

የሚኖሩታ ኡዲስ የደምዘ ስርቆት ሕግን በተመለከተ ለሰራተኞች የተሰጠ መመርያ

የሚኖሩታ የሕግ መወሰኛ ክፍል፡ አገረ ገዢውም የፈረመበት ኡዲስ የደምዘ ስርቆት ሕግ አውጥቷል። ይህም ኡዲስ ሕግ በተግባር ሲሰሩባቸው የቆዩትን የሰራ ሕጎች አስተካክሎ፡ ኡዲስ የደምዘ አከፋፈል፡ ኡዲስ የሰራ ሰዓታት ጥያቄዎችንና የሰራተኞችን መብት የሚጠብቁ እንዲሁም ቅጣትንም የሚመለከቱ ማሻሻያዎችን ይደርጋል። ይህ መመርያ፡ ኡዲሱ ሕግ ምን እንደሚያጠቃልል ለሰራተኞች ተጨማሪ መረጃ የሚሰጥና በኡዲሱ ሕግ መሰረት የሰራተኞች ደህንነት እንዴት እንደሚጠበቅ የሚያብራራ ነው።

በኡዲሱ ሕግ ውስጥ የሰፈሩት ድንጋጌዎች ሁሉ፡ ከሚኖሩታ ሕግ § 609.52 (ወንጀላዊ የደምዘ ስርቆትና ቅጣት) በስተቀረ፡ ከ **ሐምሌ 1 ቀን 2019** ጀምሮ በሰራ ላይ ይውላሉ። በኡዲሱ ሕግ ውስጥ የሰፈረው ወንጀላዊ የደምዘ ስርቆትና ቅጣት ማሻሻልን በተመለከተ የወጣው ኡዲስ ማሻሻያ ግን በሰራ ላይ የሚውለው ነሐሴ 1 ቀን 2019 ነው።

ኡዲሱን የደምዘ ስርቆት ሕግን የሚመለከት አጭር መግለጫ በሚከተለው የአንላይን አድራሻ ይገኛል፡
www.dli.mn.gov/sites/default/files/pdf/wage_theft_law_summary.pdf.

ስለዚህ ኡዲስ የደምዘ ስርቆት ሕግ ሊጠየቁ የሚችሉ ጥያቄዎችና መልሶቻቸው ደግሞ በሚከተለው አንላይን አድራሻ ይገኛሉ፡
www.dli.mn.gov/business/employment-practices/wage-theft-qa.

የኡዲሱ ሕግ ሙሉ ይዘት ደግሞ በሚከተለው የአንላይን አድራሻ ይገኛል፡
www.revisor.mn.gov/laws/2019/1/Session+Law/Chapter/7/.

ሰራተኞችን የሚጠብቁ ኡዲስ ድንጋጌዎች

ኡዲስ ሰራተኞች ስራ ሲጀምሩ፡ አሰሪዎቻቸው ሊሰጧቸው የሚገቡ ተጨማሪ መረጃዎች (የ ሚኖሩታ ማሻሻያ ሕግ. § 181.032)

በዚህ በኡዲሱ የሚኖሩታ ሕግ መሰረት፡ አሰሪዎች ፡ ለሰራተኞቻቸው የአቀጣጠራቸው ዓይነትና ሁኔታ ፡ የሚከፈላቸው የደምዘ ልክ ፡ የሚሰሩበት ሰዓታት እና የሚያገኙትን ጠቀሜታዎች የሚያስረዳ ማስታወቂያ በጽሁፍ መስጠት አለባቸው።

ይህ ኡዲስ የደምዘ ስርቆት ሕግ፡ አሰሪዎች ማንኛውም ሰራተኛ፡ ስራ በሚጀምርበት ዕለት ፡ በጽሁፍ ማስታወቂያ መስጠት አለባቸው። ይህም ማስታወቂያ፡ በተለይ የሰራተኛው የአቀጣጠር ሁኔታ ምን እንደሆነና በአቀጣጠሩ የተደረሰውን ስምምነት የሚያመልክት የሚከተሉትን መረጃ ያጠቃለለ መሆን አለበት(**ኡዲስ**)።

