

قوانين ولاية ماساتشوستس بخصوص الأجور وساعات العمل

إن الحد الأدنى للأجور هو: 11 دولار امريكي

خط قسم العمل العادل

الهاتف: (617) 727-3465
لفاقدى السمع: (617) 727-4765



www.mass.gov/ago/fairlabor
www.massworkrights.com

مكتب المدعية العامة مورا هيلي



الحد الأدنى للأجور

الحد الأدنى للأجور هو 11 دولار امريكي

يُفترض أن جميع العمال في ولاية ماساتشوستس هم موظفون. يتم تطبيق الحد الأدنى للأجور على جميع الموظفين، باستثناء ما يلي:

- عمال الزراعة (حيث أن الحد الأدنى للأجور هو 8 دولار امريكي في الساعة لأغلب عمال الزراعة)،
- أعضاء المجتمع الديني من رجال الدين،
- العمال الذين يتم تدريبهم في منظمات تعليمية أو غير ربحية أو دينية معينة، وموظفو المبيعات الخارجية.

ساعات العمل الإضافية

بصورة عامة، يجب على الموظفين الذين يعملون لأكثر من 40 ساعة في أي أسبوع أن يُدفع لهم أجور لساعات عمل إضافية. وتبلغ الأجور 1.5 x (ضرب) سعر الراتب العادي لأجور العمل لكل ساعة يتم العمل فيها بعد 40 ساعة عمل أسبوعية.

أما بالنسبة لبعض العمال الذين يدفع لهم ”أجور خدمات“، فإن مقدار أجور ساعات العمل الإضافية هو 1.5 x (ضرب) الحد الأدنى من الأجور الأساسية، وليس مقدار أجور الخدمات.

إستثناءات: وفقا لقانون الولاية، فإن بعد الوظائف و أماكن العمل مُعفاة من ساعات العمل الإضافية. للإطلاع على قائمة كاملة بالاستثناءات الخاصة بساعات العمل الإضافية، يرجى زيارة موقعنا www.mass.gov/ago/fairlabor أو الاتصال بقسم العمل العادل لمكتب المدعية العامة على الهاتف (617) 727-3465.

دفع الأجور

يحدد القانون متى يجب تسليم الراتب للموظفين ومقدار الراتب وكيفية الدفع. يشمل الراتب الخاص بالموظف (أو أجوره) على دفع أجرة جميع الساعات التي عمل فيها، بما في ذلك اليقشيش ، الراتب الخاص بالإجازات، الراتب الخاص بالعمل الرسمية، و دفع للعمولات التي يتم تحديدها قطعاً والمستحقات التي يمكن دفعها.

يجب أن يتم الدفع للموظفين كل أسبوع أو كل أسبوعين. آخر موعد للدفع هو بعد 6 أو 7 أيام من نهاية فترة الدفع المحددة، بالاعتماد على عدد الأيام التي عمل بها الموظف أثناء أسبوع واحد.

يجب ان يتم الدفع للموظفين الذين يتركون عملهم بشكل كامل في موعد الدفع الاعتيادي المقبل أو في أول يوم سبت من تركهم العمل (إن لم يكن هنالك يوم محدد للدفع). يجب أن يتم الدفع للموظفين الذين يتم طردهم أو تسريحهم بشكل كامل في آخر يوم عمل لهم.

اليقشيش

قانون ماساتشوستس العام: الفصل 149، القسم 148؛ المادة 454 من قانون لوائح ماساتشوستس 27.02

يحدد القانون متى يجب تسليم الراتب للموظفين ومقدار الراتب وكيفية الدفع. يشمل الراتب الخاص بالموظف (أو أجوره) على دفع أجرة جميع الساعات التي عمل فيها، بما في ذلك اليقشيش ، الراتب الخاص بالإجازات، الراتب الخاص بالعمل الرسمية، و دفع للعمولات التي يتم تحديدها قطعاً والمستحقات التي يمكن دفعها.

يجب أن يتم الدفع للموظفين كل أسبوع أو كل أسبوعين. آخر موعد للدفع هو بعد 6 أو 7 أيام من نهاية فترة الدفع المحددة، بالاعتماد على عدد الأيام التي عمل بها الموظف أثناء أسبوع واحد.

يجب ان يتم الدفع للموظفين الذين يتركون عملهم بشكل كامل في موعد الدفع الاعتيادي المقبل أو في أول يوم سبت من تركهم العمل (إن لم يكن هنالك يوم محدد للدفع). يجب أن يتم الدفع للموظفين الذين يتم طردهم أو تسريحهم بشكل كامل في آخر يوم عمل لهم.

