



Mức lương cho nhân viên café và nhà hàng

Nghĩa vụ pháp lý về tuyển dụng của chủ doanh nghiệp café và nhà hàng

Chủ của các doanh nghiệp café và nhà hàng hoạt động dưới hệ thống quan hệ lao động của tiểu bang bắt buộc phải trả cho mọi nhân viên tối thiểu mức lương hợp pháp đối với lĩnh vực này.

Quy chế Người lao động Nhà hàng, Phòng trà và Dịch vụ ăn uống đặt ra mức lương cho lĩnh vực café và nhà hàng, và việc nhà tuyển dụng trả nhân viên ít hơn mức được nêu trong Quy chế của WA này là bất hợp pháp.

Mức lương trong *Quy chế Người lao động Nhà hàng, Phòng trà và Dịch vụ ăn uống* áp dụng:

- trong mọi khu vực đô thị và ngoại thành của bang Tây Úc;
- với mọi nhân viên đang làm việc tại café hoặc nhà hàng trong vị trí bồi bàn, pha chế, phụ bếp, bán hàng, đầu bếp, nấu bếp và các vai trò khác liên quan tới chuẩn bị thức ăn và phục vụ khách hàng;
- với mọi nhân viên toàn thời gian, bán thời gian và thời vụ; và
- với mọi nhân viên đang làm việc sử dụng thị thực du học, thị thực lao động kết hợp kỳ nghỉ và thị thực tay nghề tạm thời.

Thanh tra công nghiệp tại Bộ Mỏ, Quy định và An toàn Lao động Công nghiệp (Department of Mines, Industry Regulation and Safety) có thể bắt đầu thủ tục bắt buộc tuân theo đối với nhà tuyển dụng tại Toà Sơ thẩm Công nghiệp do không trả đúng mức lương.

Những café hoặc nhà hàng dưới hệ thống quan hệ lao động của tiểu bang nơi các doanh nghiệp hoạt động như:

- ✓ **hộ kinh doanh cá thể** (ví dụ Jane Smith kinh doanh dưới tên Jane's Café)
- ✓ **hợp danh phi công ty** (ví dụ Jane và Bob Smith kinh doanh dưới tên Jane's Café)
- ✓ **dàn xếp tín thác phi công ty** (Jane và Bob Smith là những người nhận uỷ thác cho Jane's Café).

Nghĩa vụ tuyển dụng quan trọng đối với chủ doanh nghiệp café và nhà hàng:

- ✓ Trả mọi nhân viên tối thiểu mức lương theo quy chế WA cho tất cả số giờ làm việc.
- ✓ Trả mọi nhân viên mức lương cao hơn cho cuối tuần và ngày lễ công cộng như được quy định bởi quy chế lương WA. Mức lương bắt buộc cho người trưởng thành làm toàn thời gian, bán thời gian và thời vụ có trong bảng dưới đây.
- ✓ Lưu giữ hồ sơ tuyển dụng cho đối với nhân viên của doanh nghiệp, như được nêu ở trang 4 của tập này.
- ✓ Cung cấp quyền nghỉ phép cho mọi nhân viên như được quy định bởi Quy chế Người lao động Nhà hàng, Phòng trà và Dịch vụ ăn uống, Đạo luật Điều kiện Tuyển dụng Tối thiểu 1993 và Đạo luật Phép thâm niên 1958. Một chỉ dẫn tham chiếu nhanh tới nghĩa vụ về nghỉ phép có ở trang 3 của tập này.

Mức lương

Các mức dưới đây là mức lương tối thiểu cho nhân viên đang làm việc tại café hoặc nhà hàng, người được bảo vệ bởi hệ thống quan hệ lao động của tiểu bang. Mọi mức lương là lương tổng (trước thuế). Những mức này áp dụng từ đợt trả lương đầu tiên vào hoặc sau ngày **1 July 2021**.

Người trưởng thành – 20 tuổi hoặc lớn hơn

Cấp bậc	Nhân viên toàn thời gian và bán thời gian				Nhân viên thời vụ (Mức bao gồm phụ khoản phù động)		
	Mỗi hai tuần	Mỗi giờ Thứ Hai - Sáu*	Mỗi giờ Thứ 7/CN	Ngày lễ chung (tối thiểu 4 giờ)	Mỗi giờ Thứ Hai – Sáu	Mỗi giờ Thứ 7/CN	Ngày lễ chung
Khởi điểm (tối đa 3 tháng)	\$1,558.00	\$20.50	\$30.75	\$51.25	\$25.63	\$30.75	\$46.13
Bậc 1	\$1,595.80	\$21.00	\$31.50	\$52.49	\$26.25	\$31.50	\$47.24
Bậc 2	\$1,652.50	\$21.74	\$32.62	\$54.36	\$27.18	\$32.62	\$48.92
Bậc 3	\$1,694.00	\$22.29	\$33.43	\$55.72	\$27.86	\$33.43	\$50.15
Bậc 4	\$1,774.90	\$25.35	\$35.03	\$58.38	\$29.19	\$35.03	\$52.55
Bậc 5	\$1,871.50	\$24.63	\$36.94	\$61.56	\$30.78	\$36.94	\$55.41
Bậc 6	\$1,915.30	\$25.20	\$37.80	\$63.00	\$31.50	\$37.80	\$56.70

*Một nhân viên toàn thời gian hoặc bán thời gian phải nhận thêm **\$1.66 một giờ** cho bất cứ số giờ thông thường nào đã làm trước 7.00 sáng hoặc sau 7.00 chiều Thứ Hai đến Thứ Sáu. Nếu nhân viên đó làm phần lớn số giờ thông thường vào ca giữa nửa đêm và 7.00 sáng, nhân viên thay vào đó phải được trả thêm **\$1.75 một giờ** cho mỗi giờ hoặc phần giờ đó.