ከዚህ በታች ያለው፡ አሰሪዎች ሰራተኞቻቸው ስራ በጀመሩበት ዕለት የሚሰጧቸው የጽሁፍ ማስታወቂያ በትክክል ማጠቃልል የሚገባውን ያሳያል። 1, 2, 3

¹ ከውጭ የመጡ ሰራተኞች ፡ በሚኖሩታ ሕግ §§ 181.85-181.91. መሰረት ተጨማሪ ጥበቃዎችን/መከላከያዎችን የማግኘት መብት አላቸው።
² በስጋ ማሸግ ስራ ላይ የተሰማሩ ሰራተኞችም የሚኖሩታ ሕግ § 179.86 መሰረት ተጨማሪ ጥበቃዎችን ለማግኘት መብት አላቸው።
³ በሚኖሩታ ሕግ § 181.55-181.57 ስር እንደተዘረዘረው 10 ወይም ከዛ በላይ ሰራተኞችን፡ የእርሻ ሰራተኞችን ወይም በግዜያዊነት የተቀጠሩ ተራ ሰራተኞችን ያልሆኑ ቀጥረው የሚያሰሩ አሰሪዎች ለነዚህ ሰራተኞችም የተደረሱትን ስምምነቶች የሚያመለክት ማስታወቂያ በጽሁፍ መስጠት አለባቸው።

- የሰራተኛ የአቀጣጠር ሁኔታ፡ ሰራተኛው ከሚሰጠው አነስተኛ ደሞዝ (minimum wage,)፣ ከትርፍ ሰዓት ክፍያ፣ እንዲሁም ከክፍለሃገሩ የደሞዝና የሰራ ሰዓታት ሕግ ነጻ ነው። ስምን ዓይነት ሁኔታ (አዲስ)
- በሰራተኛው የክፍያ ወቅት ውስጥ ያሉ ቀናት እና የመደበኛ መርሀግብር የደሞዝ ቀን (አዲስ)
- ሰራተኛው የሰራተኛ ክፍያ የሚያገኝበት የመጀመሪያው ቀን (አዲስ)
- የሰራተኛው የክፍያ ልክ፡ በሰዓት ስንት ይከፈላል፡ በሽፍት ነው የሚከፈለው ወይስ በቀን ወይም በደሞዝ መልክ ወይም በሳምንት ወይም በጉርሻ መልክ ወይም በሌላ መልክ፡ ተጨማሪ የአከፋፈል ሁኔታ ካለ (አዲስ)
- ልዩ ወጪ፡ ለምግብና ለመኝታ የተፈቀደለት ልዩ ወጪ ካለ (አዲስ)
- የሚከፈል የዕረፍት ጊዜ፡ የሕመም ጊዜ ወይም እየተከፈለው ከሰራ የሚቀርበት ሌላ ጊዜ (ፕቲ-ኦ PTO)፡ ይህ ጊዜ ተጠራቅሞ በእንዴት ዓይነት አካላት እንደሚከፈልና የአከፋፈሉ ሁኔታ (አዲስ)
- ከሰራተኛው ደሞዝ ላይ በቀጥታ የተቀነሰ የሚከፈል የተቆራጭ ዝርዝር (አዲስ)
- የአሰሪው ሕጋዊ ስምና የሚሰራበት ስም (ከሕጋዊ ስሙ የተለየ ከሆነ) (አዲስ)
- የአሰሪው መስርያ ቤት አድራሻ ወይም ሰራው የሚካሄድበት የገጣይ ቦታ አድራሻና ፖስታ የሚላክበት አድራሻ (የተለየ ከሆነ) (አዲስ)
- የአሰሪው የሰልክ ቁጥር (አዲስ)

