

Fact Sheet #61: Day Laborers Under the Fair Labor Standards Act (FLSA)

This fact sheet provides general information concerning the application of the minimum wage, overtime pay and recordkeeping requirements of the FLSA to low-wage employees earning wages by the day, commonly known as day laborers.

Minimum Wage: FLSA covered employers must pay day laborers at least the applicable minimum wage for all hours worked regardless of whether the worker is paid by the hour, the day, or at a piece rate. The minimum wage for covered nonexempt employees is \$5.85 an hour effective July 24, 2007, \$6.55 an hour effective July 24, 2008, and \$7.25 an hour effective July 24, 2009. (Certain State rates may be higher.)

Hours Worked: Employers must pay day laborers for all work performed whether or not the employer approves the work in advance. In general, "hours worked" includes all time an employee must be on duty, or at the place of work. Normally, time spent in training, traveling from site to site during the day and doing repair work must be paid.

Overtime: Normally, employers must pay time and one-half of the worker's regular rate of pay after 40 hours of work in a 7-day workweek.

Recordkeeping: Records must be kept by employers of all wages paid and of all hours worked, regardless of where the work is performed. Workers should keep a record of their employer's name, address, phone number and the hours they worked.

For additional information, visit our Wage-Hour website: <http://www.wagehour.dol.gov> and/or call our Wage-Hour toll-free information and helpline, available 8am to 5pm in your time zone, 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243).

법률 자료 #61: 공정근로기준법(FLSA)하의 일당제로 일하는 근로자에 관련된 규정

본 법률자료는 일당제로 근무하는 저임금 노동자에게 해당하는 공정근로기준법하의 최저임금, 초과임금 및 기록보관에 관련된 법규에 대한 일반적인 정보를 제공하기 위한 것이다.

최저임금: 공정근로기준법 적용대상인 고용주는 노동자가 노동에 대한 댓가를 지불받는 형태에 상관없이, 즉, 시간당 임금, 일당 보수, 혹은 일감당 보수 지급에 상관없이 법에 따른 최저임금을 노동자에게 지불하여야 한다. 법 적용대상 종업원에게는 2007년 7월 24일 부터 시간당 \$5.85, 2008년 7월 24일 부터 시간당 \$6.55, 2009년 7월 24일 부터 시간당 \$7.25를 지불하여야 한다. (몇몇 주의 최저임금은 이 보다 더 높을수 있다.)

근로시간: 일당 근로자의 일이 미리 승인되고 허락되었던것인지에 상관없이 고용주는 근로자가 한 일에 대하여 보수를 지불하여야 한다. 일반적으로 "근로시간"은 근로자가 근무처나 혹은 작업을 하는 장소에 상주해야 하는 모든 시간을 포함한다. 일반적으로, 교육을 받기위해 소비된 시간, 근무시간중 작업처 사이를 왕래한 시간, 그리고 보수를 위해 소비된 시간등이 모두 근무시간에 포함된다.

초과임금: 일반적으로 고용주는 7일의 근무일을 기준으로 노동자가 40 시간 이상 근무할 경우 노동자의 정규임금의 1.5 배를 초과수당으로 지불하여야 한다.

기록보유: 노동자가 근무한 근무처에 상관없이 고용주는 노동자에게 지불한 임금과 근무시간에 대한 기록을 만들어 보관하여야 하며, 노동자는 고용주의 이름, 주소, 전화번호 및 본인들의 근무시간을 따로 기록하여 보관할것을 강력히 추천한다.

추가 정보를 원할경우, 임금 및 시간관리 부서의 웹사이트인 <http://www.wagehour.dol.gov> 를 찾거나, 혹은 아침 8시부터 오후 5시까지 운영하는 무료 상담전화 1-866-4USWAGE (1-866-487-9243) 를 이용하여 문의하여 주십시오.