



**Kiwango cha chini cha Ujira Colorado: \$12.00 kwa lisaa, ama \$8.98 kwa Waajiriwa wanaopatiwa Bakshishi, mnamo 1/1/2020.**

- Kiwango hiki cha chini cha ujira hubadilika kila mwaka kulingana na mfumuko wa bei; Bango na Oda ya COMPS ya mwaka ujao itaonyesha kiwango cha chini cha ujira cha 2021.
- Kiwango hiki cha chini cha ujira hutumika kwa watu wazima wote pamoja na watoto wasio chini ya wazazi/walezi wao kisheria, kikiwa kinalipwa kwa lisaa ama kwa msingi mwingine (mshahara, komisheni, kwa mujibu wa kazi iliyofanyika, n.k.), isipokuwa tu kama kimetenguliwa na Kanuni ya 2 ya Oda ya COMPS. Watoto walio chini ya wazazi/walezi wao kisheria wanaweza kulipwa 15% pungufu ya kiwango cha chini.
- Kiwango cha chini cha ujira kisheria (\$7.25) na viwango vyovyote vya chini vya ujira vilivyowekwa na mamlaka za ndani (vinavyojumuisha \$12.85 mjini Denver cha tangia 1/1/20) vinaweza pia kutumika. Ikiwa kazi itakuwa chini ya kanuni kadha wa kadha za kiwango cha chini cha ujira ama vya muda wa ziada katika kazi, kanuni yenye kiwango cha juu zaidi cha ujira kitatumika.

**Muda wa ziada kazini: Mara 1½ ya kiwango cha kawaida cha malipo kwa masaa yaliyozidi masaa 40 kwa wiki, 12 kwa siku, ama 12 mfululizo.**

- Masaa yaliyopo katika wiki mbili au zaidi hayatawastanishwa kuingia kwenye hesabu ya mida ya ziada ya kazi.
- Waajiri hawawezi kutoa ruhusa ya mapumziko (inayojulikana kama “comp time”) kufidia malipo ya mara moja-na-nusu ya masaa ya ziada yaliyofanyiwa kazi.

**Vipindi vya Kupata Milo: Dakika 30 zisizoingiliwa na zisizojazwa wajibu, kwa zamu za kazi zilizo zaidi ya masaa 5.**

- Waajiriwa wanapaswa kutokuwa na wajibu wowote wa kufanya kabisa wakati huu, na wanapaswa kuruhusiwa kufanya shughuli zao binafsi, kwa vipindi vya kupata milo visivyopatiwa malipo.
- Ikiwa kazi iliyopo itasababisha vipindi vya milo kutoweza kutendekeza bila kuingiliwa, basi kupata mlo huku mtu akiwa kazini kutabidi kuruhusiwa, na muda huo utapaswa kulipiwa.
- Kadri iwezekanavyo, vipindi vya kupata milo sharti view angalau lisaa 1 baada ya kuanza na lisaa 1 baada ya kabla ya kumaliza zamo ya kazi.

**Vipindi vya Mapumziko: dakika 10, yenye malipo, kila masaa 4.**

| #Masaa ya Kazi:         | Hadi 2 | >2, hadi 6 | >6, hadi 10 | >10, hadi 14 | >14, hadi 18 | >18, hadi 22 | >22 |
|-------------------------|--------|------------|-------------|--------------|--------------|--------------|-----|
| #Vipindi vya Mapumziko: | 0      | 1          | 2           | 3            | 4            | 5            | 6   |

- Vipindi vya mapumziko havihitaji kuwa nje ya kazi, bali ni sharti visijumuishe ufanyaji kazi na viwe katikati ya masaa 4 kadri iwezekanavyo.
- Vipindi viwili vya mapumziko ya dakika 5, badala ya kipindi kimoja cha dakika 10, huruhusiwa ikiwa waajiriwa na waajiri watakubali kwa hiari na bila kushurutishwa, na kama dakika 5 zinatoshwa kuondoka na kurudi kutoka mawalitoni ama eneo linguine ambalo mapumziko sahihi yanaweza kufanyika. Unyumbufu wa ziada katika vipindi hivyo vya dakika 5 unaweza kufanyika kwenye kazi za kilimo, usaidizi wa kimatibabu nyumbani, na kiujumla kazi zenye kujadilika.
- Waajiriwa wasioidhinisha ama kuruhusu vipindi vya mapumziko watapaswa kulipa malipo ya ziada kwa muda wa kazi ambao ungeweza kuwa kipindi cha mapumziko.

