

Số: **54** /2015/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày **16** tháng **12** năm 2015

THÔNG TƯ

Hướng dẫn về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm công việc sản xuất có tính thời vụ và công việc gia công hàng theo đơn đặt hàng

Căn cứ Điều 117 Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động;

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục An toàn lao động,

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư hướng dẫn về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm công việc sản xuất có tính thời vụ và công việc gia công hàng theo đơn đặt hàng.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm công việc sản xuất có tính thời vụ và công việc gia công hàng theo đơn đặt hàng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng và hợp đồng lao động không xác định thời hạn làm công việc:

a) Sản xuất có tính thời vụ trong ngành nông - lâm - ngư - diêm nghiệp, đòi hỏi phải thu hoạch ngay hoặc sau khi thu hoạch phải chế biến ngay không để lâu dài được;

b) Gia công hàng theo đơn đặt hàng, bị phụ thuộc vào thời điểm chủ hàng yêu cầu, bao gồm cả các ngành dệt, may, da, giày, lắp ráp linh kiện điện tử.

2. Người sử dụng lao động sử dụng người lao động làm các công việc nêu tại khoản 1 Điều này là các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh sau:

a) Các công ty, doanh nghiệp hoạt động theo Luật doanh nghiệp;

b) Hợp tác xã, Liên hiệp Hợp tác xã hoạt động theo Luật hợp tác xã có sử dụng lao động theo chế độ hợp đồng lao động.

Điều 3. Quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn trong năm

$$T_Q = [T_N - (T_t + T_p + T_L)] \times t_n \text{ (giờ)}$$

Trong đó:

- T_Q : Quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn trong năm của người lao động;
- T_N : Số ngày trong năm tính theo năm dương lịch là 365 ngày hoặc là 366 ngày nếu là năm nhuận;
- T_t : Tổng số ngày nghỉ hằng tuần trong năm được xác định theo quy định tại Điều 110 của Bộ luật lao động;
- T_p : Số ngày nghỉ hằng năm là 12, 14 hoặc 16 ngày và được tăng theo thâm niên làm việc theo quy định tại Điều 111, Điều 112 của Bộ luật lao động và Điều 7 Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động;
- T_L : Số ngày nghỉ lễ trong năm là 10 ngày;
- t_n : Số giờ làm việc bình thường trong một ngày là 8 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành là 6 giờ.

Điều 4. Lập kế hoạch xác định số giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày

Hằng năm, căn cứ vào quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn trong năm (T_Q) đã tính theo hướng dẫn tại Điều 3 Thông tư này, người sử dụng lao động lập kế hoạch xác định số giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày của người lao động theo các trường hợp sau:

1. Ngày làm việc có số giờ làm việc tiêu chuẩn là 8 giờ hoặc là 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;
2. Ngày làm việc có số giờ làm việc tiêu chuẩn nhiều hơn 8 giờ nhưng không quá 12 giờ hoặc nhiều hơn 6 giờ nhưng không quá 9 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;
3. Ngày làm việc có số giờ làm việc tiêu chuẩn từ 4 giờ đến dưới 8 giờ hoặc từ 3 giờ đến dưới 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;
4. Cho nghỉ trọn ngày.

Điều 5. Nguyên tắc sử dụng quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn

1. Trong năm, tổng số giờ làm việc tiêu chuẩn được lập kế hoạch xác định theo hướng dẫn tại Điều 4 Thông tư này (gồm cả thời giờ nghỉ ngơi trong ngày được tính là thời giờ làm việc) không được vượt quá quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn trong năm (T_Q) đã xác định tại Điều 3 Thông tư này.

2. Số giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày ít hơn 8 giờ hoặc ít hơn 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm, nếu đã được lập kế hoạch xác định theo hướng dẫn nêu tại khoản 3 và

khoản 4 Điều 4 Thông tư này, thì người sử dụng lao động không phải trả lương ngừng việc cho người lao động.

3. Số giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày đã được lập kế hoạch mà thực tế không bố trí cho người lao động làm việc, thì người sử dụng lao động phải trả lương ngừng việc cho người lao động.

