



U.S. Department of Labor
Employment Standards Administration
Wage and Hour Division

Tài Liệu Số 22: Giờ Làm Việc Theo Đạo Luật Tiêu Chuẩn Lao Động Công Bằng (FLSA)

Tài liệu này cung cấp thông tin tổng quát về giờ làm việc có thể được đền bù chiếu theo Đạo Luật FLSA. Đạo Luật này quy định rằng các nhân viên phải được lãnh ít nhất là mức lương tối thiểu và không thể làm việc trên 40 tiếng một tuần mà không được lãnh ít nhất 1.5 lần mức lương căn bản (regular rate) cho số giờ làm việc phụ trội (overtime). Số tiền các nhân viên phải được lãnh không thể được quyết định nếu không biết số giờ làm việc đã làm.

Định Nghĩa Của Từ "Tuyển dụng"

Theo định nghĩa về luật, từ "tuyển dụng" bao gồm "đã bỏ công sức hay được cho phép làm việc." Tuần làm việc thông thường bao gồm tất cả thời gian mà nhân viên cần thiết phải có mặt tại cơ sở của chủ nhân, đang làm việc hoặc ở nơi làm việc được chỉ định. "Ngày làm việc", nói chung là khoảng thời gian trong bất cứ ngày nào khi nhân viên bắt đầu "hoạt động chính" của họ cho đến khi họ ngưng những hoạt động chính ấy trong cùng ngày. Do đó, ngày làm việc có thể dài hơn thời gian làm việc theo ca, giờ làm việc, phiên công tác, hoặc thời gian trong dây chuyền sản xuất đã được sắp xếp trước của nhân viên.

Áp Dụng Các Nguyên Tắc

Nhân viên "Đã bỏ công sức hoặc Được cho phép" làm việc: Công việc không được yêu cầu nhưng đã bỏ công sức làm hay được cho phép làm là thời gian làm việc và phải được chủ nhân trả lương. Ví dụ, nhân viên có thể tự nguyện tiếp tục làm thêm sau giờ tan ca để hoàn tất một công việc được giao phó hoặc để sửa chữa những sai lầm. Lý do không thành vấn đề. Số giờ đó là thời gian làm việc và phải được đền bù.

Thời Gian Chờ Đợi: Thời gian chờ đợi có được xem là thời gian làm việc theo Đạo Luật này hay không còn tùy thuộc vào từng trường hợp cá biệt. Thông thường, các sự kiện có thể cho thấy rằng nhân viên bị buộc phải chờ đợi (đó là thời gian làm việc) hoặc các sự kiện có thể cho thấy nhân viên đang chờ đợi để được giao việc (đó không phải là thời gian làm việc). Ví dụ, một thư ký đọc sách trong khi chờ đợi lệnh của chủ nhân để đánh máy hoặc một lính chữa lửa chơi cờ trong khi chờ đợi có báo động là vẫn đang làm việc trong khoảng thời gian thụ động đó. Những nhân viên này đã "bị buộc phải chờ đợi".

Thời Gian Trực: Nhân viên được chủ nhân yêu cầu phải trực tại cơ sở của chủ nhân phải được xem là đang làm việc trong khi "trực". Nếu một nhân viên được yêu cầu trực ở nhà, hoặc được phép để lại lời nhắn cho biết cách liên lạc với họ khi cần thì nhân viên này không làm việc (trong hầu hết các trường hợp) trong khi trực. Nếu có thêm những hạn chế về sự tự do của nhân viên này thì thời gian đó có thể được đòi hỏi phải được đền bù.

Thời Gian Nghỉ Giải Lao và Dừng Bữa: Thời gian nghỉ giải lao ngắn, thông thường khoảng 20 phút trở lại (để gia tăng năng suất của nhân viên) là điều phổ biến trong ngành kỹ nghệ và thường được trả lương như thời gian làm việc. Những khoảng thời gian ngắn này phải được tính là thời gian làm việc. Tự ý kéo dài thời gian nghỉ giải lao đã qui

định thường không được tính là giờ làm việc khi chủ nhân đã thông báo rõ ràng cho nhân viên biết thời gian được qui định để nghỉ giải lao, và mọi hành động kéo dài thời gian nghỉ giải lao trái với qui định của chủ nhân sẽ bị phạt. Thời gian thực sự dùng bữa (thường là 30 phút hoặc nhiều hơn) thường không được trả lương như thời gian làm việc. Nhân viên phải được ngưng công việc hoàn toàn để dùng bữa. Nếu họ bị yêu cầu phải thi hành bất cứ nhiệm vụ nào trong khi đang dùng bữa, dù chủ động hay thụ động, thì xem như nhân viên đó đã làm việc không gián đoạn.

