COLORADO
Department of Labor and Employment

कोलोराडोको ज्याला र घण्टा अधिकार र जिम्मेवारीहरू:

COMPS अर्डर (कोलोराडो ओभरटाइम र न्यूनतम तलब मानकहरू) पोस्टर र सूचना

1/1/2026 देखि लागू हुन्छ

प्रत्येक डिसेम्बरमा जारी गरिएको नयाँ संस्करण प्रयोग गर्नुहोस्

कोलोराडोको न्यूनतम ज्याला: 2026 मा $15.16 प्रति घण्टा, वार्षिक रूपमा अद्यावधिक (COMPS नियम 3)

- घण्टा, तलब, कमिशन, टुक्रा दर, आदिअनुसार सबै समय काम गरेबापत न्यूनतम ज्याला तिर्नु पर्छ।
- लागू हुने उच्चतम न्यूनतम ज्याला प्रयोग गर्नुहोस्; ColoradoLaborLaw.gov ले सबै स्थानीय न्यूनतम ज्यालाहरू सूचीबद्ध गर्छ
- बेपत्ता नाबालिगहरूलाई 15% कम अनुमति दिइएको छ - तर केही स्थानीय न्यूनतम ज्यालाहरूका लागि अनुमति दिइएको छैन

अतिरिक्त समयको काम (ओभरटाइम): 40 साप्ताहिक घण्टा पछि 1½ नियमित दर वा 12 दैनिक वा लगातार (नियम 4)

- ओभरटाइम तलबको सट्टा बिदा दिन सकिँदैन; ओभरटाइम र गैर-ओभरटाइम हप्ताहरू (वा दिनहरू) का औसत गर्न सकिँदैन
- कृषि: 48 घण्टापछि ओभरटाइम (केहि अत्यधिक मौसमी साइटहरूमा 56 घण्टा); लामो दिनमा अतिरिक्त आराम र भुक्तानी
- स्वास्थ्य, स्की र भारी सवारी साधनहरूमा केही (सबै होइन) कामहरू आंशिक वा पूर्ण रूपमा छूट छन् (नियम 2.3-2.4)

खानाखाने अवधि: 30 मिनेट निर्बाध र 5 घण्टा भन्दा बढी शिफ्टहरूमा ड्युटी-मुक्त (नियम 5.1)

- ड्युटीबाट पूर्ण रूपमा मुक्त भएका र व्यक्तिगत क्रियाकलापहरू गर्न अनुमति दिइएका कर्मचारीहरूलाई मात्र भुक्तान नगर्न सकिन्छ
- कामले निर्बाध खानाखाने अवधिलाई अनुमति दिँदैन भने: ड्यूटीमा भुक्तान गरिएको समयमा खाने अनुमति दिनुपर्छ
- व्यावहारिक रूपमा भएसम्म खानाखाने अवधि सिफ्ट सुरु भएको कम्तिमा 1 घण्टापछि र समाप्त हुनुभन्दा 1 घण्टा पहिले हुनुपर्छ।

आराम अवधि: 10 मिनेट, भुक्तान गरियो, हरेक 4 घण्टामा (नियम 5.2)

# कार्य समय:	2 घण्टासम्म	2घण्टाभन्दा बढी, 6 घण्टा सम्म	6घण्टाभन्दा बढी, 10 घण्टा सम्म	10घण्टाभन्दा बढी, 14 घण्टा सम्म	14घण्टाभन्दा बढी, 18 घण्टा सम्म	18घण्टाभन्दा बढी, 22 घण्टा सम्म	22घण्टाभन्दा बढी
# आराम अवधि:	0	1	2	3	4	5	6

- साइटभन्दा बाहिर हुन आवश्यक छैन, तर यसमा काम समावेश गर्नु हुँदैन र व्यावहारिक भएमा 4 घण्टाको बीचमा हुनुपर्दछ
- विश्राम अवधिलाई न्यूनतम ज्याला र ओभरटाइम सहित काम गरेको समयको रूपमा गणना गरिन्छ
- प्रति घण्टा भुक्तान नगरिने कर्मचारीहरू सहित अधिकृत वा अनुमति नभएको विश्राम अवधिका लागि अतिरिक्त तलब बाँकी छ
- केही कृषि कार्यका लागि आराम नियमहरू फरक हुन्छन् (नियम 2.3 र कृषि श्रम अवस्था नियमहरू)

कटौती, क्रेडिट, शुल्क र रोकिएको भुक्तानी (नियम 6 र कोलोराडो ज्याला ऐन)