4. Số giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày nhiều hơn 8 giờ hoặc nhiều hơn 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đã được xác định trong kế hoạch tại khoản 2 Điều 4 Thông tư này, thì số giờ chênh lệch đó không tính là thời giờ làm thêm.

5. Số giờ làm việc thực tế hằng ngày vượt quá số giờ làm việc tiêu chuẩn đã được lập kế hoạch theo hướng dẫn tại Điều 4 Thông tư này, thì số giờ đó được tính là giờ làm thêm để cộng vào tổng số giờ làm thêm trong năm, đồng thời người sử dụng lao động phải trả tiền lương làm thêm giờ và thực hiện các chế độ liên quan đến làm thêm giờ cho người lao động theo đúng quy định của Bộ luật lao động.

Điều 6. Giới hạn giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày và giờ làm thêm

1. Tổng số giờ làm việc tiêu chuẩn và số giờ làm thêm trong một ngày không quá 12 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm không quá 9 giờ.

2. Giới hạn giờ làm việc tiêu chuẩn và giờ làm thêm theo tuần, tháng được quy định như sau:

a) Tổng số giờ làm việc tiêu chuẩn và số giờ làm thêm trong một tuần không quá 64 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm không quá 48 giờ.

b) Tổng số giờ làm thêm trong một tháng không quá 32 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm không quá 24 giờ.

c) Người sử dụng lao động quyết định lựa chọn áp dụng giới hạn giờ làm việc tiêu chuẩn và giờ làm thêm theo tuần quy định tại điểm a hoặc giới hạn giờ làm thêm theo tháng quy định tại điểm b khoản này và phải ghi vào kế hoạch thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong năm quy định tại khoản 1, Điều 8 Thông tư này.

Trường hợp quyết định áp dụng giới hạn giờ làm thêm theo tháng quy định tại điểm b khoản này thì đồng thời tổng số giờ làm việc tiêu chuẩn trong một tuần không quá 56 giờ; riêng đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm không quá 42 giờ.

3. Tổng số giờ làm thêm trong một năm đối với mỗi người lao động không quá 300 giờ.

Điều 7. Thời giờ nghỉ ngơi

1. Hằng tuần, người lao động được nghỉ ít nhất một ngày (24 giờ liên tục). Trong những tháng thời vụ hoặc phải gấp rút gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng, nếu không thực hiện được nghỉ hằng tuần thì phải bảo đảm hằng tháng có ít nhất 4 ngày nghỉ cho người lao động.

2. Việc nghỉ trong giờ làm việc, nghỉ chuyển ca đối với từng người lao động thực hiện theo quy định của Bộ luật lao động. Nếu người lao động làm việc trong ngày từ 10 giờ trở lên thì người sử dụng lao động phải bố trí cho họ được nghỉ thêm ít nhất 30 phút tính vào giờ làm việc, ngoài thời giờ nghỉ ngơi trong ca làm việc bình thường.

3. Doanh nghiệp phải bố trí để người lao động được nghỉ hoặc nghỉ bù đủ số ngày lễ, tết, nghỉ hằng năm và các ngày nghỉ có hưởng lương khác đúng theo quy định của Bộ luật lao động.

Điều 8. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

1. Hằng năm, căn cứ vào kế hoạch sản xuất, kinh doanh, chủ động lập và điều chỉnh kế hoạch thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong năm theo mẫu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này. Khi lập, điều chỉnh kế hoạch, phải tham khảo ý kiến của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở. Tham khảo các ví dụ tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này trong quá trình xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.

Trường hợp xác định số giờ làm việc tiêu chuẩn của các ngày làm việc trong năm đều là 8 giờ hoặc 6 giờ đối với người lao động làm các nghề, công việc đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm thì không phải lập kế hoạch theo Phụ lục 1 nêu trên.

2. Thông báo kế hoạch, kế hoạch điều chỉnh thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi trong phạm vi doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh để người lao động biết, trước khi thực hiện ít nhất 30 ngày; thoả thuận với người lao động khi làm thêm giờ theo quy định của Bộ luật lao động.

3. Thoả thuận với người lao động về phương thức trả lương theo thời vụ hoặc trả đều vào các tháng trong năm.

4. Báo cáo định kỳ hằng năm về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương về việc thực hiện Thông tư này trong báo cáo về an toàn, vệ sinh lao động.

