

የኮሎራዶ ዝቅተኛ ደመወዝ፡- በዋጋ ግሽበት-በዓመት የተስተካከለ፤ በ2024 በሰዓት \$14.42፣ (ደንብ 3)

- በልዩ ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር ስራተኞች ቢያንስ ዝቅተኛ ደመወዝ (በሰዓት፣ ደመወዝ፣ ኮሚሽን፣ የተወሰነ ሥራ፣ ወዘተ.) ሊከፈላቸው ይገባል
- ከትትል የሚደረግባቸው ታዳጊዎች ከዝቅተኛው የደመወዝ ክፍያ 15% ያነሰ ሊከፈላቸው ይችላሉ
- የሚመለከተውን ክፍተኛውን ዝቅተኛ ደመወዝ ይጠቀሙ፤ ሁሉም የአካባቢው ዝቅተኛ ደመወዝዎች በ ColoradoLaborLaw.gov ላይ ተለጥፈዋል

የትርፍ ሰዓት፡ በሳምንታዊ ከ40 ፣ በዕለታዊ ከ12 ሰዓቶች በላይ ወይም 12 ተከታታይ ሰዓቶች በላይ ለሚሰሩ 1½ ጊዜ መደበኛ ክፍያ ያክል ተመኖች ይታሰባሉ (ደንብ 4)

- የትርፍ ሰዓት ስራ በየሳምንቱ ከ 40 ሰዓታት በላይ ወይም በቀን ከ 12 በላይ ያስፈልጋል ፣ ምንም እንኳን 2 ወይም ከዚያ በላይ ሳምንታት ወይም ቀናት በአማካይ ጥቂት ሰዓታት ቢሆኑም
- አሠሪዎች ለትርፍ ሰዓት ስራ ለጊዜ-ከተኩል ፕሪሚየም ክፍያ ከመስጠት ይልቅ የአረፍት ጊዜ (“comp ጊዜ”) መስጠት አይችሉም
- ቁልፍ ልዩነቶች/ነጻነቶች (ሁሉም በደንቦች 2.3-2.4 ውስጥ ተዘርዝረዋል)፡
 - በትንሽ የጤና እንክብካቤ ስራዎች ውስጥ የተሻሻለ የትርፍ ሰዓት፤ ለተወሰኑ የከባድ ተሽከርካሪ አሽከርካሪዎች ነፃነት ተሰጥቷል
 - ቁልቁል የበረዶ መንሸራተቻ ስራዎች ላይ የ 40-ሰዓት ሳምንታዊ የትርፍ ሰዓት ስራ የለም (ነገር ግን ለብዙዎች በፌደራል ህግ ስር ላሉ 56-ሰዓት ትርፍ ሰዓት ስራ)
 - ግብርና፡- ከ48-56 ሰዓታት በኋላ የትርፍ ሰዓት (በመጠን እና በወቅታዊነት መሰረት)፤ ተጨማሪ አረፍቶች እና የረጅም ቀናት ክፍያ

የምግብ ጊዜያት፡- ከ5 ሰዓታት በላይ ለሚፈጅ ፈረቃ፤ 30 ደቂቃ ያክል የማይቆራረጥ እና ከግዳጅ ነፃ ጊዜ፣ (ደንብ 1.9)

- ያልተከፈለ ሊሆን ይችላል፣ ነገር ግን ስራተኞች ሙሉ በሙሉ ከስራዎቻቸው ከተነሱ እና የግል እንቅስቃሴዎችን እንዲከታተሉ ከተፈቀደላቸው ብቻ ነው።
- ሥራው ያልተቋረጠን የምግብ ጊዜ ተግባራዊ እንዳይሆን የሚያደርግ ከሆነ፣ በግዳጅ ላይ ሙሉላት ሊፈቀድ ይገባል፣ እና ለጊዜውም መከፈል አለበት።
- በተግባራዊ ደረጃ፣ የምግብ ጊዜዎች ስራው ከተጀመረ በኋላ ቢያንስ ለ1 ሰዓት እና ፈረቃው ከማብቃቱ በፊት 1 ሰዓት ያህል መሆን አለበት።

