

کم از کم عواید کلرادو Colorado: 13.65 دالر در ساعت، یا 10.63 دالر برای پرسنل انعام داده شده، در سال 2023 (قانون 3)

• کم از کم عواید کدام سال جهت تورم تعدیل میشود، بناء مقادیر فوق صرف برای سال 2023 میباشد.

• به همه پرسنل باید کم از کم عواید پرداخت شود (مگر اینکه در قانون 2 معاف شده باشد)، چه بصورت ساعتی و چه به روش سائر (عواید، پورسانت، کار قراردادی و غیره)، به استثنای افراد زیر سن قانونی آزاد نشده میتوانند 15٪ زیر کم از کم عواید کامل پرداخت شوند.

• در صورت اعمال سائر قوانین کار، مانند کم از کم عواید از (دالر در سال 17.29 2023 Denver بالاترین ستندرد استفاده کنید).

اضافه کاری: 1/2 یک و نیم برابر نرخ پرداخت معمولی برای ساعات بیش از 40 هفته، 12 روز یا 12 بار متوالی (قانون 4)

• اضافه کاری کدام هفته بیش از 40 ساعت یا روز بیش از 12 ساعت مورد ضرور است، حتی در صورتیکه 2 هفته یا بیشتر بطور متوسط ساعات کمتری در نظر گرفته شده باشد.

• صاحبان کار نمیتوانند به عوض پرداخت حق بیمه یک و نیم بالای ساعات اضافه کاری، مرخصی («زمان comp») ارائه دهند

• تغییرات/معافیت های کلیدی (همه در قوانین 2.3-2.4 به تفصیل آمده است):

- اضافه کاری اصلاح شده در نمبر کمی از وظایف مراقبت های صحی؛ معافیت بالای شماری از از درپورهای وسایط نقلیه سنگین

- عدم ارائه 40 ساعت اضافه کاری هفته وار برای وظایف اسکی/اسنوبورد در سرانشیبی (لیکن برای شماری از افراد طبق قانون فدرال 56 ساعت اضافه کاری)

- کشاورزی، از تاریخ 22/1/11: اضافه کاری پس از 60 ساعت؛ نیم ساعت استراحت با عواید در روزهای بیش از 12 ساعت، پرداخت اضافی در صورتیکه بیش از 15 ساعت باشد

وقت های غذا: 30 دقیقه بدون وقفه و بدون عوارض، برای شیفت های بیش از 5 ساعت (قانون 1.9)

• میتواند بدون عواید باشد، لیکن صرف در صورتیکه پرسنل بطور کامل از کلیه وظایف معاف شوند و جواز داشته باشند فعالیت های فردی خود را دنبال کنند

• در صورتیکه وظیفه باعث میشود وقت های غذای بدون وقفه غیر عملی باشد، تغذیه حین انجام وظیفه باید مجاز باشد و آن زمان همچنان باید در پرداخت قید شود

• تا حد عملی، وقت های غذا باید کم از کم 1 ساعت پس از شروع و 1 ساعت قبل از پایان شیفت ها باشد

وقت های استراحت: 10 دقیقه، پرداخت شده، کدام 4 ساعت (قانون 5.2)

#ساعات های کاری:	2 تا	6 تا	10 تا	14 تا	18 تا	22 تا
#وقت های استراحت:	0	1	2	3	4	5

• ضرور نیست خارج از محل کار باشد، لیکن نباید به شمول وظیفه گردد و باید بین 4 ساعت باشد تا حدی که عملی است

• دوره های استراحت زمانی است که برای کم از کم عواید و اهداف اضافه کاری انجام میشود و در صورتیکه صاحبان کار اجازه و جواز وقت های استراحت را ندهند؛ باید بالای زمانیکه دوره استراحت بوده است، به شمول پرسنل بدون حقوق ساعتی، هزینه اضافی بپردازند

• تغییرات/معافیت های کلیدی:

- در شماری از شرایط، وقت های استراحت 10 دقیقه ای را میتوان به دو دقیقه از 5 دقیقه تقسیم کرد (قانون 5.2.1).

- کشاورزی: کار خاص ضرورت به استراحت بیشتری دارد؛ سائترین مستثنی است (قانون 2.3 و قوانین شرایط کار کشاورزی)

زمان کار: پرداخت زمانیکه صاحبان کار جواز میدهند کار/سرویس ها را به نفع خود انجام دهند (قانون 1.9)

• تمام وقت در محل، در حال انجام وظیفه، یا در محل کار (لیکن عدم جواز صرف به باقی ماندن پرسنل خارج از وظیفه در محل)، به شمول:

- پوشیدن/درآوردن لباس/لباس کار (لیکن نه البسه ای که در خارج از محل کار پوشیده شده اند)، تمیز کردن/تنظیم یا سائر کارهای خارج از ساعت،

- انتظار انجام تکالیف در محل کار، یا دریافت یا به اشتراک گذاری معلومات مربوط به کار،

- غربالگری امنیتی/مصنوعیت، یا ساعت زدن زمان ورود/ورود یا خروج، یا

- منتظر کدام یک از وظایف فوق باشد.

• سفر جهت مزایای صاحب کار جزو زمان کاری محسوب میشود؛ سفر معمولی منزل/کار جزو آن محسوب نمیشود (جزئیات در قانون 1.9.2)

• زمان خواب، در صورتیکه به اندازه کافی بدون وقفه و طولانی باشد، می تواند در شرایط خاص حذف شود (جزئیات در قانون 1.9.3).