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Phối hợp với các cơ quan liên quan phổ biến, hướng dẫn Thông tư này đến các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh đóng trên địa bàn.

2. Thường xuyên đôn đốc, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi tại doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh và xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật về lao động.

3. Báo cáo định kỳ hằng năm về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội việc thực hiện Thông tư này của các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh đóng trên địa bàn cùng với báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2016.

2. Thông tư số 33/2011/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc có tính thời vụ

và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

3. Quy định về giờ làm việc ban đêm, làm thêm giờ trong những trường hợp đặc biệt, nghỉ không hưởng lương đối với đối tượng áp dụng tại Thông tư này thực hiện theo quy định hiện hành về lao động.

4. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng BCĐ TƯ về phòng, chống tham nhũng;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương các đoàn thể và các Hội;
- Kiểm toán nhà nước;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các Tập đoàn kinh tế và các Tổng công ty hạng đặc biệt;
- Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (Bộ Tư pháp);
- Công báo; Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, Cục ATLD (18 b), PC

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Doan Mậu Diệp

Phụ lục 1
MẪU KẾ HOẠCH THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI
(ban hành kèm theo Thông tư số 54/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 12
năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ
SẢN XUẤT, KINH DOANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số

....., ngày.....tháng.....năm.....

KẾ HOẠCH (KẾ HOẠCH ĐIỀU CHỈNH) THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI
GIỜ NGHỈ NGƠI
NĂM.....

- Loại hình sản xuất kinh doanh:.....

- Nghề, công việc (sản xuất theo thời vụ, hoặc gia công xuất khẩu):

1. Quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn trong năm..... tính bình quân cho một người lao động làm việc trong điều kiện lao động bình thường:

$$T_Q =$$

2. Lựa chọn áp dụng giới hạn giờ làm thêm theo tuần/tháng:

3. Kế hoạch phân bổ quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn trong năm:

| Tháng | Số giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày | Số ngày làm việc trong tháng | Tổng số giờ làm việc | Ghi chú |
|-------|--------------------------------------|------------------------------|----------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| Tổng | | | | $T_Q =$ |

TM. TỔ CHỨC ĐẠI
DIỆN TẬP THỂ LAO
ĐỘNG TẠI CƠ SỞ
(Ký tên, đóng dấu – nếu
có)

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2

CÁC VÍ DỤ VỀ THỜI GIỜ LÀM VIỆC, THỜI GIỜ NGHỈ NGƠI ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM CÁC CÔNG VIỆC SẢN XUẤT CÓ TÍNH THỜI VỤ VÀ CÔNG VIỆC GIA CÔNG HÀNG THEO ĐƠN ĐẶT HÀNG

(ban hành kèm theo Thông tư số 54 /2015/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

I. Ví dụ về quỹ thời giờ tiêu chuẩn

Ví dụ 1: Công nhân A làm việc 15 năm trong điều kiện lao động bình thường cho công ty X. Quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn năm 2015 của công nhân A tính như sau:

$$\text{Số ngày nghỉ hằng năm của công nhân A là: } 12 + \frac{15}{5} = 15 \text{ ngày}$$

Trong đó: 12 ngày được xác định theo quy định tại Điều 111 của Bộ luật lao động; 15/5 là số ngày nghỉ tăng theo thâm niên được xác định theo quy định tại Điều 112 của Bộ luật lao động.

Lập bảng tính sau:

| | | | |
|--|--|---------|-----|
| 1 | Số ngày trong năm 2015 (theo dương lịch) | $T_N =$ | 365 |
| 2 | Tổng số ngày nghỉ hằng tuần trong năm 2015 | $T_t =$ | 52 |
| 3 | Số ngày nghỉ hằng năm | $T_p =$ | 15 |
| 4 | Số ngày nghỉ lễ | $T_L =$ | 10 |
| 5 | Số giờ làm việc bình thường trong một ngày | $t_n =$ | 8 |
| $T_Q = [365 - (52 + 15 + 10)] \times 8 = 2304 \text{ giờ}$ | | | |

Vậy quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn của công nhân A năm 2015 là 2304 giờ.

