

إرشادات للموظفين بشأن قانون سرقة الأجور الجديد في مينيسوتا

أقر المجلس التشريعي في مينيسوتا وقع الحاكم على قانون سرقة الأجور في مينيسوتا. يعدل القانون الجديد قوانين العمل المعمول بها في الولاية وينص على متطلبات جديدة للأجور والساعات والحماية والعقوبات. تسلط هذه الإرشادات الضوء على أحكام القانون الجديد التي ستوفر معلومات وحماية إضافية للموظفين.

تسري جميع أحكام القانون الجديد حيز التنفيذ في **1 يوليو 2019**، باستثناء أحكام القانون الجديد الذي يعدل قانون مينيسوتا § 609.52 (سرقة الأجور الجنائية والعقوبات). تسري أحكام القانون الجديد الذي ينص على سرقة الأجور الجنائية والعقوبات في **1 أغسطس 2019**.

يوجد ملخص كامل لقانون سرقة الأجور الجديد على الإنترنت على www.dli.mn.gov/sites/default/files/pdf/wage_theft_law_summary.pdf.

الأسئلة والأجوبة حول قانون سرقة الأجور الجديد عبر الإنترنت على www.dli.mn.gov/business/employment-practices/wage-theft-qa

النص الكامل للقانون الجديد على الإنترنت على www.revisor.mn.gov/laws/2019/1/Session+Law/Chapter/7/.

حماية جديدة للموظفين

معلومات إضافية يطلب من أرباب العمل تقديمها للموظفين عند بدء العمل (تعديلات على القانون الأساسي لمينيسوتا. الفقرة 181.032)

يُطلب من أصحاب العمل الآن بموجب قانون ولاية مينيسوتا تقديم إشعار مكتوب إلى الموظفين بشأن وضعهم الوظيفي وشروط التوظيف، بما في ذلك الأجور والساعات والفوائد.

يشترط قانون سرقة الأجور الجديد على جميع أصحاب العمل تزويد كل موظف بإشعار خطي عند بداية عمله. يجب أن يحتوي الإشعار على المعلومات المحددة التالية حول حالة توظيف الموظف وشروط عمله **(جديد)**.

في ما يلي المعلومات المحددة التي يجب على أصحاب العمل تقديمها في الإشعار إلى الموظفين عند بدء العمل.³²¹

¹ يُحق للمهاجرين الحصول على حماية إضافية بموجب قانون ولاية مينيسوتا. § 181.85-181.91.

² يُحق للعاملين في صناعة تعبئة اللحوم إخطاراً إضافياً بموجب قانون ولاية مينيسوتا. § 179.86.

³ يجب أن يتلقى الموظفون العاملون لدى أرباب العمل الذين يستخدمون 10 موظفين أو أكثر، ممن ليسوا عمال زراعيين أو موظفين عرضيين يعملون مؤقتاً، متطلبات اتفاق مكتوب كما هو موضح في قانون ولاية مينيسوتا. § 181.55-181.57.

- حالة توظيف الموظف وما إذا كان الموظف معفى من الحد الأدنى للأجور والعمل الإضافي وقوانين الأجور والساعات الحكومية الأخرى، وعلى أي أساس (جديد).
- عدد الأيام في فترة دفع الموظف ويوم الدفع المقرر (جديد)
- تاريخ تلقي الموظف الدفعة الأولى من الأجور المكتسبة (جديد).
- معدل الموظف أو معدلات الأجور وأساسها، بما في ذلك ما إذا كان يتم دفع الموظف بالساعة أو نوبة العمل أو اليوم أو الأسبوع أو الراتب أو القطعة أو العمولة أو أي طريقة أخرى والتطبيق المحدد لأي أسعار إضافية (جديد).
- البدلات، إن وجدت، التي يمكن المطالبة بها للوجبات والسكن المسموح به (جديد).
- توفير إجازة مدفوعة الأجر أو وقت مرض أو أي إجازة مدفوعة الأجر أخرى (PTO)، وكيف ستتراكم الإجازة المدفوعة وشروط استخدامها (جديد).
- قائمة بالخصومات التي يمكن إجراؤها من راتب الموظف (جديد).
- الاسم القانوني لصاحب العمل واسم التشغيل، إذا كان مختلفًا (جديد).
- العنوان الفعلي للمكتب الرئيسي لصاحب العمل أو مكان عمله الرئيسي وعنوانه البريدي، إذا كان مختلفًا (جديد).
- رقم هاتف صاحب العمل (جديد).

