

ورقة معلومات: الحد الأدنى للأجور

الوقت التعويضي

يسمح قانون أجور القوى العاملة، القانون العام رقم 138 لعام 2014، بالحصول على الاستحقاقات واستغلال الوقت التعويضي بدلاً من دفع أجور العمل الإضافي في ظل ظروف معينة. وتهدف هذه الوثيقة إلى تلخيص بعض أحكام الوقت التعويضي. ويمكن الاطلاع على الأحكام القانونية التي تتناول الوقت التعويضي في القسم 8 408.414 IMCL (8) من قوانين ميشيغان المدمجة. ويجب على من يرغب في الاستفادة من الوقت التعويضي الرجوع إلى النظام الأساسي للحصول على النص الكامل. وتخص هذه الوثيقة الموظفين غير المشمولين في اتفاقية مفاوضات جماعية.

يمكن أن يختار أي موظف غير مشمول في اتفاقية مفاوضات جماعية استخدام أو عدم استخدام الوقت التعويضي بدلاً من التعويض عن الوقت الإضافي شريطة توفر ما يلي:

- (1) أن يكون الموظف وصاحب العمل مشمولين بموجب قانون أجور القوى العاملة.  
إذا كان صاحب العمل والموظف غير مشمولين بقانون ميشيغان، فلا تنطبق عليهما أحكام الوقت التعويضي.
- (2) يسمح صاحب العمل للموظف اختيار استخدام الوقت التعويضي أو الإجازة التعويضية بما لا يقل عن 10 أيام مدفوعة الأجر في السنة، بالإضافة إلى الوقت التعويضي.  
إذا لم يسمح صاحب العمل للموظف بأخذ 10 أيام إجازة بأجر كل سنة، فلا تسري أحكام الوقت التعويضي.
- (3) إذا لم يمثل الموظفين وكيل مفاوضات جماعية أو ممثل آخر معين من جانب الموظف، يوافق الموظف طوعاً كتابياً على استخدام الوقت التعويضي والإجازة التعويضية بدلاً من أجور العمل الإضافي قبل أن يعمل العمل الإضافي. لا يمكن إجبار موظف أو تخويله كشرط لقبول العمل التعويضي أو أخذ الإجازة التعويضية.  
إذا لم يوافق الموظف طوعاً وبشكل كتابي على قبول الإجازات التعويضية بدلاً من أجور العمل الإضافي قبل عمل الوقت الإضافي، فلا تسري أحكام الوقت التعويضي.
- (4) توفير ساعة ونصف الساعة (1.5) من الوقت التعويضي والإجازة التعويضية لكل ساعة من الوقت الإضافي..  
يجب الحصول على الإجازات التعويضية بواقع ساعة ونصف الساعة (1.5) لكل ساعة من الوقت الإضافي.
- (5) لا يتجاوز الوقت التعويضي المتراكم 240 ساعة.  
إذا كان رصيد الموظف من الوقت التعويضي أو الإجازة التعويضية يتخطى ٢٤٠ ساعة، فيجب أن يدفع للموظف الأجر الإضافي.

## الوقت التعويضي

تهدف أحكام الوقت التعويضي والإجازة التعويضية إلى السماح للموظفين باستبدال أجر العمل الإضافي بإجازة مدفوعة. يجب على صاحب العمل الذي لا ينوي السماح للموظفين بتحديد موعد إجازة مدفوعة الأجر، وفقًا لتقدير الموظف، عدم الدخول في اتفاق الوقت التعويضي مع الموظفين. ينطبق ما يلي على من يستخدم الوقت التعويضي:

- يجب على صاحب العمل الحصول على موافقة خطية والحفاظ عليها في ملف من الموظف يطلب فيها الوقت التعويضي قبل استحقاق الوقت التعويضي.
- يجب على صاحب العمل أن يوفر للموظف بيان موثق بالوقت التعويضي المستحق والوقت التعويضي المدفوع في فترة الدفع التي تم خلالها استحقاق الوقت التعويضي أو دفعه.
- يجب أن يظهر سجل الرواتب الذي يحتفظ به صاحب العمل الوقت التعويضي المستحق وقت استحقاقه.
- يجب على صاحب العمل أن يدفع للموظف في غضون ٣٠ يومًا من طلب الوقت التعويضي. ولا يشترط أن يكون الطلب كتابيًا.
- يجب دفع الوقت التعويضي بمعدل لا يقل عن المعدل الذي تم الحصول عليه به.
- يجب السماح للموظف باستخدام الوقت التعويضي على النحو المطلوب إلا إذا تم استخدامه بطريقة تخريرية على نحو غير ملائم.
- يجب دفع الوقت التعويضي المتراكم للموظف الذي ترك العمل.
- يجب على صاحب العمل ما لم يُمنع من اتفاقية مفاوضات جماعية إعطاء الموظفين ٦٠ يومًا إشعارًا بإلغاء الوقت التعويضي أو الإجازة التعويضية.

يدفع أصحاب العمل الذين يخالفون أحكام الوقت التعويضي أجر العمل الإضافي والتعويضات المقطوعة، وغرامة مدنية تصل قيمتها 1,000.00 دولار.

لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة موقعنا على شبكة الانترنت [www.michigan.gov/wagehour](http://www.michigan.gov/wagehour) أو الاتصال على الرقم المجاني لمكتبنا (1-855-4MI-WAGE (1-855-464-9243).