Ví dụ 2: Công nhân B làm nghề đặc biệt nặng nhọc cho công ty Y đã 15 năm. Quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn năm 2015 của công nhân B tính như sau:

$$\text{Số ngày nghỉ hằng năm của công nhân B là: } 16 + \frac{15}{5} = 19 \text{ ngày}$$

Trong đó: 16 ngày được xác định theo quy định tại Điều 111 của Bộ luật Lao động; 15/5 là số ngày nghỉ tăng theo thâm niên được xác định theo quy định tại Điều 112 của Bộ luật Lao động.

Lập bảng tính sau:

| | | | |
|--|--|---------|-----|
| 1 | Số ngày trong năm 2015 (theo dương lịch) | $T_N =$ | 365 |
| 2 | Tổng số ngày nghỉ hằng tuần trong năm 2015 | $T_t =$ | 52 |
| 3 | Số ngày nghỉ hằng năm | $T_p =$ | 19 |
| 4 | Số ngày nghỉ lễ | $T_L =$ | 10 |
| 5 | Số giờ làm việc bình thường trong một ngày | $t_n =$ | 6 |
| $T_Q = [365 - (52 + 19 + 10)] \times 6 = 1704 \text{ giờ}$ | | | |

Vậy quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn của công nhân B năm 2015 là 1704 giờ.

II. Ví dụ về lập kế hoạch xác định số giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày

Ví dụ 3: Công nhân A theo ví dụ 1 có quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn trong năm 2015 là 2304 giờ. Công ty X phân bổ số giờ làm việc tiêu chuẩn làm hằng ngày của công nhân A năm 2015 như sau:

| Các tháng (dương lịch) | Số giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày | Số ngày làm việc | Tổng số giờ làm việc | Ghi chú |
|------------------------|--|------------------|----------------------|--|
| Tháng 1 | 8 | 26 | 208 | Nghỉ 01 ngày tết dương lịch, 04 ngày nghỉ hằng tuần |
| Tháng 2 | 7 | 8 | 56 | Nghỉ 05 ngày tết âm lịch, 04 ngày nghỉ hằng tuần và nghỉ trọn 11 ngày làm việc |
| Tháng 3 | 7 | 26 | 182 | Nghỉ 05 ngày nghỉ hằng tuần |
| Tháng 4 | 9 | 24 | 216 | Nghỉ ngày Chiến thắng, ngày Giỗ tổ Hùng Vương, 04 ngày nghỉ hằng tuần |
| Tháng 5 | 11 giờ từ thứ hai đến thứ năm, 10 giờ vào thứ sáu, thứ bảy hằng tuần | 25 | 266 | Nghỉ ngày Quốc tế lao động, 05 ngày nghỉ hằng tuần |
| Tháng 6 | 10 giờ từ thứ hai đến thứ sáu, 9 giờ vào thứ bảy hằng tuần | 26 | 256 | Nghỉ 04 ngày nghỉ hằng tuần |
| Tháng 7 | 9 giờ từ thứ hai đến thứ bảy tuần gần cuối của tháng, 8 giờ vào các ngày làm việc khác trong tháng | 23 | 190 | Bố trí 04 ngày nghỉ hằng năm vào cuối tháng; nghỉ 04 ngày nghỉ hằng tuần |
| Tháng 8 | 8 | 15 | 120 | Bố trí 11 ngày nghỉ hằng năm; nghỉ 05 ngày nghỉ hằng tuần |
| Tháng 9 | 6 | 20 | 120 | Nghỉ ngày Quốc khánh, 04 ngày nghỉ hằng tuần và nghỉ trọn 5 ngày làm việc |
| Tháng 10 | 11 giờ từ thứ hai đến thứ sáu, 8 giờ vào thứ bảy hằng tuần | 27 | 282 | Nghỉ 04 ngày nghỉ hằng tuần |
| Tháng 11 | 9 giờ từ thứ hai đến thứ bảy của 2 tuần giữa tháng, 7 giờ vào các ngày làm việc khác trong tháng | 25 | 199 | Nghỉ 5 ngày nghỉ hằng tuần |
| Tháng 12 | 9 giờ ngày đầu tháng và 8 giờ vào ngày làm việc khác | 26 | 209 | Nghỉ trọn 01 ngày làm việc và nghỉ 04 ngày nghỉ hằng tuần |
| TỔNG | | | 2304 | |

