

# قانون تنظيم العمل

**MAINE**  
**DEPARTMENT OF**  
**LABOR**  
Bureau of Labor Standards

توفّر قوانين العمل في ولاية ماين الحماية للأشخاص الذين يعملون في ولاية ماين. تدير Maine Department of Labor في ولاية ماين القوانين، التي يجب على جميع أصحاب العمل اتباعها. يقوم ممثلو Maine Department of Labor بتفتيش أماكن العمل لضمان الامتثال للقوانين. قد يتم استدعاء أصحاب العمل الذين لا يمتثلون إلى المحكمة وفرض عقوبات عليهم.

يصف هذا الملصق بعض الأجزاء المهمة من القوانين. يمكن الحصول على نسخة من القوانين الفعلية أو التفسيرات الرسمية لوزارة Department of Labor, Bureau of Labor Standards عن طريق الاتصال بالرقم 207-623-7900. (القوانين منشورة أيضاً على موقع ويب الوزارة).



يتطلب قانون ولاية ماين (المادة 26 من تشريعات ماين الملخصة §-42ب) من كل صاحب عمل وضع هذا الملصق في مكان العمل حيث يمكن للعمال رؤيته بسهولة.

هذا الملصق متاح على الإنترنت مجاناً ويجوز نسخه: <https://www.maine.gov/labor/posters/>

## وقت الدفع

يجب أن يتم دفع رواتب الموظفين بالكامل كل 16 يوماً على الأقل. يجب إخطار الموظفين بأي خفض لأجورهم أو رواتبهم قبل يوم واحد على الأقل من التغيير.

## دفع الأجر

يجب أن يتم دفع أجور الموظفين الذين يتكون العمل بالكامل في يوم الدفع التالي أو في غضون أسبوعين، أيهما أقرب. قد يشمل ذلك أيضاً دفع أجر الإجازة المستحقة و / أو الإجازة المدفوعة الأجر إذا تم تحديدها في سياسة الشركة أو في الممارسة العملية.

## الاتفاقية غير العادية

لا يجوز لأصحاب العمل أن يطلبوا من الموظف أن يدفع مقابل خسائر متكبدة مثل البضائع المحطمة أو الشيكات بدون رصيد أو الفواتير التي لم يدفعها العملاء، ولا لقاء الزي الرسمي الخاص وأدوات ومعدات تجارية معينة.

## استراحات الراحة

يجب أن يحصل معظم الموظفين على 30 دقيقة استراحة مدفوعة أو غير مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة بعد 6 ساعات من العمل.

يجب تزويد الأمهات المرضعات بوقت غير مدفوع الأجر للاستراحة أو للسماح لهن باستخدام استراحتهن المدفوعة الأجر أو وقت تناول وجبة الطعام لتحضير الحليب لإرضاع أطفالهن. يجب على صاحب العمل بذل جهود معقولة لتوفير غرفة أو مكان نظيف، غير المرحاض، حيث يمكن لهن تحضير حليبهن لأطفالهن.

## العائلة والإجازة الطبية

يمكن للموظف الذي عمل في الـ 12 شهراً الأخيرة في مكان عمل مع 15 موظفاً أو أكثر أن يحصل على إجازة لمدة تصل إلى 10 أسابيع مدفوعة أو غير مدفوعة الأجر في غضون عامين وذلك للأسباب التالية:

- ◆ ولادة طفل له أو تبني طفل لشريك/شريكة يعيش/تعيش معه؛
- ◆ إصابة الموظف بمرض خطير أو مرض أحد أفراد أسرته المباشرين، بما في ذلك شريكه/شريكتته الذي/التي تعيش معه؛
- ◆ التبرّع بعضو من الجسد؛
- ◆ الوفاة أو إصابة الموظف بمرض صحي خطير، أو إصابة الزوج/الزوجة أو شريكته التي تعيش معه أو الوالد/الوالدة أو الطفل، إذا حدث ذلك أثناء قيام الزوج/الشريكة أو الشريك أو الوالد أو الطفل بالخدمة العسكرية الفعلية؛
- ◆ في حالة مرض خطير أو وفاة شقيق يشترك مع العامل في العيش المشترك وترتيبات مالية.