يتعين على أرباب العمل الاحتفاظ بنسخة من الإشعار الذي وقعه كل موظف (جديد). يجب على جميع أرباب العمل تقديم الإشعار إلى الموظفين باللغة الإنجليزية. يجب أن يتضمن الإشعار بيانًا بلغات متعددة لإبلاغ الموظفين أنهم قد يطلبون تقديم الإشعار إليهم بلغة أخرى (جديد). يجب على صاحب العمل تقديم الإشعار بلغة أخرى إذا طلب ذلك الموظف (جديد). يطلب من أصحاب العمل أيضًا تزويد الموظفين كتابيًا بأي تغييرات تطرأ على المعلومات في الإشعار قبل تاريخ سريان التغييرات (جديد).

قامت وزارة العمل والصناعة (DLI) بإنشاء نموذج إشعار الموظف عبر الإنترنت على www.dli.mn.gov/sites/default/files/doc/employee_notice_form.docx. يمكن لأصحاب العمل استخدام النموذج أو إنشاء نموذجًا خاصًا بهم.

معلومات إضافية يطلب من أرباب العمل تقديمها للموظفين عند بدء العمل (تعديلات على القانون الأساسي لمينيسوتا الفقرة 181.032)

تعتبر بيانات الأرباح (أو كعوب شيكات الرواتب) بمثابة سجلات كشوف مرتبات مهمة لأصحاب العمل والموظفين وهي توثق معلومات حول الأجور المدفوعة، وساعات العمل، والاستقطاعات المقدمة، والفوائد المستحقة على الموظف. يشترط قانون الولاية الحالي تقديم بيانات مكتوبة إلى الموظفين أو عبر الوسائل الإلكترونية في نهاية كل فترة دفع وإدراج معلومات محددة في بيان الأرباح. (قد يطلب الموظفون تقديم بيان الأرباح كتابةً بدلاً من الوسائل الإلكترونية. إذا تم تقديم بيان الأرباح بالوسائل الإلكترونية، يجب على صاحب العمل توفير وصول الموظف إلى جهاز كمبيوتر يملكه صاحب العمل خلال ساعات العمل العادية للموظف لمراجعة وطباعة بيانات الأرباح.) يشترط القانون الجديد إدراج المعلومات الإضافية التالية في كشوف الأرباح المقدمة للموظفين في كل فترة دفع:

- اسم الموظف.
- مجموع ساعات العمل من قبل الموظف في فترة الدفع.
- معدل الموظف أو معدلات الأجور وأساسها، بما في ذلك ما إذا كان يتم دفع الموظف بالساعة أو نوبة العمل أو اليوم أو الأسبوع أو الراتب أو القطعة أو العمولة أو أي طريقة أخرى (جديد).
- البدلات التي يمكن المطالبة بها للوجبات والسكن المسموح به (جديد).
- مجموع مبلغ الأجر الإجمالي الذي يكسبه الموظف في فترة الدفع.
- صافي مبلغ الدفع بعد إجراء جميع الخصومات.
- قائمة بالخصومات التي يمكن إجراؤها من راتب الموظف.
- تاريخ انتهاء فترة الدفع.
- اسم صاحب العمل القانوني والتشغيلي.
- رقم هاتف صاحب العمل (جديد).
- العنوان الفعلي للمكتب الرئيسي لصاحب العمل أو مكان عمله الرئيسي وعنوانه البريدي، إذا كان مختلفًا (جديد).

يجب على الموظفين الاحتفاظ بنسخ من بيانات أرباحهم ومراجعتها كل يوم دفع للتأكد من أنها تعكس بدقة ساعات العمل والأجر المستلم. من المستحسن أيضًا أن يسجل الموظفون الساعات التي يعملون فيها يوميًا، ومعدل أو معدلات الأجور للساعات التي يعملون فيها وأي خصومات قد تحصل على أجورهم.

