



## U.S. Department of Labor

Employment Standards Administration  
Wage and Hour Division

### Tài Liệu Số 23: Những Quy Định Về Lương Phụ Trội (Overtime) Theo Đạo Luật Tiêu Chuẩn Lao Động Công Bằng (FLSA)

Tài liệu này cung cấp thông tin tổng quát về việc áp dụng các điều khoản trả lương phụ trội (overtime) theo Đạo Luật FLSA.

#### Các Đặc Điểm

Nếu chủ nhân yêu cầu hoặc cho phép một nhân viên làm việc phụ trội (overtime) thì nói chung họ phải trả thêm cho nhân viên này về số giờ làm việc phụ trội (overtime) đó.

#### Các Quy Định

Trừ trường hợp được đặc biệt miễn trừ, những nhân viên được bảo vệ bởi Đạo Luật này phải được trả lương phụ trội (overtime) cho những giờ làm việc trên 40 giờ một tuần với mức lương ít nhất là 1.5 lần mức lương căn bản. Đạo Luật này không giới hạn số giờ mà nhân viên từ 16 tuổi trở lên có thể làm trong một tuần. Đạo Luật này không đòi hỏi chủ nhân phải trả lương phụ trội (overtime) cho việc làm vào những ngày Thứ Bảy, Chủ Nhật, những ngày lễ hoặc những ngày được nghỉ theo thông lệ khác.

Đạo Luật này được áp dụng căn cứ vào tuần làm việc. Tuần làm việc của nhân viên được lập lại theo một chu kỳ cố định là 168 tiếng đồng hồ - - gồm 7 ngày liên tiếp, 24 tiếng một ngày. Chu kỳ này không nhất thiết phải trùng hợp với tuần lễ tính theo trên lịch, mà có thể bắt đầu vào bất cứ ngày nào trong tuần và vào bất cứ giờ nào trong ngày. Các tuần lễ làm việc khác nhau có thể được thiết lập cho những nhân viên khác nhau hoặc các nhóm nhân viên khác nhau. Cách tính bình quân số giờ làm việc của 2 hoặc nhiều tuần gộp lại không được phép áp dụng. Thông thường tiền lương phụ trội (overtime) kiếm được trong tuần làm việc nào thì phải được trả vào ngày trả lương định kỳ của kỳ lương đó.

Mức lương căn bản không thể thấp hơn mức lương tối thiểu. Mức lương căn bản bao gồm tất cả lương bổng ngoại trừ một số chi trả đã được loại trừ bởi chính Đạo Luật này. Những khoản tiền không bao gồm trong cách tính lương căn bản gồm các khoản như chi phí đã trả thay cho chủ nhân, số tiền được trả thêm cho công việc làm phụ trội (overtime), hoặc số tiền được trả thêm cho công việc làm vào những ngày Thứ Bảy, Chủ Nhật và những ngày lễ, tiền thưởng tùy nghi, quà cáp và tiền nhận được dưới dạng quà tặng vào những dịp đặc biệt và các khoản tiền nhận được vào những thời kỳ bất thường không làm việc vì nghỉ phép, nghỉ lễ hoặc nghỉ bệnh.

Tiền lương kiếm được có thể được định bởi cách trả theo đơn vị công việc, tiền lương, tiền hoa hồng hoặc căn cứ trên một vài cơ sở khác, nhưng trong mọi trường hợp, số tiền lương phụ trội (overtime) phải được tính dựa trên mức lương giờ căn bản tính từ số tiền lương kiếm được nói trên. Mức lương giờ căn bản được tính bằng cách lấy tổng số tiền lương làm việc trong bất cứ tuần làm việc nào (không kể các khoản tiền đã được loại trừ nêu trên do luật định) chia cho tổng số giờ thực sự làm việc trong tuần làm việc đó.