(تختلف الإجازة الأسرية الفيدرالية عن الإجازة الطبية، اتصل بالرقم 866-487-9243 للحصول على مزيد من المعلومات).

## إجازة ضحايا العنف، الاعتداء، الاعتداء الجنسي، أو المطاردة

المطاردة عند الطلب، يجب السماح، إذا كان الموظف (أو الطفل، أو أحد الوالدين أو زوج/زوجة الموظف) ضحية للعنف أو الاعتداء أو الاعتداء الجنسي أو المطاردة أو أي فعل من شأنه أن يدعم الحصول على أمر حماية بموجب العنوان 19-A من تشريعات ماين الملخصة والمنقحة، 101 C. ويحتاج الموظف إلى الوقت من أجل:

- ◆ التحضير لإجراءات المحكمة وحضورها؛ أو
- ◆ تلقي العلاج الطبي؛ أو
- ◆ الحصول على الخدمات الضرورية للتعافي من الأزمة.

## الحصول على إجازة للاهتمام بالعائلة

إذا كانت سياسة صاحب العمل تزود بإجازة مدفوعة الأجر، فيجب السماح للموظف باستخدام ما يصل إلى 40 ساعة في فترة 12 شهراً لرعاية أحد أفراد الأسرة المباشرين الذي يعاني من مرض.

## الإجازة المستحقة المدفوعة (نافذة، اعتباراً من 01.01.2021)

يجب على صاحب العمل الذي يوظف أكثر من 10 موظفين في سياق العمل المعتاد والمنظم لأكثر من 120 يوماً في أي سنة تقويمية أن يسمح لكل موظف بالحصول على إجازة مدفوعة الأجر بناءً على الراتب الأساسي للموظف. يحق للموظف الحصول على إجازة مدفوعة الأجر لمدة ساعة واحدة من صاحب عمل واحد مقابل كل 40 ساعة عمل، لحد يصل إلى 40 ساعة في عام واحد من العمل. يبدأ استحقاق الإجازة في بداية التوظيف، لكن صاحب العمل غير ملزم بالسماح باستخدام الإجازة قبل توظيف الموظف من قبل صاحب العمل لمدة 120 يوماً خلال فترة عام واحد.

## الحسم من مبلغ ضريبة الدخل

قد يكون الموظفون مؤهلين للحصول على الحسم من ضريبة الدخل المستحقة الفيدرالية وتلك الخاصة بالولاية. بإمكان الموظفين التقدم بطلب للحصول على الإعفاءات الضريبية على إقرار ضريبة الدخل للموظف.

## ملاحظة: يمكن أيضاً تغطية أصحاب العمل في ولاية ماين بموجب قانون

Federal Fair Labor Standards Act. للمزيد من المعلومات، اتصل بـ U.S. Department of Labor and Hour؛ على الرقم 866-487-9243.

للمزيد من المعلومات، اتصل بـ:

Maine Department of Labor  
Bureau of Labor Standards  
45 State House Station  
Augusta, Maine 04333-0045  
الواقع في: 45 Commerce Drive

رقم الهاتف: 207-623-7900 | على الأشخاص الذين يستخدمون TTY  
الاتصال بـ Maine Relay 711.

موقع الويب: [www.maine.gov/labor/bls](http://www.maine.gov/labor/bls)

عنوان البريد الإلكتروني: [bls.mdol@maine.gov](mailto:bls.mdol@maine.gov)

الاستخدام الاختياري (At-Will Employment) - بموجب قانون ولاية ماين، يجوز إنهاء خدمة الموظف لأي سبب لا يحظره القانون تحديداً. في معظم الحالات، أنت تُستخدم اختيارياً ما لم يتم تغطيتك بموجب اتفاقية مفاوضة جماعية أو عقد آخر يمنع صرفك من العمل. إذا كانت لديك أسئلة حول الاستخدام الاختياري، فاتصل بقسم الموارد البشرية الخاص بك أو Bureau of Labor Standards.

توفّر وزارة The Maine Department of Labor تكافؤ الفرص في التوظيف والبرامج. المساعدات والخدمات المساعدة متاحة للأشخاص من ذوي الإعاقة عند الطلب.