توضيحات ومتطلبات خاصة بما هي الأجور والعمولات التي يجب على صاحب العمل دفعها ومتى يجب على أصحاب العمل دفع الأجور والعمولات للموظفين (تعديلات على القانون الأساسي لمينيسوتا الفقرة 181.101)

يجب على أرباب العمل دفع جميع الأجور، بما في ذلك الرواتب والأرباح والإكراميات (جديد) التي يجنيها الموظف مرة واحدة على الأقل كل 31 يومًا، وجميع العمولات التي يكسبها الموظف مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر (جديد) في يوم عادي.

يوضح قانون سرقة الأجور الجديد كذلك أن المادة 181.101 من ولاية مينيسوتا تنص على حق جوهري في دفع العمولات والأجور، بمعدل الموظف أو معدلات الأجور أو المعدل أو المعدلات المطلوبة بموجب القانون، أيهما أكبر، وكذلك الحق في أن تدفع الأجور والعمولات المكتسبة في يوم الدفع العادي (جديد).

(جديد). لا يجوز لأصحاب العمل الانتقام من الموظفين لتأكيد حقوقهم أو سبل الانتصاف بموجب قوانين الأجور والساعات في مينيسوتا (تعديلات على قانون ولاية مينيسوتا الفقرة 181.03)

يحظر على صاحب العمل الانتقام من الموظف بسبب تأكيده لحقوقه أو سبل الانتصاف بموجب قانون معايير العمل العادل في مينيسوتا، وقانون الأجور السائد في ولاية مينيسوتا، وبعض أحكام قانون ولاية مينيسوتا، الفصل 181، قانون دفع الأجور، بما في ذلك تقديم شكوى إلى وزارة العمل والصناعة (DLI) أو إخبار صاحب العمل بنية الموظف تقديم شكوى. بالإضافة إلى أي سبل انتصاف أخرى ينص عليها القانون، يكون صاحب العمل الذي ينتهك هذا القسم الفرعي مسؤولاً عن عقوبة مدنية تتراوح بين 700 و3000 دولار عن كل انتهاك.

(جديد). مطلوب من المفوض تبادل معلومات إجراءات الإنفاذ (تعديلات على قانون ولاية مينيسوتا § 177.27)

يجب على وزارة العمل والصناعة أو مفوضها أو ممثلها المفوض تقديم نسخة من أمر بالامتنال صادر إلى صاحب العمل والتصرف في الأمر أو البيانات المحددة في الأمر من أجل الامتنال والتصرف للكيانات التالية:

- سلطة ترخيص أو سلطة تنظيمية لواحدة أو أكثر من وكالات الدولة أو الوكالات ذات التقسيمات السياسية التي يخضع لها صاحب العمل.
- سلطة تعاقدية عامة يكون صاحب العمل طرفاً في عقد عام.
- الموظفون الذين تتأثر مصالحهم بالأمر.

انتهاكات الجنحة (تعديلات على قانون ولاية مينيسوتا. 177.32)

بموجب القانون الحالي، إن صاحب العمل الذي تبين أنه أعاق أو أخر المفوض في أداء الواجبات المطلوبة بموجب قانون معايير العمل العادل في مينيسوتا أو قانون الأجور السائدة، هو مذنباً بارتكاب جنحة. يضيف قانون سرقة الأجور الجديد أن أي صاحب عمل يعيق أو يؤخر المفوض في أداء الواجبات المطلوبة بموجب قانون ولاية مينيسوتا - المواد من 181.01 إلى 181.723 أو 181.79 يكون مذنباً بارتكاب جنحة (جديد).

(جديد). جريمة "سرقة الأجور" والعقوبات الجنائية لارتكاب "سرقة الأجور" (تعديلات على قانون ولاية مينيسوتا، الفقرة 609.52)

تحدث جريمة "سرقة الأجور" عند قيام صاحب العمل بقصد الاحتيال بالآتي:

- لا يدفع للموظف جميع الأجور أو الرواتب أو المكافآت أو الأرباح أو العمولات تبعا لمعدل الموظف أو معدلات الأجور أو بالمعدل أو المعدلات المطلوبة بموجب القانون، أيهما أكبر.
- يتسبب بشكل مباشر أو غير مباشر في إعطاء أي موظف إيصالاً للأجور مقابل مبلغ أكبر من المبلغ المدفوع فعلياً للموظف مقابل الخدمات المقدمة.
- الطلب أو التلقي من أي موظف بشكل مباشر أو غير مباشر أي خصم أو رد من الأجور المستحقة للموظف بموجب عقد العمل مع صاحب العمل.
- يظهر أو يحاول أن يظهر بأي طريقة كانت أن الأجور المدفوعة لأي موظف أكبر من المبلغ المدفوع بالفعل للموظف.

