Employment Standards Branch
FACTSHEET

Ang factsheet na ito ay inihanda para magbigay ng pangkalahatang impormasyon. Hindi ito isang legal na dokumento.
Mangyaring tingnan ang *Employment Standards Act* and *Regulation* para sa mga layunin ng pagpapakahulugan at pagpapairal ng batas.

Hunyo 2008

Mga Oras ng Trabaho at Overtime

Ang karamihan ng mga empleyado ay sakop ng mga oras ng trabaho at overtime provisions na ipinaliwanag sa factsheet na ito. Ang ilang mga empleyado, tulad ng mga trabahador sa transportasyon, oil and gas, silviculture, high technology at trabahador sa bukid, ay sakop ng iba't-ibang mga probisyon na ipinapaliwanag sa factsheets para sa mga sektor na iyon.

Mga meal break

Ang isang empleyado ay hindi dapat magtrabaho nang mahigit sa limang sunud-sunod na oras nang walang 30-minutong break upang kumain.

Ang isang empleyado ay hindi kailangang bayaran para sa isang meal break maliban kung siya'y kinakailangang magtrabaho o kailangang available na magtrabaho sa oras ng meal break.

Hindi kinakailangang maglaan ang mga tagapag-empleyo ng mga coffee break.

Split shifts

Ang split shift ay dapat tapusin sa loob ng 12 oras ng pagsimula ng shift.

Minimum na bayad sa araw-araw

Ang isang empleyado na nagreport para sa trabaho ay dapat bayaran para sa kahit dalawang oras man lamang, kahit na ang empleyado ay nagtrabaho nang mas kaunti sa dalawang oras.

Kung ang isang empleyado na nakaiskedyul na magtrabaho nang mahigit sa walong oras ay nagreport para sa trabaho, ang empleyado ay dapat bayaran para sa kahit apat na oras man lamang.

Kung ang trabaho ay nagtapós para sa isang dahilan na lubos na hindi mapapamahalaan ng tagapag-empleyo, ang empleyado ay dapat bayaran nang dalawang oras o nang oras na talagang trinabaho, alinman ang mas malaki.

Ang empleyado na nagreport sa trabaho pero hindi makapagtrabaho ay kailangang bayaran para lamang sa oras na talagang trinabaho, kahit na ito'y wala pang dalawang oras.

Ang isang empleyado na hindi tumutupad sa Bahagi 3 ng *Workers Compensation Act,* o ng Occupational Health and Safety Regulation, ay kailangan lamang bayaran para sa oras na talagang trinabaho, kahit na ito'y wala pang dalawang oras.

Oras na walang trabaho

Ang isang empleyado ay dapat mayroong 32 oras man lamang na walang trabaho bawat linggo. Kung ang isang empleyado ay nagtrabaho sa panahong ito, siya ay dapat bayaran ng isa't-kalahating oras para sa lahat ng oras na trinabaho. Ibig sabihin nito, ang isang empleyado na nagtrabaho ng pitong araw sa isang linggo ay dapat bayaran ng isa't-kalahati para sa isa sa mga araw, kahit na ang empleyado ay

pagpapatuloy...

Ministry of Labour,
Citizens' Services
and Open Government

Para sa karagdagang impormasyon:
Telepono: 1 800 663-3316 o 250 612-4100
sa Prince George
Website: www.labour.gov.bc.ca/esb

nagtrabaho nang mas kaunti sa 40 oras sa kabuuan.

Ang tagapag-empleyo ay maaaring magbayad ng isa't-kalahati sa araw na may pinakakaunting bilang ng mga oras.

	Linggo	Lun	Mart	Miy	Huw	Biy	Sab
Mga oras	4	5	5	4	5	5	5
Regular	4	5	5		5	5	5
1½ x				4			
2 x							

Ang isang empleyado na karapat-dapat na magkaroon ng walong oras na off sa pagitan ng mga shift maliban kung kinakailangan siyang magtrabaho dahil sa isang emergency.

Walang sumosobrang mga oras

Hindi maaaring pilitin o pahintulutan ng isang tagapag-empleyo ang isang empleyado na magtrabaho ng sumosobrang mga oras na makakasamâ sa kalusugan o kaligtasan ng empleyado.