Thời Gian Ngủ và Các Hoạt Động Khác: Một nhân viên được yêu cầu phải làm việc dưới 24 tiếng đồng hồ được coi là vẫn đang làm việc mặc dù họ được phép đi ngủ hoặc có những hoạt động cá nhân khác khi rảnh rỗi. Một nhân viên bị đòi hỏi phải làm việc 24 tiếng đồng hồ hoặc nhiều hơn có thể đồng ý với chủ nhân về việc trừ khỏi số giờ làm việc của họ thời gian ngủ không quá 8 tiếng đồng hồ thường xuyên được sắp xếp trong thời biểu trên căn bản trung thực (bona fide), với điều kiện họ phải được chủ nhân cung cấp nơi ngủ với tiện nghi đúng mức và nhân viên thông thường có thể được hưởng giấc ngủ không bị gián đoạn. Nhân viên phải được ngủ ít nhất 5 tiếng đồng hồ thì thời gian ngủ này mới được phép trừ khỏi số giờ làm việc của họ.

Các Buổi Diễn Thuyết, Hội Họp và Các Chương Trình Huấn Luyện: Sự tham dự các buổi diễn thuyết, hội họp, hoặc các chương trình huấn luyện và các hoạt động tương tự không cần phải tính vào thời gian làm việc nếu hội đủ bốn điều kiện sau đây, đó là: xảy ra ngoài giờ làm việc bình thường, tự nguyện, không liên quan đến công việc, và không phải làm việc gì khác cùng lúc.

Thời Gian Di Chuyển: Các nguyên tắc áp dụng để quyết định xem thời gian di chuyển có được tính vào thời gian sẽ được đền bù hay không còn tùy theo từng loại di chuyển.

Di Chuyển Từ Nhà Đến Nơi Làm Việc: Thời gian nhân viên di chuyển hằng ngày từ nhà đến nơi làm việc khi ngày làm việc bắt đầu và thời gian di chuyển từ nơi làm việc về nhà khi ngày làm việc chấm dứt là thời gian di chuyển bình thường từ nhà đến nơi làm việc của nhân viên, và đó không phải là thời gian làm việc.

Di Chuyển Từ Nhà Đến Nơi Làm Việc Vì Một Nhiệm Vụ Đặc Biệt Một Ngày Tại Một Thành Phố Khác: Một nhân viên thông thường làm việc tại một địa điểm cố định ở một thành phố được giao phó một nhiệm vụ đặc biệt kéo dài trong một ngày ở một thành phố khác và trở về nhà cùng ngày. Thời gian di chuyển đến và về từ thành phố kia là thời gian làm việc, ngoại trừ chủ nhân có thể trừ đi hoặc không kể đến thời gian di chuyển thông thường mà nhân viên thường phải bỏ ra để đi làm hằng ngày.

Di Chuyển Chỉ Trong Ngày Làm Việc: Thời gian di chuyển của nhân viên như một phần hoạt động chính yếu của họ, ví dụ như di chuyển giữa hai nơi làm việc trong ngày làm việc, là thời gian làm việc và phải được tính vào số giờ làm việc.

Di Chuyển Xa Nhà: Di chuyển xa nhà có nghĩa là đi làm việc xa nhà qua đêm. Di chuyển xa nhà được xem là thời gian làm việc khi sự di chuyển này lấn vào ngày làm việc (workday) của nhân viên. Thời gian này không chỉ là giờ làm việc khi lấn vào những giờ làm việc bình thường của những ngày làm việc bình thường mà cũng là giờ làm việc khi lấn vào giờ tương ứng với những giờ làm việc bình thường của những ngày không làm việc. Theo chính sách được thi hành, Sở Lương và Giờ Làm Việc sẽ không xem là thời gian làm việc khi nhân viên là hành khách trên máy bay, xe lửa, tàu thủy, xe buýt hoặc xe hơi trong thời gian di chuyển xa nhà ngoài giờ làm việc bình thường.

Các Vấn Đề Tiêu Biểu

Các vấn đề sẽ nảy sinh nếu chủ nhân không công nhận và tính một số giờ đã làm việc nào đó như là những giờ làm việc phải được đền bù. Ví dụ, một nhân viên ngồi ở bàn làm việc trong lúc ăn trưa và vẫn thường xuyên trả lời điện thoại và chuyển điện thoại đến nơi

khác, đó là đang làm việc. Thời gian này phải được tính đến và phải được trả lương như là giờ làm việc vì nhân viên này không hoàn toàn ngưng công việc.

Nơi Để Thu Thập Thêm Thông Tin

Ấn phẩm này cung cấp thông tin tổng quát và không thể được xem như cùng trong một ý nghĩa với những lời tuyên bố chính thức có thẩm quyền được nêu trong qui luật.

Để thu thập thêm thông tin, xin vào trang mạng Wage-Hour của chúng tôi: <http://www.wagehour.dol.gov> và/hoặc gọi số điện thoại miễn phí của chúng tôi về thông tin và giúp đỡ 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243), từ 8 giờ sáng đến 5 giờ chiều, giờ địa phương.

Đây là một loạt tài liệu nêu rõ các chương trình của Bộ Lao Động. Các tài liệu này chỉ có chủ ý diễn giải tổng quát và không mang quyền lực của một quan điểm pháp lý.