አሰሪዎች በእያንዳንዱ ሰራተኛ የተፈረመ የዚህ ማስታወቂያ ቅጂ/ ግልባጭ በእጃቸው መኖር አለበት (አዲስ)። ሁሉም አሰሪዎች በእንግሊዘኛ ቋንቋ የተጻፈውን ይህንን ማስታወቂያ ለሰራተኞቻቸው መስጠት አለባቸው። ይህም ማስታወቂያ፡ ሰራተኞች ማስታወቂያው በፈለጉት ቋንቋ ተዘግጥሞ ሊሰጣቸው እንደሚችል የሚገልጽ በተለያዩ አያሌ ቋንቋዎች የተዘጋጀ ጽሁፍ የያዘ መሆን አለበት (አዲስ)። አሰሪው፡ ማስታወቂያው በሌላ ቋንቋ ተተርጉሞ እንዲሰጠው በሰራተኛ ሲጠየቅ፡ አሰሪው በተፈለገው ቋንቋ አስተርጉሞ መስጠት አለበት (አዲስ)። በማስታወቂያው ላይ የሆነ ለውጥ ቢደረግ፡ ለውጡ በሰራ ከሚተረጎምበት ዕለት በፊት፡ አሰሪው ለውጡን በጽሁፍ ለሰራተኞቹ ማሳወቅ አለበት (አዲስ)።

የሰራ እና የኢንደስትሪ ሚኒስቴር የሰራተኛ ማስታወቂያን በሚመለከት በዚህ የአንላይን አድራሻ ምሳሌ/ማሳያ የሚሆን አዘጋጅቷል፡ www.dli.mn.gov/sites/default/files/doc/employee_notice_form.docx. አሰሪዎች በዚህ ሊጠቀሙ ይችላሉ ወይም የራሳቸውንም ለመፍጠር ይችላሉ።

አሰሪዎች፡ ለሰራተኞች የሚከፈሉትን ክፍያ በተመለከተ ለሰራተኞቻቸው መስጠት ስለሚገባቸው ማስታወቂያ ተጨማሪ መረጃ፡ የሚኖሩበት ሕግ ማሻሻያ § 181.032 (Minn. Stat. § 181.032)

የገቢ መግለጫዎች (ወይም የክፍያ ወረቀቶች (payslips)) ምን ያህል ደሞዝ እንደተከፈለ፡ ምን ያህል ሰዓታት እንደተሰራ፡ ከደሞዝ በቀጥታ ስለሚደረጉ ተቆራጫዎች፡ ለሰራተኞች ተጠራቅሞ ስለሚሰጡ ጠቀሜታዎች ዝርዝር መግለጫ ስለሚሰጡ ለሰራተኞችም ሆነ ለአሰሪዎች በጣም ጠቃሚዎች ናቸው። የወቅቱ የክፍለሃገር ሕግ እንደሚያዘው፡ በእያንዳንዱ የክፍያ ጊዜ መጨረሻ ላይ፡ ሰራተኛው፡ ስለክፍያው ሁኔታና ዓይነት በዝርዝር በወረቀት ወይም በኮምፕዩተር ማግኘት አለበት ብሎ ያዛል። (ሰራተኞች የገቢ መግለጫው ከኤልክትሮኒክ ይልቅ በጽሁፍ እንዲቀርብ ሊጠይቁ ይችላሉ። ሰራተኞች የክፍያ መረጃ በኮምፕዩተር ነው የምንሰጠው ከተባለ፡ አሰሪዎች፡ ሰራተኞች በሰራ ሰዓታት ውስጥ በመስርያ ቤቱ ኮምፕዩተር ገብተው እንዲያደርጉ መፍቀድ አለባቸው።) አዲሱ ሕግ በየገቢው መግለጫዎች እነኚህ ከታች የተዘረዘሩት መረጃዎች በተጨማሪ መሟላት እንዳለባቸው ደንግጓል።