معلومات شيك الدفع

يجب على جميع الموظفين الحصول على بيان مجاني يحتوي على مقدار الراتب الخاص بهم يذكر اسم رب العمل والموظف، وتاريخ التوظيف (الشهر، اليوم، السنة)، عدد ساعات العمل أثناء فترة الدفع، سعر ساعة العمل الواحدة، وجميع الاستقطاعات أو الزيادات التي تم تطبيقها أثناء فترة الدفع.

استقطاعات الدفع

لا يحق لرب العمل خصم أي مبلغ من المرتب الخاص بالموظف مالم يسمح له القانون بذلك (كما هو الحال مع ضرائب الدخل الفيدرالية وضرائب الولاية)، أو إذا طلب الموظف تطبيق خصم لفائدته الخاصة (مثل خصم بعض المال وضعه في حساب التوفير الخاص بالموظف).

لا يُسمح لرب العمل اقتطاع أي مبلغ من المرتب الخاص بالموظف لتغطية تكاليف العمل الاعتيادية الخاصة برب العمل (مثال: التجهيزات، المواد أو الأدوات اللازمة لعمل الموظفين). يجب على رب العمل الذي يطلب من أحد الموظفين أن يشتري أو يؤجر زي العمل الرسمي أن يقدم تعويضاً للموظف على جميع التكاليف.

يضع القانون أيضا حدوداً على الحالات التي يمكن فيها لرب العمل أن يخصم مالم من الموظف لغرض السكن والوجبات الغذائية التي يوفرها رب العمل للموظف وكيفية فعل ذلك.

عدد ساعات العمل

ساعات العمل أو ”وقت العمل“ هو جميع أوقات العمل التي يجب ان يكون فيها الموظف في الموقع الاعتيادي للعمل أو في موقع عمل آخر، ويعمل قبل أو بعد فترة عمله الطبيعية لإنهاء العمل المطلوب منه.

استراحة تناول الطعام

يجب على معظم الموظفين الذين يعملون لأكثر من 6 ساعات الحصول على استراحة لتناول الطعام لمدة 30 دقيقة. وأثناء استراحة الطعام، يجب أن يكون الموظفون بدون أي واجبات كما يحق له ترك مكان العمل. حسب طلب رب العمل، إذا وافق الموظف في العمل أو البقاء في مكان العمل أثناء الاستراحة، فإنه يجب أن يتم الدفع لهم لذلك الوقت.

سجلات الدفع

يجب أن تحتوي سجلات الدفع على اسم الموظف، العنوان، الوظيفة/ العمل، مقدار المبلغ المدفوع كل فترة دفع، وساعات العمل (كل يوم و كلا اسبوع). يجب أن يحتفظ أرباب العمل بسجلات العمل لثلاثة سنوات. يحق للموظفين أن يروا سجلات الدفع الخاص بهم في وقت و مكان مناسبين.

ملاحظة متعلقة بهذا الإشعار: يفرض قانون الولاية على جميع أرباب العمل بأن يضعوا هذا الإشعار في مكان يسهل قراءته في موقع العمل. قانون ماساتشوستس العام، الفصل 16؛ قانون

لوائح ماساتشوستس 27.01 (1)

الموظفون الذين تبلغ أعمارهم أقل من 18 عاماً – تشغيل الأطفال

يجب على جميع أصحاب العمل في ولاية ماساتشوستس إتباع قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية التي تتعلق بالموظفين الذين يبلغ سنهم أقل من 18 عاماً (القاصرين و القاصرات)، وتتص هذه القوانين على متى و أين و الفترة التي يمكن لهم أن يعملوا فيها، والوظائف التي لايجب عليهم عملهاز رخصة العمل ضرورية – يجب على معظم العمال الذين يبلغ سنهم أقل من 18 عاماً الحصول على رخصة عمل. يجب أن يحتفظ أصحاب العمل برُخص العمل الخاصة بالعمال القاصرين و القاصرات في سجلاتهم في موقع العمل. وللحصول على رخصة عمل، يجب على القاصر أن يقدم طلب لدى مدير المنطقة التعليمية لمدرسته أو محل إقامته. وللمزيد من المعلومات حول الحصول على رخصة عمل، يُرجى الاتصال بقسم المعايير الخاصة بإدارة العمل على الهاتف: (617) 626-6975، أو زيارة الموقع الإلكتروني: www.mass.gov/dols.