III. Ví dụ về nguyên tắc sử dụng quỹ thời giờ làm việc tiêu chuẩn

Ví dụ 4: Trong tháng 2, công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 7 giờ/ngày trong 8 ngày làm việc, sau đó cho nghỉ trọn 11 ngày làm việc. Công ty thực hiện theo đúng kế hoạch đã lập nêu tại ví dụ 3 trên, như vậy:

- Số giờ làm việc ít hơn so với 8 giờ của ngày làm việc bình thường là:

$8 \text{ giờ} - 7 \text{ giờ} = 1 \text{ giờ}$; 1 giờ này không phải trả lương ngừng việc;

- Số ngày nghỉ việc là 11 ngày cũng không phải trả lương ngừng việc.

Ví dụ 5: Tháng 3, do tình hình sản xuất kinh doanh công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 5 giờ/ngày trong 13 ngày làm việc, sau đó cho nghỉ trọn 13 ngày làm việc. Như vậy, so với kế hoạch đã được công ty lập ra cho công nhân A vào tháng 3 nêu tại ví dụ 3 trên, thì:

- Số giờ làm việc thực tế ít hơn so với số giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày là: $7 \text{ giờ} - 5 \text{ giờ} = 2 \text{ giờ}$; 2 giờ này phải trả lương ngừng việc;

- Số ngày ngừng việc so với kế hoạch là 13 ngày; 13 ngày này phải trả lương ngừng việc.

Ví dụ 6: Trong tháng 4, công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 9 giờ/ngày, từ thứ hai đến thứ bảy theo đúng kế hoạch của công ty được nêu tại ví dụ 3 trên. Như vậy, số giờ làm việc nhiều hơn so với 8 giờ làm việc bình thường là: $9 \text{ giờ} - 8 \text{ giờ} = 1 \text{ giờ}$; 1 giờ này không tính là giờ làm thêm.

Ví dụ 7: Trong tháng 9, công ty X bố trí cho công nhân A làm việc 8 giờ/ngày. Như vậy, so với kế hoạch đã được công ty lập ra cho công nhân A vào tháng 9 tại ví dụ 3 nêu trên, thì số giờ làm việc nhiều hơn so với số giờ làm việc tiêu chuẩn là: $8 \text{ giờ} - 6 \text{ giờ} = 2 \text{ giờ}$; Hai giờ này được tính vào tổng số giờ làm thêm trong năm, đồng thời phải trả tiền lương và thực hiện các chế độ khác liên quan đến làm thêm giờ theo đúng quy định hiện hành.

IV. Ví dụ về giới hạn giờ làm việc tiêu chuẩn hằng ngày và thời giờ làm thêm

Ví dụ 8: Do yêu cầu đột xuất, trong tháng 5 và tháng 6, công ty X có nhu cầu phải làm thêm giờ. Công ty đã đăng ký giới hạn giờ làm thêm theo tuần. Công ty được phép bố trí như sau:

- Tháng 5, chỉ được tổ chức làm việc theo đúng kế hoạch đã nêu tại ví dụ 3, không được tổ chức làm thêm giờ vì tổng số giờ làm việc trong tuần là: $(11 \text{ giờ/ngày} \times 4 \text{ ngày}) + (10 \text{ giờ/ngày} \times 2 \text{ ngày}) = 64 \text{ giờ}$.

- Tháng 6 có thể bố trí làm thêm mỗi ngày 1 giờ từ thứ hai đến thứ sáu.

Ví dụ 9: Công ty X dự kiến phân bổ số giờ làm việc tiêu chuẩn làm hằng ngày của công nhân A năm 2015 như tại ví dụ 3. Trường hợp này, Công ty X chỉ được đăng ký giới hạn giờ làm thêm theo tuần vì trong kế hoạch có nhiều tuần có tổng số giờ làm việc tiêu chuẩn lớn hơn 56 giờ như các tuần của tháng 5, vượt quy định kèm theo của giới hạn giờ làm thêm theo tháng.