- የሰራተኛው ስም
- በተወሰነው የክፍያ ወቅት፡ ሰራተኛው የሰራቸው የሰዓታት ድምር
- ሰራተኛው ምን ያህል እንደሚከፈለው - በሰዓት፡ በሽፍት፡ በቀን፡ በሳምንት፡ በአንድ ክፍያ፡ በኮሚሽን/ድጎማ ወይም በሌላ መንገድ የሚከፈለው ክፍያ (አዲስ)

- ለምግብና ለመኝታ የተፈቀደ ልዩ ወጪ (አዲስ).
- በአንድ የክፍያ ግዜ ለሰራተኛው የሚከፈል አጠቃላይ ክፍያ
- የሚቆረጥ ተቆርጦ ሰራተኛው እጅ ውስጥ የሚገባ ገንዘብ
- ከሰራተኛው ደሞዝ የሚቆረጡ የቅነሳ ዝርዝር
- አንዱ የክፍያ ግዜ የተገባደደበት ቀን
- የአሰሪ ሕጋዊ እና የሰራ ስም
- የቀጣይ የሰልክ ቁጥር (አዲስ).
- የአሰሪ ዋና የሰራ ቦታ አድራሻና ፖስታ የሚለክበት አድራሻ (አዲስ).

ሰራተኞች የሚያገኙትን የደሞዝቸውን ልክ የያዘ ወረቀት ቅጂ ማስቀመጥ አለባቸው። ደሞዝ በተከፈሉ ወቅትም፣ አዲሱን የክፍያ ወረቀት ከአሮጌው ጋር እያወዳደሩ የተከፈሉት ክፍያ ና የሰራተኛው ሰዓታት ቁጥር ትክክል መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው። በየቀኑም የሰራተኛውን ሰዓታት፣ ማግኘት የሚገባቸውን ክፍያ እንዲሁም ከደሞዝቸው በቀጥታ የሚቆረጥ ገንዘብ ካለ የሱን ዝርዝር ሁሉ በደንብ መዝግበው መያዝ አለባቸው።

አሰሪዎች፡ በሚኖሩት የተሻሻለ ሕግ § 181.101 መሰረት ለሰራተኞቻቸው ምን ያህል ደሞዝ መክፈል እንዳለባቸውና ደሞዝም ሆነ ኮሚሽን መቼ መክፈል እንዳለባቸው ማብራርያና መመሪያ

አሰሪዎች ለሰራተኞች ሁሉንም ክፍያ፣ የሰራተኛውን ክፍያ ፣ ደሞዝ፣ የሰራተኛው ሰዓታት ገንዘብ፣ ያገኙት ጉርሻ ተጠቃሎ (አዲስ) ቢያንስ በ 31 ቀናት ውስጥ እንዴ ፣ ያገኙትን ኮሚሽን ወይም ጉርሻ ደግሞ ቢያንስ በሶስት ወር አንዴ (አዲስ) በመደበኛ በደሞዝ ክፍያ ቀን መክፈል አለባቸው።

አዲሱ የደሞዝ ስርቆት ሕግ፡ ቁጥር 181.101 በበለጠ እንደሚያብራራው ሰራተኛው የሚያገኘውን ኮሚሽንም/ደጎማ ሆነ ገንዘብ በሰራተኛው የክፍያ ደረጃ ወይም ደረጃዎች ወይም በህግ በሚጠየቀው ደረጃ ወይም ደረጃዎች (ከሁለቱ በሚበልጠው) አሰሪው እንዲከፍሉ መብት እንዳለው ይገልጽና በመደበኛ የክፍያ ወቅትም የሚገባውን የሰራተኛውን ደሞዝ መክፈል አለበት (አዲስ)።