የዕረፍት ጊዜ፡ 10 ደቂቃ፣ የሚከፈልበት፣ በየ 4 ሰዓቱ (ደንብ 5.2)

#የስራ ሰዓቶች:	እስከ 2	>2፣ እስከ 6	>6፣ እስከ 10	>10፣ እስከ 14	>14፣ እስከ 18	>18፣ እስከ 22	>22
#የአረፍት ጊዜያት:	0	1	2	3	4	5	6

- ከጣቢያ ውጭ መሆን አያስፈልግም ፣ ግን ስራን ማካተት የለበትም ፣ እና በተግባራዊነት መጠን በ 4 ሰዓታት ውስጥ መሆን አለበት።
- የአረፍት ጊዜዎች ለዝቅተኛ ደመወዝ እና ለትርፍ ሰዓት ስራዎች የሚሰሩ ናቸው እና ቀጣሪዎች ፍቃድ ካልሰጡ እና የአረፍት ጊዜ ካልፈቀዱ በሰዓት የማይከፈላቸውን ስራተኞችን ጨምሮ ለአረፍት ጊዜ የሚሆን ተጨማሪ ክፍያ መክፈል አለባቸው።
- ቁልፍ ልዩነቶች/የነጻነት ሁኔታዎች፡-
 - በአንዳንድ ሁኔታዎች የ10 ደቂቃ አረፍት ለ5 ደቂቃዎች ለሁለት ይከፈላል (ደንብ 5.2.1)
 - ግብርና፡ የተወሰነ ሥራ ተጨማሪ አረፍቶችን ይፈልጋል፤ ሌላው ነፃ ነው (ደንብ 2.3፣ እና የግብርና የሥራ ሁኔታ ሕጎች)

የተሰራበት ጊዜ፡- ቀጣሪዎች ለጥቅማቸው ጉልበት/አገልግሎት እንዲከናወኑ ለፈቀዱበት ጊዜ የሚከፍሉት ክፍያ (ደንብ 1.9)

- በግቢው፣ በግዳጅ ወይም በስራ ቦታዎች የሚያልፉ ጊዜያት በሙሉ (ነገር ግን ከስራ ውጪ ያሉ ስራተኞችን ግቢ ውስጥ እንዲገኙ መፍቀድ ብቻ ሳይሆን)፣ የሚከተሉትን ጨምሮ፡
 - የስራ ልብሶች/ቱታ መልበስ/ማውለቅ (ነገር ግን ከስራ ውጪ የሚሉብሱ ልብሶችን ሳይሆን)፣ ማፅዳት/ማዋቀር፣ ወይም ሌላ ከሰዓት ውጭ ተግባራት፣
 - በስራ ቦታ ለሚሰጡ ስራዎች መጠበቅ ወይም ከስራ ጋር የተያያዘ መረጃ መቀበል ወይም መጋራት፣
 - የጥበቃ/የደህንነት ግምገማ፣ ወይም በጊዜ/በማጣሪያ መግባት ወይም መውጣት፣ ወይም
 - ከላይ ከተጠቀሱት ተግባራት ውስጥ አንዱን መጠባበቅ።
- ለአሰሪ ጥቅማጥቅም የሚደረግ ጉዞ እንደተሰራበት ጊዜ ይቆጠራል፤ መደበኛ የቤት/የስራ ጉዞ አይደለም (በደንብ 1.9.2 ላይ በዝርዝር አለ)
- የእንቅልፍ ጊዜ፣ በበቂ ሁኔታ ያልተቋረጠ ከሆነ እና ረጅም ከሆነ፣ በተወሰኑ ሁኔታዎች ውስጥ ላይካተት ይችላል (በደንብ 1.9.3 ዝርዝሮች)።

ተቀናሾች፣ ክሬዲቶች፣ ክፍያዎች እና ተቀናሽ ክፍያ (ደንብ 6 እና የ C.R.S. አርአስት 8 አንቀጽ 4)