• کسورات، اعتبارات، هزینه ها و پرداختی های موقوفه (قانون 6 و ماده C.R.S. 4 حصه 8)

• پرداخت نهایی: بدهی عاجل (در صورت پایان کار توسط صاحب کار) یا در تاریخ پرداخت بعدی (در صورت استعفا پرسنل)

• پرداخت روزهای تعطیلی: به پرسنل تمام کار شده باید کلیه عواید تعلق گرفته و استفاده نشده از مرخصی ها، به شمول مرخصی با عواید قابل استفاده جهت تعطیلی ها، بدون کسر یا اعلام اعسار بر اساس علت خاتمه، عدم اعلام استعفا و غیره پرداخت شود.

• کسر از عواید: در صورتیکه در ذیل ذکر شده باشد یا در C.R.S. باشد، مجاز است. 105-4-8 (به شمول کسورات مورد ضرور قانون، در یک توافقنامه کتبی به نفع پرسنل، جهت سرقت در راپور پولیس، یا از دست دادن اموال پس از حسابرسی/اعلان)

• اعتبارات انعام: صاحبان کار میتوانند تا سقف 3.02 دالر زیر کم از کم عواید (10.63 دالر در سال 2023 یا 14.27 دالر در دنور Denver) پرداخت کنند، در صورتیکه: (الف) انعام ها (نه هزینه های سرویس های اجباری)، عواید را به کم از کم میرسانند، و (ب) انعام ها به پرسنل/صاحبان کار غیر انعامی تخصیص داده نمیشود

• اعتبارات/کسرهای و عده غذایی: جهت هزینه یا ارزش (بدون سود صاحبان کار) و عده های غذایی پذیرفته شده رضاکارانه مجاز است

• اعتبارات/کسرهای محل اسکان: در صورتی مجاز است که مسکن بصورت رضاکارانه توسط پرسنل پذیرفته شود، که بطور کلی به نفع پرسنل میباشد (نه صاحب کار)، بصورت کتبی رجیستر شود و محدود به 25 دالر یا 100 دالر در هفته (به اساس نوعیت مسکن) باشد.

• لباس فورم: باید بدون کدام هزینه ای تهیه شود مگر اینکه البسه معمول و بدون مواد یا طرح خاصی باشند؛ صاحبان کار باید جهت سرویس های تمیز کاری خاصی که مورد ضرور است هزینه بپردازند و نمیتوانند جهت فرسودگی و پارگی معمولی ضرورت به ودیعه یا کسر بدهی داشته باشند

معافیت ها از COMPS (قانون 2.2 همه را لیست میکند؛ معافیت های کلیدی در حصه ذیل آمده است)

• کم از کم عواید مجریان/ناظران، مدیران و متخصصان (و نه عواید ساعتی) در سال 2023 (55000 دالر در سال 2024، پس از آن با تورم تعدیل شده) بهشان پرداخت شده است؛ به جز 31.41 دالر در ساعت بالای کارهای کامپیوتری بسیار فنی

• سائر پرسنل های غیر یدی با عواید بالا، کم از کم 2.25 عواید فوق (112500 دالر در سال 2023) بهشان پرداخت شده است

• 20% صاحبان کار، یا افراد در ریاست های غیرانتفاعی پر عوایدترین/بالاترین پرسنل، در صورتیکه فعالانه در مدیریت اشتراک داشته باشند

• نوعیت های مختلف (نه همه) فروشندگان، درپورهای تاکسی، پرسنل حوزه تعلیم در کمپ/فضای باز، یا مدیران املاک

رجیستر سوابق و تاریخچه و اعلان های حقوق (قانون 7)

• صاحبان کار باید به همه پرسنل صورت حساب حقوق و عواید بدهند (و به مدت سه سال آنها را حفظ کنند)؛ که به شمول زمان کار، نرخ عواید (از جمله انعام و اعتبار) و کل عواید باشد

• پوستر امسال باید در جایی نمایش داده شود که به راحتی در دسترس باشد؛ یا در صورتیکه عملی نیست (مانند کارگران از راه دور) طی ظرف یک ماه پس از شروع کار و زمانیکه پرسنل درخواست کاپی کنند، ارائه شود.

• صاحبان کار باید یک کاپی از این پوستر یا سفارش COMPS را در کدام کتابچه رهنمای کارگماری یا دفترچه رهنما قرار بدهند.

• نقض قوانین و مقررات اعلان حقوق (پیست یا توزیع)، به شمول ارائه معلوماتی که کمتر از این پوستر باشد؛ ممکن است جریمه و/یا عدم صلاحیت جهت اعتبارات خاص پرسنل، کسر، یا معافیت هایی در COMPS به همراه داشته باشد

شکایت ها و حقوق ضد تلافیگری (قانون 8)

• پرسنل میتوانند شکایات یا نکاتی در مورد تخلفات را به حصه (معلومات تماس زیر) روان کنند یا در محکمه شکایت نمایند

• صاحبان کار نمیتوانند در برابر پرسنلی که از حقوق خود استفاده میکنند تلافی کنند یا با آنها برخوردی داشته باشند

• راپورهای ناشناس پذیرفته میشود؛ ناشناسی یا محرمانگی در صورت درخواست حفظ میشود (قانون حفاظت از عواید 4.7)

• صاحبان کار و سائر افراد دارای کنترول بر کار ممکن است در قبال شماری از تخلفات مسئول باشند؛ نه صرف کسب و کار، حتی در صورتیکه کسب و کار یک کمپنی، شراکت یا نهاد سائری جدا از صاحب (های) آن باشند (قانون 1.6).

• وضعیت مهاجرت به این حقوق کاری بی ربط است: حصه در تحقیقات یا احکام، وضعیت را درخواست یا راپور نمیکند و سواستفاده از وضعیت مهاجرت جهت نقض این حقوق برای کدام فردی غیرقانونی است (قانون حمایت از عواید 4.8)