Overtime

Ang isang linggo ay mula Linggo hanggang Sabado para sa pagkalkula ng overtime.

Ang bilang ng mga oras na trinabaho sa isang araw at ang bilang ng mga oras na trinabaho sa isang linggo ay dapat tingnan kapag kinakalkula ang overtime.

Araw-araw na overtime

Pagkatapos magtrabaho nang walong oras sa isang araw, ang isang empleyado ay dapat bayaran ng isa't-kalahati para sa susunod na trinabahong apat na oras, at dobleng oras para sa lahat ng mga oras na trinabaho nang lampas ng 12 oras sa isang araw.

Ito'y umaaplay kahit na ang empleyado ay nagtrabaho nang mas kaunti sa 40 oras sa isang linggo.

	Linggo	Lun	Mart	Miy	Huw	Biy	Sab
Mga oras		8	10	6	13		
Regular		8	8	6	8		
1½ x			2		4		
2 x					1		

Kabuuang oras na trinabaho sa isang linggo: 37
Mga oras na binayaran ng isa't-kalahati: 6
Mga oras na binayaran nang doble: 1

Lingguhang overtime

Ang isang empleyado na nagtrabaho nang mahigit sa 40 oras sa isang linggo ay dapat bayaran ng isa't-kalahating oras pagkatapos ng 40 oras. Ito'y umaaplay kahit na ang empleyado ay hindi kailanman nagtrabaho nang mahigit sa walong oras sa isang araw.

Ang unang walong oras lamang na trinabaho bawat araw ang ginagamit upang kalkulahin ang kabuuang oras para sa lingguhang overtime.

	Linggo	Lun	Mart	Miy	Huw	Biy	Sab
Mga oras		8	7	8	8	7	7
Regular		8	7	8	8	7	2
1½ x							5
2 x							

Kabuuang oras na trinabaho sa isang linggo: 45
Mga oras na binayaran ng isa't-kalahati: 5

pagpapatuloy...

Averaging agreements

Para sa impormasyon tungkol sa overtime para sa mga empleyado na nagtratrabaho sa ilalim ng averaging agreements, mangyaring tingnan ang *Averaging Agreements* factsheet.

Banking overtime

Kapag isinulat ng isang empleyado ang kahilingan, ang isang tagapag-empleyo ay maaaring gumawa ng isang time bank. Ang overtime na mga oras ay inilalagay sa time bank sa halip na bayaran sa panahon ng pagbayad kung kailan sila kinita.

Maaaring hilingin kahit kailan ng isang empleyado sa isang tagapag-empleyo na bayaran ang lahat o bahagi ng mga suweldo na ibinangko. Maaari rin humiling ang empleyado ng time off na may bayad para sa anumang pinagkasunduang panahon, o nakasulat na hilingin na isara ang bangko.

Kapag natanggap ang kahilingan ng empleyado na isara ang bangko, dapat bayaran ng empleyado ang natitirang balanse sa empleyado.

Maaaring isara ng tagapag-empleyo ang time bank ng empleyado pagkatapos bigyan ang empleyado ng isang buwan na nakasulat na paunawa.

Kapag sinara ng isang tagapag-empleyo ang time bank ng empleyado, dapat gawin ng tagapag-empleyo ang alinman sa sumusunod sa loob ng anim na buwan:

- bayaran sa empleyado ang lahat ng overtime na suweldo na inilagay sa time bank:
- pahintulutan ang empleyado na gamitin ang krineditong overtime na suweldo upang mag-time off nang may bayad; o kaya
- bayaran ang empleyado para sa bahagi ng mga suweldo na krinedito sa time bank at pahintulutan ang empleyado na gamitin ang natitirang krineditong overtime na suweldo upang mag-time off nang may bayad.

Ang overtime ay dapat gamitin o bayaran sa rate na ito'y kinita. Halimbawa, ang isang empleyado na nagbangko ng dalawang oras na babayaran ng isa't-kalahati ay karapat-dapat na magkaroon ng tatlong oras na off o tatlong oras na suweldo.