الوظائف والمهمات المحظورة على الشخص القاصر:

العمر	يجب أن لا يفعل ما يلي
16 و 17 سنة	<ul style="list-style-type: none">قيادة معظم السيارات أو الرافعات الشوكية/ الرافعات المشعبية.العمل في وظيفة تتطلب استخدام السلاح.استخدام، تنظيف، أو إصلاح أنواع معينة من الآلات الميكانيكية
14 و 15 سنة	<ul style="list-style-type: none">الطبخ (ماعدا باستخدام جهاز الشوي الكهربائي أو الغازي الذي لا يحتوي على شعلة لهب مكشوفة)، أو تشغيل أجهزة قلبي، أو شوايات اللحم الدوارة، أو الأفران الضخمة، أو طنانجر الضغط.تشغيل أو تنظيف أو تصليح أجهزة قطع الطعام، والمفارم، والقواطع، وأجهزة معالجة الطعام، وأدوات القطع، والخلاطات التي تعمل بالكهرباء

تحت سن 14 • في معظم الحالات، لا يُسمح للقاصرين الذين هم أقل من 14 سنة بالعمل في ولاية ماساتشوستس.

هذه فقط بعض الأمثلة للأعمال التي يحظرها قانون الولاية والقانون الفيدرالي. وللإطلاع على قائمة كاملة للوظائف التي لا يمكن للقاصرين و القاصرات العمل بها، يُرجى الاتصال بقسم العمل العادل بمكتب المدعية العامة: (617) 727-3465. أو زيارة الموقع الإلكتروني www.mass.gov/ago/youthemployment. أو الاتصال بوزارة العمل الأمريكية (617) 624-6700

يمكن الاتصال بقسم العمل العادل التابع لمكتب المدعية العامة على الهاتف: (617) 727-3465،

أو من خلال زيارة الموقع الإلكتروني: www.mass.gov/ago/fairlabor.

الإجازات المرضية

يحق لمعظم الموظفين أن يحصلوا على ساعة واحدة من الاجازات المرضية لكل 30 ساعة يعملون فيها، ويجوز لهم أن يحصلوا على 40 ساعة من الاجازات المرضية في السنة كحد أقصى. يبدأ الموظفون بتجميع ساعات الاجازات المرضية في أول يوم عمل لهم. يحق للموظفين الحصول على اجازاتهم المرضية بعد 90 يوما من بدء العمل.

يجوز للموظفين المؤهلين استخدام ساعات اجازتهم المرضية إذا كانوا هم، أو أحد اطفالهم، أو أزواجهم أو زوجاتهم، أو أولياء أمورهم، أو أولياء أمور أزواجهم أو زوجاتهم مرضى أو مصابون أو لديهم زيارة اعتيادية للطبيب. ويجوز لهم استخدام الاجازات المرضية لهم أو لأطفالهم لمعالجة تأثير العنف الاسري.

مالم يكن هنالك حالة طوارئ، يتوجب على الموظفين إبلاغ رب العمل قبل استخدام الاجازة المرضية. قد يحتاج الموظفون الذين يتغيبون عن العمل لثلاثة أيام متتالية إلى تقديم شهادة طبية إلى رب العمل.

الاجازات المرضية المدفوعة

يجب أن يوفر أرباب العمل الذين لديهم 11 موظفا أو أكثر اجازات مرضية مدفوعة للموظفين. أما إذا كان لدى أرباب العمل اقل من 11 عاملاً فإنهم يتوجب عليهم توفير إجازات مرضية، و لا حاجة لأن تكون مدفوعة. للمزيد من المعلومات المتعلقة بالاجازات المرضية، يرجى زيارة موقعنا الإلكتروني: www.mass.gov/ago/earned sicktime.

يجب على أرباب العمل أن لا يمارسوا التمييز

قانون ماساتشوستس العام، الفصل 149، القسم 105أ؛ قانون ماساتشوستس العام، الفصل 151 ب، القسم 4
بناءً على استثناءات محدودة ومعينة، يجب على صاحب العمل أن لا يدفع لك مبلغاً أقل عند تأديتك عمل يشابه عمل ما قام بتأديته شخص من الجنس الأخر.