አዲስ፡ በሚኖሩት የደሞዝና የሰራ ሰዓት ማሻሻያ ሕግ(§ 181.03) መሰረት ሰራተኞች መብታቸውን ለማስከበር በሚያደርጉት እንቅስቃሴ፡ አሰሪዎች አጻፋውን/በቀል መመለስ አይችሉም።

በሚኖሩት ፍትሃዊ የሰራ ሕግ (Minnesota Fair Labor Standards Act) ፣ በ ሚኖሩት የደሞዝ ሕግ (Minnesota Prevailing Wage Act) እንዲሁም በ ሚኖሩት የሰራተኞች አከፋፈል ሕግ አንቀጽ 181 (Minn. Stat., Chapter 181) አንዳንድ ድንጋጌዎች መሰረት፡ ሰራተኞች መብታቸውን ለማስከበር ወደ ስራ እና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር (DLI) ክስ ቢያቀርቡ ወይም ለአሰሪው ስለሰራተኛው ክስ የማቅረብ ሀሳብ ቢናገሩ፡ አሰሪዎች ተቆጥተው አጻፋውን መመለስ ወይም በቀል ማድረግ በሕግ የተከለከለ ነው። በህግ ከተደነገጉ ሌሎች መፍትሄዎች በተጨማሪ በዚህ ሕግ ላይ የተጻፈውን አሰሪው በአንዳች መንገድ አፍርሶ ቢገኝ ለአያንዳንዱ ያፈረሰው ሕግ ከ\$700 እስከ \$3,000 ይቀጣል።

አዲስ፡ ይህንን በተግባር ለመተርጎም ኮሚሽነሩ ያለውን መረጃ ጉዳዩ ከሚመለከታቸው ጋር መካፈል ይጠየቃል (amendments to Minn. Stat. § 177.27)

የሰራ እና የኢንዱስትሪ ሚኒስቴርና ኮሚሽነሩ ወይም ህጋዊ ወኪል፡ አሰሪውን በሚመለከት የተላለፈውን ትእዛዝ፣ ትእዛዙ እንዴት መፈጸም እንዳለበት የሚያስረዳ የጽሑፍ ቅጂ ለአሰሪው እንዲሁም ለሚከተሉት ተቋሞች መስጠት አለበት፡

- አሰሪው ለሚመለከታቸው ላይሰንስ ወይም ፍቃድ ላላቸው አንድ ወይም ከአንድ ለበለጠ የህግ አስከባሪዎች
- ህዝባዊ ስምምነት ከአሰሪው ጋር ከተፈራረመ ባለስልጣን
- በዚህ ትእዛዝ ንክኪት ያላቸው ሰራተኞች

በሚኖሩት ማሻሻያ ሕግ (Minn. Stat. § 177.32) መሰረት ሕግ የሚተላለፍ ተግባር

ባለው ሕግ መሰረት፡ ኮሚሽነሪው ወይም ሕግ አስከባሪው አካል፡ በሚኖሩታ የፍትሃዊ የሥራ ሕጎች (Minnesota Fair Labor Standards Act) ወይም በስራ ላይ ያለው የደሞዝ ሕግ (the Prevailing Wage Act) የተመደበውን ስራ በወቅቱና በግዜው እንዳያከናውን፡ አሰሪው የሚያስተጓጎል ተግባር ከፈጸመ ሕግ የመተላለፍ (misdemeanor) ወንጀል ፈጽሟል። ይህ አዲሱ የደሞዝ ስርቆት ሕግ በተጨማሪ) ሕግ አስከባሪው/ ኮሚሽነሩ በ በሚኖሩታ ህግ Minn. Stat. §§ 181.01 እስከ 181.723 ወይም 181.79 የተመደበለትን ስራ በወቅቱና በግዜው እንዳያከናውን፡ አሰሪው የሚያስተጓጎል ተግባር ከፈጸመ ሕግ የመተላለፍ (misdemeanor) ወንጀል ፈጽሟል ይላል።(አዲስ)