- የመጨረሻ ክፍያ፡ በአፋጣኝ እዳ (በአሰሪው ከተባረረ) ወይም በሚቀጥለው የክፍያ ቀን (ስራተኛው ከስራ ከለቀቀ)
- የዕረፍት ጊዜ ክፍያ፡- የሚሰናበቱ ሠራተኞች ሙሉ-በሙሉ ሊከፈላቸው ይገባል እናም ለዕረፍት ጊዜ የሚያገለግሉ የነበሩ የተጠራቀሙትን ጨምሮ ጥቅም ላይ ያልዋሉ የዕረፍት ጊዜ ክፍያዎችን ፣ ከስራ የመባረር ምክንያቶችን ፣ የሥራ መልቀቂያ ማስታወቂያ እጦት፣ ወዘተ. ላይ ተመስርቶ ደሞዝ ሳይቀነስ ወይም ቅጣት ሳይደረግ
- ከክፍያ የሚቀነሱ፡ ከታች ከተዘረዘሩ ወይም በ C.R.S. 8-4-105 ውስጥ ከተጠቀሱ የሚፈቀድ ይሆናል (በህግ የተጠየቁትን ተቀናሾች ጨምሮ፣ ለስራተኛው ጥቅም ሲባል በጽሁፍ ስምምነት፣ ስርቆትን አስመልክቶ በፖሊስ ዘገባ ወይም ከአዲት/ማሳወቂያ በኋላ የንብረት መጥፋትን ጨምሮ)
- ቲፕ ክሬዲቶች፡- አሰሪዎች በሚከተሉት ሁኔታዎች ከክፍተኛው ከሚመለከተው ዝቅተኛ ደመወዝ (በኮሎራዶ ወይም አካባቢ) እስከ \$3.02 በታች ድረስ መክፈል ይችላሉ፡- (ሀ) ቲፖች (አስገዳጅ የአገልግሎት ክፍያዎች አይደሉም) ክፍያን ወደ ሙሉ ዝቅተኛ ክፍ ያደርጋሉ፣ እና (ለ) ቲፖች ቲፕ ለማይሰጣቸው ስራተኞች/ባለቤቶች አይተላለፉም
- የምግብ ክሬዲቶች/ቅናሾች፡- በፈቃደኝነት ለተቀበሉት ምግቦች ወጪ ወይም ዋጋ (ያለ ቀጣሪ ትርፍ) የተፈቀደ ነው
- የመኖሪያ ክሬዲት/ቅናሾች፡- መኖሪያ ቤት በሠራተኛው በፈቃደኝነት ከተቀበለ የሚፈቀደው በዋናነት ለሠራተኛው (ለአሠሪው ሳይሆን) ጥቅም፣ በጽሁፍ የተመዘገበ እና በሳምንት በ25 ወይም 100 ዶላር የተገደበ ከሆነ (በመኖሪያ ቤት ዓይነት ላይ በመመስረት)
- የኒፎርሞች፡- ልዩ ቁሳቁስ ወይም ዲዛይን የሌላቸው ተራ ልብሶች ካልሆኑ በስተቀር ያለምንም ወጪ መቅረብ አለባቸው። አሠሪዎች ለሚፈለገው ለየትኛውም ልዩ ጽዳት መክፈል አለባቸው፣ እና ለተራ ድካም እና መበላሸት ተቀማጭ ገንዘብ ወይም ተቀናሽ ማድረግ አይችሉም

የ COMPS ነፃነት ሁኔታዎች (ደንብ 2.2 ሁሉንም ይዘረዝራል፣ ቁልፍ ነፃነቶች ከዚህ በታች ናቸው)

