



## نشرة حقائق للموظفين

## معلومات للاجئين وطالبي اللجوء عن نموذج Form I-9

يستكمل كل شخص يبدأ العمل كموظف في الولايات المتحدة نموذج **Form I-9**، وهو نموذج حكومي يستخدمه أصحاب العمل للتحقق من هويتك وتصريح عملك.

وتهدف هذه النشرة إلى مساعدتك وكذلك مساعدة طالبي اللجوء واللاجئين على استكمال النموذج (Form I-9) ومعرفة حقوقك. وبالنسبة لأصحاب العمل الذين يمارسون التمييز ضدك على أساس جنسيتك أو حالتك كمهاجر أو أصلك القومي خلال الإجراء الخاص بالنموذج (Form I-9)، فقد ينتهكون جزءاً من قانون الهجرة والجنسية (Immigration and Nationality Act, INA). ويرد هذا القانون الخاص بمكافحة التمييز في **8 U.S.C § 1324b**.

### استكمال النموذج (Form I-9)

بالنسبة للقسم (Section 1) من نموذج (Form I-9)، قد معلومات عن نفسك.

- اكتب اسمك ومعلومات أخرى عنك في قسم (Section 1) من نموذج (Form I-9).
  - يمكنك أن تطلب من شخص ما مساعدتك في ملء هذا القسم.
- يجب عليك وضع علامة على المربع الذي يوضح الحالة التي تمنحك التصريح بالعمل.
  - يجب على اللاجئين وطالبي اللجوء وضع علامة في المربع الخاص بـ "A noncitizen authorized to work" (غير مواطن مصرح له بالعمل). وهناك مساحة لكتابة تاريخ الانتهاء، إن وُجد، بجوار هذا المربع.

○ نظرًا لأن تصريح عملك دائم، فاكتب "N/A" (والتي تعني "لا ينطبق") في المساحة الخاصة بتاريخ الانتهاء.

بالنسبة للقسم (Section 2) من نموذج (Form I-9)، يجب أن تقدم لصاحب العمل المستندات التي توضح هويتك وتصريح عملك.

• يتضمن النموذج (Form I-9) ثلاث قوائم من المستندات التي يمكنك تقديمها بالنسبة للقسم (Section 2) من نموذج (Form I-9) ألا وهي:

○ **List A** (المستندات التي تثبت هويتك وتصريح عملك)

○ **List B** (المستندات التي تثبت هويتك)

○ **List C** (المستندات التي تثبت تصريح عملك)

• يجب أن تقدم لصاحب العمل، حسب اختيارك، إما:

○ مستندًا واحدًا من List A

○ أو مجموعة تتألف من مستند واحد من List B ومستند واحد من List C.

• توجد **receipts** (إيصالات للمستندات) مدرجة في الجزء السفلي من قوائم المستندات. و **receipts** مقبولة أيضًا للنموذج (Form I-9) لفترات زمنية متفاوتة.

يحق لك اختيار المستندات المقبولة التي ترغب في تقديمها، وذلك من

**Form I-9 Lists of Acceptable Documents** (قوائم المستندات المقبولة بالنسبة للنموذج (Form I-9)).

ولا يمكن لصاحب عملك أن يطلب منك تقديم مستندات محددة بناءً على وضعك كطالب لجوء أو لاجئ، أو بناءً على أصلك القومي. **فقد يمارس صاحب العمل الذي يطلب منك وثائق محددة التمييز غير القانوني.** على سبيل المثال، على الرغم من أنك قد تحصل على وثيقة ترخيص العمل

(Employment Authorization Document, EAD)، فيمكنك أن تقرر تقديم وثيقة أخرى بدلاً منها، مثل

بطاقة الهوية في الولاية (مستند من List B) و بطاقة الضمان الاجتماعي غير المقيدة (مستند من List C).

## قد يكون لديك عدة أنواع من المستندات المقبولة لنموذج (Form I-9).

- يمكنك تقديم نموذج (I-94) بالنسبة للنموذج (Form I-9). وستحصل إما على ورقة (I-94) من وزارة الأمن الداخلي (Department of Homeland Security) أو يمكنك طباعة (I-94) من الموقع الإلكتروني لـ **Customs and Border Protection** (حماية الجمارك والحدود).
- إذا كنت لاجئًا، فإن **بطاقتك (I-94) هي receipt** لمستند من List A سارٍ لمدة 90 يومًا اعتبارًا من اليوم الأول لعملك. وبعد مرور 90 يومًا، يجب عليك أن تقدم لصاحب العمل إما وثيقة (EAD) أو مجموعة تتألف من مستند واحد من **List B** و**بطاقة الضمان الاجتماعي غير المقيمة**.
- أما إذا كنت من طالبي اللجوء، فيمكنك استخدام (I-94) باعتباره **مستند دائم من List C** لا تنتهي صلاحيته.
- وطالبو اللجوء واللاجئون مؤهلون للحصول على وثائق (EAD). إذا قررت التقدم لتجديد وثيقة (EAD) وتم تقديم طلبك بحلول تاريخ انتهاء الصلاحية المدرج في وثيقة (EAD)، فقد تتمكن من مواصلة العمل بوثيقة (EAD) الحالية. **لفترة من الوقت**، بعد مرور تاريخ انتهاء وثيقتك (EAD)، مواصلة عمالك من خلال تقديم وثيقتك (EAD) لصاحب العمل، إلى جانب إشعار receipt الخاص بنموذج (I-797C) (الذي يوضح أن الحكومة قد استلمت طلبك للحصول على وثيقة (EAD) جديدة). ويمكنك الاتصال بقسم حقوق المهاجرين والموظفين (Immigrant and Employee Rights Section, IER) التابع لدائرة الحقوق المدنية للحصول على مزيد من المعلومات عن فترات التمديد التلقائي لوثيقة (EAD).
- يمكنك أيضًا تقديم receipts للمستندات **المفقودة أو المسروقة أو التالفة**.