**Muda Uliofanyiwa Kazi: Muda ulioruhusiwa na waajiri kufanyiwa kazi/huduma kwa ajili ya manufaa yao lazima ulipiwe.**

- Mida yoyote katika eneo la ajira, la wajibu, ama katika sehemu zilizotajwa kuwa sehemu za kazi (lakini si kuwaacha wasiokuwa na zamu ya kazi kuwepo maeneo ya kazi), zinazojumuisha:
  - kuvaa na kuvua nguo/vifaa za kazi (lakini si nguo zilizovaliwa nje ya kazi), kujisafisha/kujiandaa, au shughuli yoyote iliyo nje ya muda wa kazi;
  - kusubiria kupatiwa kazi kazini, ama kupokea au kushirikisha taarifa zinazohusiana na kazi; ama
  - kufanyiwa ukaguzi wa kiulinzi/kiusalama, ujiandikishaji wakati wa kuingia/kutoka; ama
  - kusubiria kufanya shughuli yoyote kati ya zilizotajwa hapo juu.
- Kusafiri kwa ajili ya manufaa ya muajiri ni miongoni mwa muda uliofanyiwa kazi; safari za kawaida za nyumbani/kazi sio.
- Kupata taarifa zaidi kuhusu mida ya safari na mida ya mapumziko, tazama kanuni ya 1.9.2

**Makato, Mikopo, & Tozo kutoka kwenye Ujira: Kwa mujibu wa Vikomo vilivyopo kwenye C.R.S. 8-4-105 na hapa chini.**

- Mikopo ya viinua mgongo ya hadi \$3.02 kwa lisaa (inayoshusha kiwango cha chini cha ujira hadi \$8.98) huruhusiwa kwa wale wanaopokea zaidi ya \$30 kwa mwezi kama bakshishi mara kwa mara. Ikiwa malipo ya lisaa yakijumuishwa na bakshishi yatakuwa chini ya kiwango cha chini kamili cha ujira, muajiri atapaswa kulipa tofauti iliyobakia.
- Mikopo ya chakula inaruhusiwa kwa gharama ama thamani (nje ya faida ya muajiri) ya mlo iliyokubalika kwa hiari.
- Makato ya makazi yanaruhusiwa tu kama upewaji sehemu ya makazi ni jambo lililokubaliwa na muajiriwa kwa hiari, mahsusi kwa ajili ya manufaa ya muajiriwa (si muajiri), ikiwa imerekodiwa katika maandishi, na kuwekwa katika kikomo cha \$25 ama \$100 kwa wiki (kutegemeana na aina ya makazi).
- Sare zilizo nguo za kawaida, zisizo na kitambaa ama muundo maalum, hazihitaji kutolewa; sare aina nyingine zinapaswa kutolewa pasipo kuwa na gharama. Waajiri wanapaswa kulipa kwa ajili ya usafi wowote maalumu utakaohitajika, na hawawezi kutaka kukata makato ama punguzo kufidia uchakavu na uchovu wa kawaida wa sare.

**Ondoleo kutoka kwenye Oda ya COMPS: Yote yakiwa yameorodheshwa kwenye Kanuni 2; ondoleo muhimu zikiwa zimeorodheshwa hapa chini.**

- Watendaji/wasimamizi, waajiriwa wenye uwezo wa kufanya maamuzi ya kiutawala, na wataalamu (Kanuni 2.2.1-3) wanaolipwa mshahara wa kipekee:

| Mshahara kupitia 6/20  | 7/20-12/20 | 2021     | 2022     | 2023     | 2024     | Kila mwaka baada ya 2024  |
|--|------------|----------|----------|----------|----------|---|
| Inayolingana na angalau kiwango cha chini cha ujira kwa masaa yote | \$35,568   | \$40,500 | \$45,000 | \$50,000 | \$55,000 | Mshahara ya mwaka uliopita, uliorekebisha kulingana na mfumuko wa bei |