Nếu nhân viên làm hai hoặc nhiều loại công việc khác nhau trong cùng một tuần lễ làm việc và mỗi công việc có mức trả lương được ấn định khác nhau, thì mức lương căn bản trong tuần đó là số trung bình lượng định (weighted average) của các mức lương này. Điều này có nghĩa là, cộng lại tiền lương kiếm được từ tất cả các mức lương được trả chia cho tổng số giờ làm của tất cả các công việc.

Trong trường hợp chủ nhân trả lương cho nhân viên không bằng tiền mặt mà qua dạng hàng hóa hoặc tiện nghi, thì phí tổn hợp lý mà chủ nhân đã phải trả hoặc giá trị trên giấy tờ của những hàng hóa hay tiện nghi này phải được tính gồm vào mức lương căn bản.

## **Những Vấn Đề Tiêu Biểu**

**Tiền Lương Cố Định Trả Cho Số Lượng Giờ Làm Việc Phụ Trội (Overtime) Khác Nhau:** Số tiền trả gộp cho công việc làm phụ trội (overtime), bất luận số giờ làm việc phụ trội (overtime) là bao nhiêu, không thể được xem là có gồm cả tiền trả thêm cho việc làm phụ trội, mặc dù số tiền được trả này có thể bằng hoặc nhiều hơn tổng số tiền phải trả tính trên căn bản trả theo mỗi giờ làm việc. Thí dụ, một số tiền khoán là \$180.00 trả cho nhân viên làm giờ phụ trội vào ngày Chủ Nhật, thì sẽ không được coi như là tiền lương phụ trội, mặc dù lương giờ của các nhân viên đó là \$12.00 một giờ và các nhân viên đó luôn làm việc ít hơn 10 tiếng trong ngày Chủ Nhật. Tương tự như vậy, khi có một hợp đồng thỏa thuận là làm việc 6 tiếng với mức lương \$13.00 một giờ không kể số giờ thực sự đã làm cho một công việc trong những giờ làm phụ trội là bao nhiêu, nguyên trọn số tiền \$78.00 phải được dùng để tính ra mức lương căn bản của các nhân viên.

**Tiền Lương Trả Cho Tuần Lễ Làm Việc Quá 40 Tiếng:** Tiền lương cố định cho một tuần bình thường làm việc trên 40 tiếng không xoá bỏ được các quy định trong Đạo Luật FLSA. Thí dụ, một nhân viên có thể được mướn để làm việc 45 tiếng một tuần với mức lương \$405 một tuần. Trong trường hợp này, mức lương căn bản được tính bằng cách chia \$405 cho 45 tiếng, và mức lương căn bản sẽ là \$9.00. Và nhân viên này còn được trả thêm lương phụ trội, tính bằng cách nhân 5 giờ làm việc phụ trội với phân nửa mức lương căn bản ( $\$4.50 \times 5 = \$22.50$ ).

**Tiền Lương Phụ Trội (overtime) Không Được Bã Bỏ:** Quy định về tiền lương phụ trội (overtime) không thể được bã bỏ vì có sự thỏa thuận giữa chủ nhân và nhân viên. Một thỏa thuận chỉ tính 8 tiếng làm việc một ngày hoặc 40 tiếng một tuần, và xem như đó là thời gian làm việc bất kể số giờ làm việc thực sự là bao nhiêu, cũng là một vi phạm đạo luật FLSA. Tuyên bố của chủ nhân không cho phép làm việc phụ trội (overtime), hoặc công việc làm phụ trội (overtime) sẽ không được trả lương, trừ phi được cho phép trước, cũng sẽ không ảnh hưởng đến quyền lợi của nhân viên để được đền bù cho số giờ đã làm việc phụ trội (overtime).

## **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 quy luật. Các ấn phẩm về Lương và Giờ Làm Việc có thể lấy được bằng cách liên lạc với văn phòng gần nhất của Sở Lương và Giờ Làm Việc được liệt kê trong hầu hết số Niên Giám Điện Thoại dưới mục U.S. Government, Department of Labor hoặc bằng cách gọi số điện thoại miễn phí của chúng tôi 1-866-4USWAGE.