يجب على أصحاب العمل عدم التمييز عند التوظيف أو الدفع أو عند منح تعويضات أخرى، أو شروط التوظيف الأخرى على أساس:

- الميل الجنسي، الهوية الجنسية أو التعبير الجنسي
- المعلومات الجينية للمراء أو حالة الإعاقة لديه
- العمر
- الخدمة العسكرية

الإجازات لغرض الاحتياجات الضرورية

يحق للموظفين في بعض الحالات أن يأخذوا إجازة غير مدفوعة لمدة 24 ساعة كحد أقصى كل 12 شهرا وذلك للأسباب التالية:

- الأنشطة المدرسية للطفل،
- موعد أحد الأقارب المسنين مع الطبيب أو طبيب الأسنان، أو مواعيد أخرى.

يحق للموظفين الحصول على إجازة إذا كان لصاحب العمل 50 موظفا على الأقل وإذا كان الموظف:

- قد اشتغل عند صاحب العمل لمدة لا تقل عن 12 شهرا، و
- قد اشتغل 1250 ساعة على الاقل لصالح رب العمل أثناء الـ 12 شهرا الماضي.

الإبلاغ عن دفع الراتب

يجب ان يتم الدفع لأغلب الموظفين لثلاثة ساعات بمبلغ لا يقل عن مقدار الحد الأدنى للأجور في الساعة إذا عملوا لـ 3 ساعات أو أكثر، وجاءوا للعمل في الوقت المناسب، ولم يتم إعطائهم عدد الساعات المتوقعة.

حقوق العمال المؤقتين

للمزيد من المعلومات عن العمال والموظفين المؤقتين الذين تم تعيينهم من خلال وكالات التوظيف، يُرجى الاتصال بالهاتف 617-626-6970 أو يرجى زيارة الموقع الإلكتروني: www.mass.gov/dols.

حقوق العمال المحليين

للمزيد من المعلومات حول الحقوق الإضافية للعمال الذين يقدمون الخدمات المنزلية، أو خدمة التنظيف، أو رعاية الأطفال، أو الطبخ، أو إدارة المنزل، أو رعاية كبار السن، أو الخدمات الأخرى في المنزل، يُرجى زيارة الموقع www.mass.gov/ago/DW.

عمال الأشغال العمومية والبناء العمومي

يجب أن يتم دفع الأجر السائد للعمال الذين يشتغلون على مشاريع بناء عمومية والأشغال العمومية الأخرى، يعتبر الأجر السائد هو أقل حد من الدفع حددته معايير وزارة العمل بناءً على نوع العمل الذي تم انجازه.

الإجازات المتعلقة بالعنف الأسري

يحق للموظفين الذين تعرضوا هم أو أحد أفراد أسرهم للعنف الأسري، الاعتداء الجنسي، الغلاخقة من قبل الغرياء، أو الاختطاف أن يحصلوا على إجازة بمقدار 15 يوما لأمر ذات صلة بهذه الحوادث، مثل الرعاية الصحية، استشارة طبيب نفسي، تلقي خدمات الضحايا، والحصول على مكان آمن، العناية بالأطفال وحضانتهم، والمساعدة القانونية، وأوامر الحماية، والذهاب للمحكمة.

قد تكون الاجازة مدفوعة أو غير مدفوعة حسب القانون الداخلي لصاحب العمل. ينطبق هذا القانون على أصحاب العمل الذين يعمل لديهم 50 موظفا أو أكثر.

حق الموظفين في المقاضاة

يحق للموظفين مقاضاة صاحب العمل الخاص بهم في ما يتعلق بمعظم المخالفات المتعلقة بقوانين الأجور وساعات العمل. يجوز للموظفين أن يقاضوا صاحب العمل بشكل فردي أو قد يقاضونه كمجموعة إذا كانت لديهم شكوى متشابهة. يحصل الموظفون الذين يربحون القضية دفعواتهم المستحقة، وثلاثة أضعاف الخسائر، وتكاليف المحامي، وتكاليف المحكمة.

ملاحظة هامة: هنالك مواعيد محددة لرفع دعوى قضائية. بالنسبة لأغلب القضايا، يجب أن ترفع الدعوى في غضون 3 سنوات من حصول المخالفة.

الانتقام محظور على أصحاب العمل

قانون ماساتشوستس العام، الفصل 149، القسم 148؛ قانون لوائح ماساتشوستس، الفصل 151، القسم 19
إن عقابية الموظف أو التمييز ضده لتقديمه شكوى أو محاولته تطبيق الحقوق الموضحة في هذا الملصق هي أمور ضد القانون.