- Wamiliki 20%, ama muajiriwa asiyepata faida (kutoka kwenye kazi inayofanyiwa) mwenye kiwango cha juu/mwenye kulipwa kiwango cha juu zaidi, ikiwa anatomika kiuamilifu kwenye menejimenti (2.2.5).
- Waajiriwa wanaohusika na shughuli za ufundi wa hali ya juu unaohusiana na kompyuta (kama ilivyoelezwa kwenye 2.2.10), ikiwa wanalipwa angalau \$27.63 kwa lisaa.
- Waajiriwa kadha wa kadha wa makazi ya ndani, wanaojumuisha wasimamizi majengo, wafanyakazi wa ulinzi, na wafanyakazi wa kutoe elimu maeneo/kambi ya nje (2.2.7).
- Aina za watu wa mauzo mbalimbali, hata hivyo si wote (2.2.4, 2.4.1, 2.4.2) na wafanyakazi wa usafiri (2.2.6).
- Waajiriwa baadhi wa usafirishaji wa kitabibu na nyuma za hospitali/matibabu wana kanuni zilizoboreshwa kuhusiana na mida ya ziada ya kazi (2.4.4, 2.4.5).
- Waajiriwa wa kuteleza milimani/kuteleza kwenye theluji, wanaojumuisha chakula cha milimani lakini si malazi, wameondolewa muda wa ziada wa masaa 40 (2.4.3).
- Kazi za kilimo zimeondolewa vipindi vya mida ya ziada na vipindi vya milo, na wana unyumbufu zaidi inapokuja kwenye vipindi vya mapumziko (2.3).

**Malalamiko & Haki dhidi ya Malipizi.**

- Takwimu na Viwango vya Idara cha Ajira (taarifa za mawasiliano ziko juu ya Bango hili) hupokea malalamiko yanayohusiana na kutokulipwa viwango vya chini vya ujira ama malipo ya mida ya ziada ya kazi yanayohitajika kiserikali, kinchi, ama kwa mujibu wa sheria ya ndani. Kwa njia mbadala, waajiriwa wanaweza kufungua shitaka mahakamani.
- Pande zinazoweza kushtakiwa kwa kutokulipwa ujira hujumuisha muajiri ama chombo cha uajiri, na watu wenye kuendesha chombo fulani.
- Waajiri hawawezi kulipiza kisasi kwa kutoa vitisho, kuwalazimisha waajiri wao, ama kuwabagua kwa kusudi la kufanya malipizi, kuingilia, ama kuzuia, uchunguzi uliopo ama anaotarajiwa kufanywa juu ya ujira huo, sikilizo za kimahakama, malalamiko, ama utarativu wa kimahakama.
- Ukiukwaji wa huduma za ujira ama udhibiti wa malipizi unaweza kuripotiwa kwenye Idara hichi kama malalamiko ama madokezo yasiyotaja majina.

**Uwekaji chapisho & Utafsiri wa Bango la Oda ya COMPS.**

- Uwekaji chapisho: Waajiri wanapaswa kuweka bango hili sehemu ambapo waajiriwa wote wanaweza kusoma kwa urahisi ndani ya siku ya kazi. Kama uwekaji chapisho kifizikia hauwezekaniki, waajiri wanapaswa kutoa nakala ya Bango hili ama Oda ya COMPS kwa kila muajiriwa ndani ya mwezi wa kwanza wa kazi.
- Usambazaji: Waajiri wanapaswa kutoa Bango pindi linapombwa, na kujumuisha nakala yake pamoja na makala yoyote ya muongozo ama sera.
- Utafsiri: Ikiwa waajiriwa wana uwezo hafifu wa lugha ya Kiingereza na wanaongea Kihispania, waajiri watapaswa kuweka bango hili katika lugha ya kihispania. Kama waajiriwa watakuwa wanaongea lugha tofauti na Kihispania, muajiri atapaswa kuomba Idara hii kumpatia Bango lililopo kwenye lugha hiyo husika.

Bango hili linaeleza kwa ufupi kanuni muhimu za ujira katika Oda ya COMPS, lakini si zote, na halipaswi kutegemewa kuwa kama taarifa kamalifu kuhusiana na kanuni za ujira.

Ili kupata Oda kamalifu ya COMPS na taarifa nyingine za sheria ya ujira, ama kwa maswali kuhusiana na sheria ya ujira, wasiliana na:

Idara ya Viwango na Takwimu za Ajira, coloradolaborlaw.gov, cdle\_labor\_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.