አዲስ፡ “የደሞዝ ስርቆት” ወንጀል እና የደሞዝ ስርቆት በፈጸመ አሰሪ ላይ የሚከተለው ቅጣት (የሚኖሩታ ማሻሻያ ሕጎች § 609.52)

“የደሞዝ ስርቆት” ወንጀል ተፈጻሚ የሚባለው፡ አንድ አሰሪ ሆን ብሎ በአውቅ፡

- የሰራተኛን ደሞዝ፡ ክፍያ፡ ጉርሻ ወይም ማንኛውም ሰራተኛው የሰራተኛው ገንዘብ፡ ሰራተኛው በተስማምበት መጠን/ልክ ወይም ሕጉ በሚጠይቀው መጠን (ከሁለቱ በሚብልጠው) ለሰራተኛው ሳይከፍል ሲቀር
- በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ አሰሪዎች፡ አንድ ሰራተኛ ላበረከተው ስራ ከተከፈለው በላይ ተቀብያለሁ ብሎ ደረሰኝ እንዲሰጥ ሲያደርጉ
- በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ አሰሪዎች፡ በእነሱና በሰራተኛው መካከል የተደረሰውን የሰራ ስምምነት በመጣስ፡ ከሰራተኛው ደሞዝ ወይም ክፍያ፡ የተወሰነ ገንዘብ ተመላሽ እንዲያደርግ ሲጠይቁ ወይም ሲቀበሉ
- አሰሪዎች ለሰራተኛው የከፈሉት ደሞዝ ወይም ክፍያ መከፈል ከሚገባው በላይ ነው በማለት ለማሳመን ሲሞክሩ ወይም ሲያሳምኑ

“አሰሪ” ማለት በቀጣሪና በሰራተኛ መካከል ባለው ዝምድና ውስጥ “ማንኛውም ግለሰብ፡ የሰራ ጓደኛ (ሸሪክ)፡ ማህበር፡ ድርጅት፡ የንግድ ስራ፡ ወይም ሰው ወይም ቡድኖች በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪ መንገድ ፍላጎታቸውን የሚያንጸባርቅ አሰሪ ተብሎ ይጠራል”።

“ሰራተኛ” ማለት ማንኛውም ሰው “በቀጣሪ ወይም በአሰሪ ተቀጥሮ የሚሰራ” ነው።

“የደሞዝ ስርቆት” (“Wage theft”) ወንጀል መሆኑን በማስመልከት በሚኖሩታ የስርቆት ሕግ (Minn. Stat. § 609.52, subd. 2(19) እንዲታከል ተደርጓል። ይህንን የደሞዝ ስርቆት የፈጸሙ ደግሞ በሚከተሉት የቅጣት ዓይነቶች ይቀጣሉ።

- የተሰረቀው ገንዘብ ከ\$35,000 ዶላር በላይ ከሆነ ከ20 ዓመት ባልበለጠ እስራት ወይም ከ\$100,000 ዶላር በማይበልጥ የገንዘብ ክፍያ ወይም በሁለቱ ይቀጣሉ።
- የተሰረቀው ገንዘብ ከ \$5,000 ዶላር በላይ ከሆነ በ10 ዓመት እስራት ወይም በ\$20,000 ዶላር የገንዘብ ክፍያ ወይም በሁለቱ ይቀጣሉ።
- የተሰረቀው ገንዘብ ከ \$1000 ዶላር በላይ ግን ከ\$5,000 ዶላር በታች ከሆነ በአምስት ዓመት እስራት ወይም በ\$10,000 ዶላር የገንዘብ ክፍያ ወይም በሁለቱ ይቀጣሉ።
- የተሰረቀው ገንዘብ ከ \$500 ዶላር በላይ ግን ከ1,000 ዶላር በታች ከሆነ በአንድ ዓመት እስራት ወይም በ\$3,000 ዶላር የገንዘብ ክፍያ ወይም በሁለቱ ይቀጣል።