يُعرّف "صاحب العمل" بأنه "أي فرد أو شراكة أو جمعية أو مؤسسة أو صندوق انتمان تجاري أو أي شخص أو مجموعة من الأشخاص يعملون بشكل مباشر أو غير مباشر لصالح صاحب عمل في ما يتعلق بموظف".

يُعرّف "الموظف" بأنه "أي فرد يعمل بواسطة صاحب عمل".

تمت إضافة "سرقة الأجور" إلى التعريف الجنائي للسرقة بموجب قانون ولاية مينيسوتا § 609.52، القسم الفرعي 2 (19)، والعقوبات على ارتكاب سرقة الأجور هي كما يلي:

- السجن لمدة لا تزيد عن 20 سنة، ودفع غرامة لا تزيد عن 100000 دولار أو كليهما إذا كانت قيمة الأجور المسروقة أكثر من 35000 دولار.
 - السجن لمدة لا تزيد عن 10 سنوات، ودفع غرامة لا تزيد عن 20000 دولار أو كليهما إذا كانت قيمة الأجور المسروقة أكثر من 5000 دولار.
 - السجن لمدة لا تزيد عن 5 سنوات، ودفع غرامة لا تزيد عن 10000 دولار أو كليهما إذا كانت قيمة الأجور المسروقة أكثر من 1000 دولار ولكن ليست أكثر من 5000 دولار.
 - السجن لمدة لا تزيد عن سنة واحدة، ودفع غرامة لا تزيد عن 3000 دولار أو كليهما إذا كانت قيمة الأجور المسروقة أكثر من 500 دولار ولكن لا تزيد عن 1000 دولار.
- عند تحديد قيمة الأجور المسروقة، يسمح القانون بتجميع مبلغ أجور الموظفين التي سرقت من خلال سرقة الأجور في غضون فترة ستة أشهر.

ما يمكن للموظفين القيام به إذا لم يتم دفع جميع الأجور المستحقة لهم في غضون الوقت الذي يتطلبه القانون

الاتصال بوزارة العمل والصناعة

إذا كانت لديك أسئلة حول قانون سرقة الأجور الجديد أو تعتقد أن صاحب العمل قد انتهك أي حكم من قانون معايير العمل العادل في مينيسوتا، أو قانون الأجور السائدة في مينيسوتا أو أحكام قانون دفع الأجور في مينيسوتا، أو قام بالانتقام منك بسبب تأكيدك لحقوقك بموجب هذه القوانين، اتصل بقسم معايير العمل في وزارة العمل والصناعة في مينيسوتا على الرقم 651-284-5075. تحافظ الإدارة على سرية هوية الأشخاص الذين يتصلون بالقسم للحصول على معلومات أو لتقديم شكوى.

- إذا لم يدفع صاحب العمل كل راتبك و / أو لم يدفعه في الوقت المناسب، فيجوز للمفوض أن يأمر صاحب العمل بدفع الأجور التي كسبتها بالسعر أو معدلات الأجور التي وافقت أنت وصاحب العمل عليها أو السعر أو المعدلات المطلوبة بموجب القانون أو العقد، أيهما أكبر.
- بالإضافة إلى ذلك، يجوز للمفوض أيضًا أن يأمر صاحب العمل بدفع مبلغ مساوٍ للأجور التي حصلت عليها كتعويضات مصفاة و / أو دفع غرامة تعادل إما متوسط أرباحك اليومية بنفس المعدل أو المعدلات، أو دفع غرامة تعادل 1/15 من العمولات المكتسبة ولكن غير المدفوعة عن كل يوم لا يتم فيه دفع ما يستحق، استجابة لأمر المفوض.

رفع دعوى في المحكمة

- محكمة المطالبات الصغيرة هي للمبالغ محل النزاع من 15000 دولار أو أقل (لا حاجة لمحام).
- المحكمة المحلية هي للمبالغ محل النزاع أكبر من 15000 دولار.