وبمجرد أن تستكمل نموذج (Form I-9)، لا يُسمح لصاحب العمل إلا بطلب المستندات مرة أخرى في ظروف محدودة.

- تُناقش القواعد الخاصة بالأوقات التي يجب فيها على صاحب العمل طلب المستندات مرة أخرى في **Handbook for Employers M-274** (دليل أصحاب العمل M-274).
- إذا قدمت وثيقتك (EAD) بالنسبة لنموذج (Form 1-9)، فسيطلب منك صاحب العمل الاطلاع على مستند آخر بحلول وقت انتهائها للتحقق من تصريح عمالك. وفي هذه الخطوة، يمكنك اختيار إما تقديم مستند واحد من **List A** أو مستند واحد من **List C**، على سبيل المثال بطاقة الضمان الاجتماعي غير المقيمة. ويمكنك اختيار تقديم وثيقة (EAD) جديدة، ولكن لا يتحتم عليك ذلك.

- إذا قدمت بطاقة الضمان الاجتماعي غير المقيدة بالنسبة للقسم (Section 2) كدليل على حصولك على تصريح بالعمل، وكتبت "N/A" في المساحة الخاصة بتاريخ الانتهاء في القسم (Section 1)، فلا يُسمح لصاحب العمل بأن يطلب منك مستندات أخرى.

- بالنسبة لأصحاب العمل الذين يطلبون الاطلاع على مستندات في حالة عدم ضرورة تقديمها، بناءً على وضعك كطالب لجوء أو لاجئ، أو بناءً على أصلك القومي، فقد يكونوا منتهكين للقانون. ويمكنك الاتصال بقسم حقوق المهاجرين والموظفين (Immigrant and Employee Rights Section, IER) للحصول على المزيد من المعلومات عن الأوقات التي يُسمح فيها لصاحب العمل بأن يطلب منك مستندات إضافية.

### يمكنك العمل أثناء الانتظار ريثما تحصل على رقم الضمان الاجتماعي.

- إذا وجدت عملاً ولكنك لم تحصل بعد على رقم الضمان الاجتماعي (Social Security Number)، فإن إدارة الضمان الاجتماعي تصدر تعليماتها لأصحاب العمل بأن الموظفين مسموح لهم بالعمل أثناء الانتظار للحصول على رقم الضمان الاجتماعي.

- يجب أن يدفع صاحب العمل لك مقابل ما تنجزه من عمل حتى إذا كنت لا تزال تنتظر للحصول على رقم الضمان الاجتماعي.

- إذا لم يكن لديك رقم ضمان اجتماعي في وقت بدء عملك، فاترك المربع الخاص برقم الضمان الاجتماعي في القسم (Section 1) من نموذج (Form I-9) فارغاً.

- إذا كان صاحب العمل يستخدم نظام (E-Verify)، فإن نظام (E-Verify) يشترط على أصحاب العمل تأجيل إنشاء الحالة على نظام (E-Verify) ريثما تحصل على رقم الضمان الاجتماعي. ويمكنك العمل خلال هذه الفترة إذا كنت قد استكملت نموذج (Form I-9). وتسمح قواعد نظام (E-Verify) على وجه التحديد بهذا الاستثناء وتزود أصحاب العمل بالتعليمات الخاصة بإنشاء الحالة. ويوجد المزيد من المعلومات على الموقع الإلكتروني [e-verify.gov](https://www.e-verify.gov).

تمت المراجعة في أغسطس 2023

(تُتبع في الصفحة التالية)

• للحصول على المزيد من المساعدة، اتصل **بالخط الساخن للعاملين** بقسم حقوق المهاجرين والموظفين على رقم **1-800-255-7688** أو يمكنك الاتصال على خط ذوي الإعاقات السمعية على رقم **1-800-237-2515**.

○ أي مساعدة نقدمها مجانية. ويمكن إجراء المكالمات دون الكشف عن الهوية، وخدمات اللغة متوفرة مجاناً.

• لمعرفة المزيد من المعلومات، تفضّل زيارة [موقعنا الإلكتروني](#)

• للإبلاغ عن التمييز، تفضّل زيارة [justice.gov/crt/filing-charge](https://justice.gov/crt/filing-charge)

