



**TIÊU CHUẨN LƯƠNG LÀM THÊM GIỜ VÀ LƯƠNG
TỐI THIỂU CỦA COLORADO
ÁP PHÍCH CHỈ THỊ (“Chỉ thị COMPS”) #37
Ban phận tiêu chuẩn & thống kê lao động**

Lương tối thiểu ở Colorado: 12,32\$ mỗi giờ, hoặc 9,30\$ cho Nhân viên nhận tiền Tip, có hiệu lực từ 1/1/2021.

- Mức lương tối thiểu điều chỉnh hàng năm theo lạm phát; Chỉ thị và Áp phích COMPS của năm tới sẽ cung cấp mức lương tối thiểu năm 2022.
- Mức lương tối thiểu áp dụng cho cả người lớn và trẻ vị thành niên, cho dù được trả lương theo giờ hay dựa trên cơ sở khác (lương, hoa hồng, theo sản phẩm, v.v.), trừ khi được miễn trừ bởi Quy tắc 2 chỉ thị COMPS. Trẻ vị thành niên có thể được trả ít hơn mức lương tối thiểu 15%.
- Lương tối thiểu liên bang (7,25\$) và bất kỳ lương tối thiểu nào ở địa phương (gồm cả mức 14,77\$ ở Denver vào ngày 1/1/21) cũng có thể được áp dụng.

Nếu công việc được trả lương theo nhiều quy tắc lương tối thiểu hoặc làm thêm giờ, thì sẽ áp dụng quy tắc có mức lương cao hơn hoặc tiêu chuẩn.

Làm thêm giờ: 1½ lần mức lương thông thường cho các giờ vượt quá 40 giờ hàng tuần, 12 giờ hàng ngày hoặc 12 giờ liên tiếp.

- Không thể tính trung bình số giờ từ hai tuần trở lên khi tính lương ngoài giờ.
- Bên sử dụng lao động có thể không cung cấp thời gian nghỉ (thường được gọi là “thời gian nghỉ bù”) thay cho tiền làm tăng giờ gấp rưỡi cho giờ làm thêm.

Thời gian ăn uống: 30 phút liên tục và tự do, cho ca làm việc hơn 5 giờ.

- Nhân viên phải hoàn toàn tự do không phải đảm nhiệm công việc gì, và được làm các hoạt động cá nhân, trong thời gian ăn uống không được trả lương.
- Nếu thực tế công việc khiến cho thời gian ăn uống bị gián đoạn, thì phải cho phép ăn uống trong khi làm việc, và thời gian đó phải được trả lương.
- Trong phạm vi thực tế, thời gian bữa ăn phải ít nhất 1 giờ sau khi bắt đầu và 1 giờ trước khi kết thúc ca làm việc.

Thời gian nghỉ ngơi: 10 phút có lương, cứ sau 4 giờ.

#Giờ làm việc:	Tối đa 2	>2, tối đa 6	>6, tối đa 10	>10, tối đa 14	>14, tối đa 18	>18, tối đa 22	>22
#Thời gian nghỉ:	0	1	2	3	4	5	6

- Thời gian nghỉ ngơi phải ở tại nơi làm việc nhưng không phải làm việc và phải giữa 4 giờ làm việc dựa trên thực tế.
- Được phép có hai quãng nghỉ 5 phút, thay vì một quãng nghỉ 10 phút, nếu nhân viên và chủ lao động tự nguyện đồng ý và không ép buộc, và nếu 5 phút là đủ thời gian để tới phòng tắm hoặc nơi khác, nơi dành để nghỉ ngơi chính. Áp dụng hình thức thời gian nghỉ 5 phút linh hoạt bổ sung cho các công việc trong lĩnh vực Nông nghiệp, Chăm sóc tại nhà, và được thương lượng tập thể.
- Bên sử dụng lao động không ủy quyền và được phép trả thêm lương cho thời gian làm việc diễn ra trong khoảng thời gian nghỉ.

Thời gian đã làm việc: Phải trả tiền cho thời gian bên sử dụng lao động chấp nhận thực hiện công việc/việc làm vì lợi ích của họ.

- Tất cả thời gian tại vị trí làm việc, đang làm việc hoặc tại nơi làm việc theo quy định (nhưng không gồm nhân viên hết nhiệm vụ ở tại vị trí làm việc), bao gồm:
 - mặc hoặc cởi quần áo/dụng cụ làm việc (nhưng không phải quần áo mặc ngoài công việc), dọn dẹp/sắp xếp hoặc các nhiệm vụ ngoài giờ khác;
 - các nhiệm vụ đang chờ tại nơi làm việc, hoặc nhận hoặc chia sẻ thông tin liên quan đến công việc; hoặc
 - kiểm tra an ninh/an toàn, theo dõi/kiểm tra ra vào; hoặc
 - chờ đợi bất kỳ nhiệm vụ nào ở trên.
- Di chuyển vì lợi ích của bên sử dụng lao động là thời gian làm việc; di chuyển về nhà/đến nơi làm việc không phải là thời gian làm việc. Để biết thêm về di chuyển và thời gian ngủ, vui lòng xem Luật 1.9.2.

Các khoản khấu trừ, khoản vay và khoản phí từ tiền lương: Tùy thuộc vào giới hạn trong C.R.S. 8-4-105 và các điều kiện dưới đây.