የሰራተኛ ደሞዝ አንዴ ከተሰረቀ በኋላ ለሰራተኛው ምን ያህል ክፍያ እንደሚከፈለው ሲወሰን፡ከሰራተኛው ደሞዝ ላይ የተሰረቀው ገንዘብ የሰድስት ወራት ክፍያው ከደሞዙ ላይ ተደምሮ እንዲሰጠው ሕጉ ይፈቅዳል።

ሕግ በሚጠየቀው መሰረት ደሞዛቸውን በሰዓቱ ወይም በጊዜው ያልተከፈሉ ሰራተኞች ምን ማድረግ እንደሚችሉ፡

ከስራ እና ኢንደስትሪ ሚኒስቴር(DLI) ጋር ተገናኙ

ስለዚህ አዲስ የደሞዛ ስርቆት ሕግ(new Wage Theft Law) ጥያቄ ቢኖረት ወይም አሰሪዎ በሚኖሩት ፍትሃዊ የሰራተኛ ሕግ(Minnesota Fair Labor Standards Act)፣ የሚኖሩት የድሮው የደሞዛ ሕግ(Minnesota Prevailing Wage Act) ወይም የሚኖሩት የደሞዛ አከፋፈል ሕግ (Minnesota Payment of Wages Act) ውስጥ ካሉት ድንጋጌዎች አንዱንም አንኳን አፍርሷል የሚል እምነት ካሎት ወይም በእነዚህ ሕጎች መሰረት መብትዎን ለማስከበር ቢንቀሳቀሱ አሰሪዎ አጸፋውን የበቅል እርምጃ ዘወትር፡ በሚከተለው የስልክ ቁጥር 651-284-5075 ወደ ስራ እና ኢንደስትሪ ሚኒስቴር የስራ አገባብ ክፍል (Department of Labor and Industry’s Labor Standards) ይደውሉ። ወደዚህ ሚኒስቴር የሚደውሉ ሰዎች ወይም ወደዚህ ሚኒስቴር በመደወል የሆነ ዓይነት ክስ የሚያቀርቡ ሰዎች ስም በዚህ ሚኒስቴር በሚሰጠር ይያዛል።

- አሰሪዎ፡ ሙሉውን ደሞዛን አልከፍልም ካለ ወይም መክፈል ከሚገባው ጊዜ በላይ የዘገየ ከሆነ፡ ዳኛው እርስዎና አሰሪዎ የተሰማማችሁበትን የክፍያ መጠን አሰሪዎ እንዲከፍሎት ወይም ሕግ እንዲከፍል በሚያዘው መጠን (ከሁለቱ የበዛውን እንዲከፍል) ሊያዝ ይችላል።
- በተጨማሪ፡ ዳኛው ሰራተኛው ስርቆት ከሚያገኘው ክፍያ ጋር የሚመጣጠን ገንዘብ አሰሪው እንዲከፍል፡ ወይም ከሰራተኛው መደበኛ የቀን ክፍያ እኩል የሆነ መቀጮ እንዲከፍል ወይም ይህንን አልከፍል ካለ ለአያንዳንዱ ያልከፈለው ቀን ከተገኘው ድጎማ 1/15ኛውን ለሰራተኛው እንዲከፍል ማዘዝ ይችላል።

የክስ ፋይል ለፍርድ ቤት ማቅረብ ይቻላል

- አነስተኛ አቤቱታዎች ፍርድ ቤት፡ የክሱ ዓይነት \$15,000 ዶላር ወይም ደግሞ ከዛ ቢታች ከሆነ የሚከሰቡት ፍርድ ቤት (ጠበቃ መቅጠር አያስፈልገውም)።
- የወረዳ ፍርድ ቤት ደግሞ ክሱ ከ\$15,000 ዶላር በላይ ከሆነ የሚከሰቡት ፍርድ ቤት ነው ።