تطبق القوانين الموضحة في هذا المنشور على جميع العمال، بغض النظر عن وضع الهجرة المتعلق بهم، بما في ذلك العمال الذين لا يمتلكون وثائق الإقامة القانونية. إذا هدد صاحب العمل أو قام بالتبليغ عن موظف ما لدى سلطات الهجرة بسبب تقديم هذا الموظف لشكائية تتعلق بمخالفة لحقوق العمال ضده صاحب، فإنه قد يتم مقاضاة صاحب العمل و/ أو تطبيق العقوبات المدنية عليه.

قانون ماساتشوستس العام، الفصل 149، القسم 105-56

يجب على جميع أصحاب العمل في ولاية ماساتشوستس إتباع قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية التي تتعلق بالموظفين الذين يبلغ سنهم أقل من 18 عاماً (القاصرين و القاصرات)، وتتص هذه القوانين على متى و أين و الفترة التي يمكن لهم أن يعملوا فيها، والوظائف التي لايجب عليهم عملهاز رخصة العمل ضرورية – يجب على معظم العمال الذين يبلغ سنهم أقل من 18 عاماً الحصول على رخصة عمل. يجب أن يحتفظ أصحاب العمل برُخص العمل الخاصة بالعمال القاصرين و القاصرات في سجلاتهم في موقع العمل. وللحصول على رخصة عمل، يجب على القاصر أن يقدم طلب لدى مدير المنطقة التعليمية لمدرسته أو محل إقامته. وللمزيد من المعلومات حول الحصول على رخصة عمل، يُرجى الاتصال بقسم المعايير الخاصة بإدارة العمل على الهاتف: (617) 626-6975، أو زيارة الموقع الإلكتروني: www.mass.gov/dols.

القيود المفروضة على أوقات وجداول الأطفال القاصرين

العمر	يجب ان لا يعمل	في أي وقت
16 و 17 سنة	في الليل من الساعة 10 ليلاً وحتى الساعة 6 صباحاً (أو ما بعد الساعة 10:15 ليلاً	<ul style="list-style-type: none">أكثر من 9 ساعات في اليوم.هذا إذا كان صاحب العمل يتوقف عن تقديم خدماته للزيائن في الساعة 10 ليلاً).أكثر من 48 ساعة في الأسبوع.استثناء: في أيام العطل، يمكن العمل حتى الساعة 11:30 ليلاً، أو حتى منتصف الليل إذا كان الشخص يعمل في مطعم أو حلبة السباق
14 و 15 سنة	في الليل، من الساعة 7 مساءً وحتى الساعة 7 صباحاً. استثناء: في الصيف (من 1 يوليو/ تموز وحتى عيد العمل الامريكي)، يمكن العمل حتى الساعة 9 مساءً.	
	أثناء السنة الدراسية*:	عندما لا يكون هنالك سنة دراسية:
	<ul style="list-style-type: none">أثناء ساعات الدراسة.لأكثر من 3 ساعات في أي يوم دراسي.لأكثر من 18 ساعة أثناء أي أسبوع.لأكثر من 8 ساعات في أي عطلة نهاية أسبوع أو عطلة رسمية.	<ul style="list-style-type: none">لأكثر من 8 ساعات في أي يوم.لأكثر من 40 ساعة في الأسبوع.لأكثر من 6 أيام في الأسبوع.

*الاستثناءات: قد يُسمح للتلاميذ العمل أثناء اليوم الدراسي لـ 23 ساعة في الاسبوع كحد أقصى، وذلك بالنسبة للعمل الذي توافق عليه المدرسة أو الوظائف التي تعمل على بناء و تكوين خبرة الطالب.

يجب أن يكون هنالك إشراف من قبل شخص بالغ بعد الساعة 8 مساءً: يجب أن يكون هنالك إشراف مباشر من قبل شخص بالغ على جميع القاصرين بعد الساعة 8 مساءً، على أن يكون الشخص البالغ في مكان العمل ويمكن الوصول إليه بسهولة. استثناء: لا يكون هنالك حاجة إلى الإشراف من قبل شخص بالغ بالنسبة للقاصرين الذين يعملون داخل أكشاك (Kiosk) ، أو القاصرين الذين يقفون في منطقة مشتركة لمركز تسوق مغلق، يحتوي على حراسة من الساعة 8 مساءً وحتى موعد إغلاق مركز التسوق.