

## 科罗拉多州最低工资：2022年为12.56美元/小时，或小费雇员为9.54美元（规则3）

- 最低工资每年都会因通货膨胀而调整，因此上述金额仅适用于2022年
- 所有雇员必须至少获得最低工资（除非在规则2中被豁免），无论是按小时支付还是其他方式（工资、佣金、计件等），但未成年的未成年人可以获得比最低工资低15%的薪资
- 如果其他劳动法也适用，例如丹佛的最低工资（2022年为15.87美元），则使用最高标准

## 加班费：每周超过40小时，每天超过12小时，或连续超过12小时，按正常工资标准的1.5倍计算（规则4）

- 每周超过40小时，或每天超过12小时，都算加班，即使有2个或更多的周或日的平均小时数较少
- 雇主不能为加班时间提供休息时间（“补偿时间”），而不是支付1.5倍的加班费
- 关键差异/豁免(所有细节见规则2.3-2.4):
  - 修改了少数医疗保健工作的加班时间；某些重型车辆司机的豁免
  - 下坡滑雪/滑雪板工作没有每周超过40小时的加班时间（但根据联邦法律，许多人有超过56小时的加班时间）
  - 农业，从22年1月11日起：60小时后加班；超过12小时的日子有半小时的带薪休息，如果超过15小时则有额外报酬

## 用餐时间：5小时以上的轮班，不间断的30分钟，无工作时间（规则1.9）

- 可以无薪，但前提是员工完全解除所有职责，并允许从事个人活动
- 如果工作使不间断的进餐时间不可行，必须允许在工作时间进餐，并且必须支付工资
- 在实际情况下，用餐时间必须至少在轮班开始后1小时和轮班结束前1小时

## 休息时间：10分钟，带薪，每4小时一次（规则5.2）

#工作时间:	Up to 2	>2, up to 6	>6, up to 10	>10, up to 14	>14, up to 18	>18, up to 22	>22
#休息时间:	0	1	2	3	4	5	6

- 无需在工作场所外，但不得包括工作，并且应在实际可行的范围内在4小时的中间
- 休息时间是最低工资和加班的工作时间，如果雇主不授权和允许休息时间，他们必须为本应属于休息时间的的时间支付额外费用，包括非小时工资的雇员
- 关键性的差异/豁免:
  - 在某些情况下，10分钟的休息时间可以分成两个5分钟的时间（规则5.2.1）
  - 农业：某些工作需要更多的休息时间；其他的则可以豁免（规则2.3，及农业劳动条件规则）

## 工作时间：为雇主允许为其利益执行劳动/服务的时间付费（规则1.9）

- 所有在现场、值班或在工作场所的时间（但不只是让不值班的雇员在现场），包括:
  - 穿上/脱下工作服/装备（但不包括工作外穿的衣服）、清理/设置或其他非工作时间的任务，
  - 在工作中等待分配，或接收或分享与工作相关的信息，
  - 安全/安全检查，或计时/签入或签出，或
  - 等待上述任何一项任务
- 为雇主利益而进行的旅行属于工作时间；正常的家庭/工作旅行不属于工作时间（详见规则1.9.2）
- 睡眠时间，如果足够的间断和长时间，在某些情况下可以排除在外（详见规则1.9.3）

## 扣减、抵扣、收费和预扣工资（规则6和C.R.S. Title 8的第4条）

- 最终工资:立即支付（如果是雇主解雇）或在下一个支付日期支付（如果雇员辞职）
- 假期工资: 离职员工必须获得所有累积和未使用的假期工资，包括可用于休假的带薪时间，而不能因为解雇的原因、没有辞职通知等而扣除或宣布没收
- 扣减工资: 如果以下所列或C.R.S. 8-4-105中允许（包括法律要求的扣除，为雇员利益的书面协议，警方报告中的盗窃，或审计后的财产损失）
- 小费抵扣: 雇主可以在最低工资下支付最多3.02美元（2022年为9.54美元，或在丹佛为12.85美元），如果:
  - (a) 小费（不是强制性的服务费）使工资达到全额最低工资，以及(b) 小费没有被转移到没有小费的员工/业主身上
- 餐费抵扣/减免: 允许自愿接受的膳食的成本或价值（无雇主利润）
- 住宿抵扣/扣除: 如果员工自愿接受住房，主要是为了员工（而非雇主）的福利，以书面形式记录，并限制为每周25美元或100美元（基于住房类型），则允许
- 制服: 必须免费提供，除非是没有特殊材料或设计的普通衣服；雇主必须支付任何所需的特殊清洁费用，并且不能要求押金或扣除普通磨损

## 对COMPS的豁免（规则2.2列出了所有；关键豁免如下）

- 高管/主管、行政人员和专业人员，2022年的工资（不是小时工资）至少为45,000美元（2023年为50,000美元，2024年为55,000美元，然后根据通货膨胀调整），但高技术含量的计算机工作28.92美元/小时除外
- 其他高报酬的非体力劳动雇员，工资至少是上述工资的2.25倍（2022年为101,250美元）
- 20%的业主，或在非营利组织中，如果积极从事管理，则为薪酬最高/级别最高的雇员
- 各种（不是全部）类型的销售人员、出租车司机、营地/户外教育现场工作人员或物业经理

## 记录保存和权利通知（规则7）

- 雇主必须向所有员工提供（并保留三年）工资报表，其中包括工作时间、工资率（包括任何小费和积分）和总工资
- 今年的海报必须张贴在易于获取的地方，或者如果不实用（例如对于远程工作者），在开始工作的一个月内以及在员工索要副本时提供
- 雇主必须在任何就业手册或手册中包含此海报或COMPS命令的副本
- 违反权利通知的规定（张贴或分发），包括提供与本海报相抵触的信息，可能会被罚款和/或失去在COMPS中获得雇员特定信贷、扣除或豁免的资格

## 投诉和反报复权利（规则8）

- 雇员可以向该司（联系信息如下）投诉或举报违法行为，或向法院提起诉讼
- 雇主不能对行使权利的雇员进行报复或干涉
- 接受匿名举报；如果要求匿名或保密，将受到保护（工资保护规则4.7）
- 业主和其他控制工作的个人可能对某些违法行为负责，而不仅仅是企业，即使企业是一个公司、合伙企业或其他独立于其业主的实体（规则1.6）
- 移民身份与这些劳工权利无关：该司在调查或裁决中不会询问或报告移民身份，任何人利用移民身份来干涉这些权利都是非法的（工资保护规则4.8）

**此海报是摘要，不能作为完整的劳动法信息依赖。对于所有规则、情况说明书、翻译、问题或投诉，请联系：**

**劳工标准和统计部门，ColoradoLaborLaw.gov, cdle\_labor\_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936**