- ስራ አስፈጻሚዎች/ተቆጣጣሪዎች፣ አስተዳዳሪዎች እና ባለ-ሙያዎች ለከፍተኛ ቴክኒካል የኮምፒውተር ስራ በሰዓት ከ\$33.17 በስተቀር በ2024 ቢያንስ ደሞዝ (የሰዓት ደሞዝ አይደለም) \$55,000 ዶላር ተከፍሏቸዋል (ከዚያም በወደፊት አመታት የዋጋ ግሽበት ተስተካክሏል)
- ሌሎች ከፍተኛ ካሳ የሚከፈላቸው፣ በጉልበት ስራ የማይሰሩ ስራተኞች ቢያንስ 2.25 የላይኛውን ደሞዝ ተከፍሏቸዋል (\$123,750 በ2024)
- 20% ባለቤቶች፣ ወይም ለትርፍ ያልተቋቋመ ክፍተኛ ተከፋይ/ከፍተኛ ደረጃ ያለው ስራተኛ፣ በአስተዳደር ውስጥ በንቃት ከተሰማራ
- የተለያዩ (ሁሉም አይደሉም) የሽያጭ ሰዎች፣ የታክስ ሹፌሮች፣ የካምፕ/የውጪ የትምህርት መስክ ስራተኞች ወይም የንብረት አስተዳዳሪዎች

የመብቶች መዝገብ አይያዝ እና ማሳወቂያዎች (ደንብ 7)

- አሰሪዎች ለስራተኞቻቸው የሰሩበትን ጊዜ፣ የክፍያ መጠን(ማንኛውንም ቲፕ እና ክሬዲቶችን ጨምሮ) እና አጠቃላይ ክፍያን የሚያካትቱ የክፍያ መግለጫዎችን መስጠት አለባቸው(እና ለሶስት አመታት ማቆየት)
- የዘንድሮው ፖስተር በቀላሉ ሊታይ በሚችልበት ቦታ መቀመጥ ወይም ተግባራዊ ካልሆነ (ለምሳሌ ሩቅ ለሆኑ ስራተኞች) ሥራ ከጀመረ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ እና ስራተኞች ቅጂ ሲጠይቁ ይሰጣል
- አሰሪዎች የዚህን ፖስተር ቅጂ ወይም የCOMPS ትዕዛዙን በማንኛውም የቅጥር መመሪያ መጽሃፍ ወይም ማኑዋል ውስጥ ማካተት አለባቸው
- የሙብቶች ደንቦችን መጣስ (መለጠፍ ወይም ማሰራጨት) ፣ ይህ ፖስተር ስር ያለውን መረጃ መቀነስን ጨምሮ ፣ በ COMPS ውስጥ ለስራተኛ ልዩ ክሬዲት ፣ ተቀናሾች ወይም ነፃነቶች ቅጣቶች እና/ወይም ብቁ አለመሆንን ያስከትላል።

የቅሬታ እና ፀረ-በቀል መብቶች (ደንብ 8)

- ስራተኞች ለከፍሉ (ከታች የግንኙነት መረጃ ሰፍሯል) ቅሬታዎችን ወይም ስለ ጥሰቶች ጥቆማዎችን መላክ ወይም በፍርድ ቤት ክስ ማቅረብ ይችላሉ
- አሰሪዎች መብቶቻቸውን በሚጠቀሙ ስራተኞች ላይ አጸፋ ሊመልሱ ወይም ጣልቃ ሊገቡ አይችሉም
- ስም አልባ ጥቆማዎች ተቀባይነት አላቸው፤ ከተጠየቁ ማንነትን መደበቅ ወይም ሚስጥራዊነት የተጠበቀ ነው (የደሞዝ ጥበቃ ደንብ 4.7)
- ባለቤቶች እና ሌሎች ሥራን የሚቆጣጠሩ ግለሰቦች ለተወሰኑ ጥሰቶች ተጠያቂ ሊሆኑ ይችላሉ - ንግዱ ብቻ አይደለም፣ ምንም እንኳን ንግዱ ኮርፖሬሽን፣ ሽርክና ወይም ሌላ አካል ከባለቤቱ(ዎች) የተለየ ቢሆንም (ደንብ 1.6)
- የኢሚግሬሽን ሁኔታ ከነዚህ የስራተኛ መብቶች ጋር አግባብነት የለውም፣ ክፍሉ በምርመራ ወይም ብይን ላይ እነዚህን ሁኔታን አይጠይቅም ወይም ሪፖርት አያደርግም እንዲሁም ማንኛውም ሰው እነዚህን መብቶች ለማደናቀፍ የኢሚግሬሽን ሁኔታን መጠቀም ህገወጥ ነው (የደሞዝ ጥበቃ ህግ 4.8))