- अन्तिम तलब: तत्काल चुक्ता गर्नपर्ने (यदि रोजगारदाताले कामबाट निकाले) वा आउँदो भुक्तानी मितिमा (यदि काम गर्ने मानिसले राजीनामा दिएमा)
- प्रयोग नगरिएको बिदा: कुनै कारणका लागि निकालिएको होस् वा सूचना बिना राजीनामा दिए पनि, आफ्नो देश वा घर फर्किन लागेका कर्मचारीहरूलाई भुक्तानी गर्नुपर्छ
- टिप क्रेडिट: टिपहरू (सेवा शुल्कहरू होइन) टिप नगरिएका कर्मचारीहरूमा दिईएन भने $3.02 सम्म प्रति घण्टा तलब कम गर्न सकिन्छ
- खाना: स्वैच्छिक रूपमा स्वीकृत खानाको लागत वा मूल्य (नाफा बिना) लिन सक्छ
- आवास: स्वैच्छिक र मुख्य रूपमा कर्मचारीको फाइदाको लागि $25 देखि $100 साप्ताहिक (आवास प्रकार द्वारा) शुल्क लिन सक्छ
- पोशाकहरू: विशेष पोशाक, विशेष सफाई वा सामान्य लगाइएमा र च्यातिएमा शुल्क लिन वा जम्मा गर्न आवश्यक छैन
- अन्य कटौतीहरू: CRS 8-4-105 मा वस्तुहरूका लागि मात्र; खराब काम, टुटेको, बिना सूचना छोड्नुको लागि होइन, आदि।

कार्य समय: सबै ड्युटीमा वा परिसरमा रहेको समयका लागि भुक्तान गरिनुपर्छ (नियम 1.9)

- सफाइ वा सेटअप (उदाहरणहरू: लुगा वा उपकरण, काममा मात्र लगाइने लगाउनुहोस् वा खोल्नुहोस्)
- चेक इन वा आउट गर्दै (टाइमक्लक, सुरक्षा वा सुरक्षा जाँच, आदि) वा त्यसो गर्न पर्खँदै
- कार्य जानकारी प्राप्त गर्ने वा साझा गर्ने वा कार्यहरूका लागि पर्खने तर परिसरमा अफ-ड्युटी समय मात्र होइन
- रोजगारदाताका फाइदाका लागि यात्रा - तर सामान्य यात्रा होइन (नियम 1.9.2)
- सुत्ने समय साइटमा हुनु आवश्यक छ - तर लामो र निर्बाध छैन भने (नियम 1.9.3)

COMPS बाट छुटहरू (नियम 2.2 ले सबै सूचीबद्ध गर्छ; तलका हाइलाइटहरू)

- कायकार्ररी/पयवेर्क्षक, पर्शासक वा व्यावसायिक: $57,784 (वार्षिक् अद्यावधिक) तलबमा (घण्टा अनुसार तलब होइन)
- अन्य उच्च-स्तरीय काम: गैर-म्यानुअल कामहरूमाथिको तलबको 2¼ गुणा भुक्तान गरे; ⅕ मालिकहरूजसले सकिर्य रूपमा व्यवस्थापन गर्छन
- केही(सबै होइन) विक्रेताहरू कम्प्युटर पेशेवरहरू चालकहरू क्याम्प / आउटडोर कमचार्री वा सम्पित त पर्बन्धकहरू
- COMPS बाट छुट भएमा कटौतीको अधिकांश सीमा सहित ज्याला तिनकार् लागि कतव्यर्हरूअझै पनि लागू हुन्छन्

रोजगारदाताका जिम्मेवारीहरू (नियम 7)

- कर्मचारीहरूलाई तलब विवरणहरू दिनुहोस् (कुल तलब, दर, टिपहरू, क्रेडिटहरू र काम गरेको समय), र तिनीहरूलाई 3 वर्षको लागि राख्नुहोस्
- सजिलै देखिने ठाउँमा यो पोस्टर/सूचना प्रदर्शन गर्नुहोस् (वा कर्मचारीहरूलाई दिनुहोस्); यसलाई कुनै पनि ह्यान्डबुक/म्यानुअलमा समावेश गर्नुहोस्
- सीमित अङ्ग्रेजी भएका कर्मचारीहरूका लागि यो पोस्टर/सूचनाको अनुवाद (यस विभागबाट उपलब्ध) प्रयोग गर्नुहोस्
- पोस्टर वा सूचनाहरू नदिने (वा कम गर्ने) ले रोजगारदातालाई क्रेडिट, कटौती वा छुट नमिल्न सक्छ
- काममाथि नियन्त्रण भएका व्यक्तिहरू समावेशी रोजगारदाताहरूमा पनि ज्याला र उल्लङ्घनका लागि उत्तरदायी हुन सक्छन्

उजुरी तथा प्रतिशोध-विरोधी अधिकार (नियम 8)

- विभाग वा अदालतमा उजुरी दायर गर्नुहोस् वा विभागलाई गोप्य सुझावहरू पठाउनुहोस्
- बदला वा अधिकारहरूमा हस्तक्षेप गर्ने कार्यहरूले जरिवाना वा अन्य परिणामहरू निम्त्याउन सक्छ
- आप्रवासन स्थिति यी अधिकारहरूका लागि अप्रासंगिक छ र अधिकारहरूमा हस्तक्षेप गर्न प्रयोग गर्न सकिँदैन

हामीलाई सम्पर्क गर्नुहोस्:

श्रम मापदण्ड र तथ्याङ्क विभाग (DIVISION OF LABOR STANDARDS & STATISTICS)

303-318-8441 / 888-390-7936 / cdle_labor_standards@state.co.us *(अङ्ग्रेजी वा स्पेनी)*

सबै कानून, निर्देशन र उजुरीहरूका लागि: ColoradoLaborLaw.gov

स्पेनिश निर्देशन र उजुरी: LeyesLaboralesDeColorado.gov

अन्य भाषाहरूमा यो सूचना: cdle.colorado.gov/LaborStandardsPosters