهاك إشعار قواعد الحقوق (النشر أو التوزيع)، بما في ذلك من خلال تقديم معلومات تقوّض هذا الملصق، إلى فرض غرامات و/أو إلغاء أهلية الحصول على أرصدة أو خصومات أو إستثناءات خاصة بالموظف في COMPS

**حقوق الشكوى ومكافحة الانتقام (القاعدة 8)**

- يجوز للموظفين إرسال شكاوى القسم (معلومات الاتصال أدناه) أو أي تلميحات بشأن الانتهاكات أو رفع دعاوى قضائية في المحكمة
- لا يجوز لأصحاب العمل الانتقام أو التدخل في ممارسة الموظفين لحقوقهم
- يتم قبول الإكرامية مجهولة المصدر، ويُمنع الكشف عن الهوية أو البيانات السرية إذا طُلب ذلك (القاعدة 4-7 حماية الأجور)
- قد يتحمّل المالكون والأفراد الآخرون القائمون على إدارة العمل عن انتهاكات معينة - ولا يقتصر ذلك على النشاط التجاري فقط، حتى وإن كان النشاط التجاري عبارة عن شركة أو شراكة أو كيان آخر منفصل عن مالك (مالكي) العمل (القاعدة 1-6)
- وضع الهجرة لا يمت بصلة إلى حقوق العمل الماثلة: لن يطلب القسم أو يبلغ عن الحالة في التحقيقات أو الأحكام، ومن غير القانوني لأي شخص استخدام وضع الهجرة لتقييد هذه الحقوق (القاعدة 4-8 حماية الأجور)

**يتم التعامل مع هذا الملصق على أنه ملخّص ولا يمكن الاعتماد عليه باعتباره شاملًا للمعلومات الكاملة عن قانون العمل. لجميع القواعد أو صحائف الوقائع أو الترجمات أو الأسئلة أو الشكاوى، يُرجى التواصل مع:**

**قسم معايير وإحصاءات العمالة، ColoradoLaborLaw.gov، cdle\_labor\_standards@state.co.us، 7936-390-888 / 8441-318-303**