- Những người thường, theo lệ thông thường nhận được tiền boia hơn 30 đô-la mỗi tháng được phép nhận tiền boia lên tới 3,02 đô-la mỗi giờ (giảm mức lương tối thiểu xuống 9,30 đô-la). Nếu tiền lương theo giờ cộng với tiền boia dưới mức lương tối thiểu, thì bên sử dụng lao động phải trả khoản chênh lệch này.
- Phiếu ăn có tính đến chi phí hoặc giá trị (không có lợi nhuận của bên sử dụng lao động) là một bữa ăn được chấp nhận tự nguyện.
- Các khoản khấu trừ chỗ ở chỉ được phép nếu nhà ở được nhân viên tự nguyện chấp nhận, chủ yếu vì lợi ích của nhân viên (không phải bên sử dụng lao động), được ghi lại bằng văn bản và giới hạn ở mức 25 hoặc 100 đô-la mỗi tuần (tùy thuộc vào loại nhà ở).
- Không phải cung cấp đồng phục là quần áo bình thường, không có chất liệu hoặc thiết kế đặc biệt, phải cung cấp các loại đồng phục khác miễn phí. Bên sử dụng lao động phải trả tiền cho bất kỳ yêu cầu vệ sinh đặc biệt nào, và không thể yêu cầu khoản đặt cọc hoặc khấu trừ đối với hao mòn thông thường.

Miễn trừ theo chỉ thị COMPS: Tất cả được liệt kê trong Quy tắc 2; các miễn trừ chính được liệt kê dưới đây.

- Quản lý/giám sát viên, nhân viên hành chính ra quyết định và các chuyên gia (Quy tắc 2.2.1-3) được trả mức lương chính thức này:

2021	2022	2023	2024	Mỗi năm sau năm 2024
40.500 đô-la	45.000 đô-la	50.000 đô-la	55.000 đô-la	Lương của năm trước, đã điều chỉnh lạm phát

- 20% người chủ, hoặc tại một tổ chức phi lợi nhuận, nhân viên được xếp trả mức lương cao nhất/được xếp hạng cao nhất, nếu tích cực tham gia quản lý (2.2.5).
- Nhân viên kỹ thuật cao liên quan đến máy tính (được xác định trong mục 2.2.10), nếu được trả ít nhất 28,38 đô-la mỗi giờ.
- Những lao động nội trú khác nhau, bao gồm quản lý tài sản, công nhân có trình độ và nhân viên lĩnh vực giáo dục ngoài trời/cắm trại (2.2.7).
- Khác nhau, nhưng không phải tất cả, nhân viên bán hàng (2.2.4, 2.4.1, 2.4.2) và nhân viên vận chuyển (2.2.6).
- Một số nhân viên vận chuyển y tế và bệnh viện/viện dưỡng lão nhất định có quy tắc làm thêm giờ được sửa đổi (2.4.4, 2.4.5).
- Nhân viên trượt tuyết đồ đèo/trượt tuyết, bao gồm cả thực phẩm trên núi nhưng không bao gồm ăn ở tạm thời, được miễn trừ 40 giờ làm thêm (2.4.3).
- Các công việc nông nghiệp (2.3) và một số công việc vận tải (2.4.6) được miễn trừ thời gian thêm giờ và nghỉ cho bữa ăn, và có thời gian nghỉ ngơi linh hoạt hơn (nông nghiệp) hoặc không có thời gian nghỉ (vận tải).

Quyền khiếu nại & chống trả thù.

- Ban Tiêu chuẩn và thống kê lao động (thông tin liên hệ ở cuối Áp phích này) chấp nhận khiếu nại và gọi ý là vi phạm COMPS hoặc các quyền về lương khác theo luật địa phương, tiểu bang hoặc liên bang. Ngoài ra, nhân viên có thể nộp đơn kiện tại tòa án.
- Các bên chịu trách nhiệm về tiền lương chưa được thanh toán bao gồm chủ lao động là một thực thể và các cá nhân có quyền kiểm soát hoạt động đối với thực thể đó.
- Bên sử dụng lao động không thể trả thù bằng cách đe dọa, ép buộc hoặc phân biệt đối xử vì mục đích trả thù, can thiệp hoặc cản trở đối với việc điều tra tiền lương, xét xử, khiếu nại hoặc tố tụng thực tế hoặc biết trước.
- Có thể báo cáo việc vi phạm các điều khoản về tiền lương hoặc chống trả thù tới Ban này dưới dạng khiếu nại hoặc dưới dạng các gọi ý ẩn danh.
- Tình trạng nhập cư không liên quan đến quyền được hưởng lương. Ban sẽ điều tra và ra phán quyết về những khiếu nại mà không cần hỏi, báo cáo hay xem xét tình trạng. Sử dụng tình trạng để can thiệp đến quyền là bất hợp pháp theo Luật Bảo vệ Tiền lương 4.8 và những luật có liên quan khác.

Áp phích này cần được dán ở những nơi người lao động dễ thấy, bao gồm trong mọi sổ tay hoặc hướng dẫn người lao động nào, chia sẻ với người lao động ở xa, được cung cấp bằng ngôn ngữ khác ngoài tiếng Anh nếu cần, và thay thế hàng năm.

Áp phích này tóm tắt các quy tắc về mức lương chính trong Chỉ thị COMPS, nhưng không phải tất cả, và không nên dựa vào thông tin đầy đủ. Để xem toàn bộ Chỉ thị, các tờ thông tin chi tiết, hoặc để được giải đáp câu hỏi, thông tin, hoặc khiếu nại liên quan đến tiền lương và những luật lao động khác, liên hệ:

Ban tiêu chuẩn và thống kê lao động, coloradolaborlaw.gov, cdle_labor_standards@state.co.us, 303-318-8441 / 888-390-7936.