Các nghĩa vụ trả lương khác

Xem tóm tắt Quy chế WA của Quy chế Người lao động Nhà hàng, Phòng trà và Dịch vụ ăn uống có tại www.dmirs.wa.gov.au/wageline hoặc liên hệ đường dây về lương Wageline 1300 655 266 để biết thêm thông tin về:

- mức lương cho nhân viên ít tuổi (dưới 20 tuổi);
- mức lương cho nhân viên học việc hoặc thực tập;
- các quy định về giờ làm việc, giờ phụ trội và lịch phân công;
- thông tin về sắp xếp lương điều chỉnh hàng năm theo quy chế WA này; và
- các khoản trợ cấp khác phải trả cho nhân viên làm việc trong những hoàn cảnh cụ thể, bao gồm phụ cấp địa điểm bắt buộc phải trả cho nhân viên ở một số thị trấn ngoại thành.

Nghĩa vụ về nghỉ phép – Hướng dẫn tham chiếu nhanh

Hướng dẫn nhanh này cho biết quyền nghỉ phép cơ bản của nhân viên toàn thời gian, bán thời gian và thời vụ. Để biết thông tin sâu rộng về mọi loại hình nghỉ phép, vui lòng truy cập trang mạng của Wageline.

Quyền nghỉ phép	Nhân viên toàn thời gian	Nhân viên bán thời gian	Nhân viên thời vụ
Nghỉ phép thường niên có lương	✓	✓	✗
Nghỉ ốm hoặc chăm sóc người thân có lương	✓	✓	✗
Nghỉ chăm sóc người thân không lương	✓	✓	✓
Nghỉ tang chế có lương	✓	✓	✓
Nghỉ phép nuôi con không lương	✓	✓	✓
Nghỉ thâm niên có lương	✓	✓	✓

Hạn chế trong tuyển dụng trẻ em dưới 15 tuổi trong café và nhà hàng

Có các hạn chế trong việc tuyển dụng trẻ em trong một doanh nghiệp là café, nhà hàng, cửa hàng đồ ăn mang đi hoặc đồ ăn nhanh:

- **13 tuổi** là tuổi nhỏ nhất trẻ em có thể làm việc cho một doanh nghiệp trong lĩnh vực này;
- trẻ em tuổi 13 hoặc 14 chỉ có thể làm **giữa 6 giờ sáng và 10 giờ đêm**, và ngoài giờ học;
- sự cho phép bằng văn bản của một phụ huynh là yêu cầu pháp lý nếu quý vị tuyển dụng trẻ em tuổi 13 hoặc 14;
- trẻ em được coi là đang làm việc dù em có được trả tiền cho công việc em làm hay không;
- chủ doanh nghiệp có thể lĩnh khoản phạt đáng kể lên tới \$24,000, hoặc lên tới \$120,000 cho một nhà tuyển dụng là tổ chức có đăng ký, do:
 - tuyển dụng trẻ em dưới 13 tuổi, hoặc
 - tuyển dụng trẻ em tuổi 13 hoặc 14 ngoài giờ cho phép, hoặc
 - tuyển dụng trẻ em tuổi 13 hoặc 14 không có sự cho phép bằng văn bản của một phụ huynh.

Có những ngoại lệ nếu trẻ đang làm việc cho doanh nghiệp gia đình sở hữu bởi một người họ hàng như một phụ huynh, cô, dì, chú, bác hoặc ông bà, hoặc tổ chức từ thiện hoặc phi lợi nhuận.



Contact Wageline

www.dmirr.wa.gov.au/wageline

1300 655 266

Translating and Interpreting Service 13 14 50



Hồ sơ tuyển dụng

Chủ doanh nghiệp phải lưu hồ sơ tuyển dụng cho mọi nhân viên của doanh nghiệp với chi tiết như:

- ✓ tên của nhân viên
- ✓ ngày sinh của nhân viên nếu dưới 21 tuổi
- ✓ ngày việc tuyển dụng bắt đầu
- ✓ giờ bắt đầu và kết thúc mỗi ngày và giờ nghỉ ăn đã dùng
- ✓ số giờ thông thường và số giờ làm ngoài giờ đã làm mỗi ngày và các tổng số cho mỗi đợt trả lương
- ✓ tổng số giờ đã làm mỗi tuần
- ✓ các khoản tổng và khoản ròng đã trả cho nhân viên, bao gồm bất cứ phụ cấp nào đã trả
- ✓ mọi khấu trừ lương và lý do của chúng
- ✓ mọi ngày phép đã dùng, dù có lương, được trả một phần hoặc không lương
- ✓ mọi thông tin bắt buộc để tính quyền nghỉ và thanh toán cho phép thâm niên
- ✓ tên của quy chế WA (đối với lĩnh vực café và nhà hàng, đây là *Quy chế Người lao động Nhà hàng, Phòng trà và Dịch vụ ăn uống*)
- ✓ tình trạng tuyển dụng (toàn thời gian, bán thời gian hay thời vụ)
- ✓ cấp bậc phân loại nhân viên theo quy chế (*Quy chế Người lao động Nhà hàng, Phòng trà và Dịch vụ ăn uống* có 6 bậc phân loại, dựa trên nhiệm vụ của nhân viên)
- ✓ bất cứ thông tin cần thiết nào khác để chứng minh rằng tiền lương một nhân viên nhận tuân thủ các quy định của *Quy chế Người lao động Nhà hàng, Phòng trà và Dịch vụ ăn uống*, như số giờ làm ngoài giờ và các khoản trợ cấp đã trả.

Hồ sơ tuyển dụng phải bằng tiếng Anh. Hồ sơ tuyển dụng có thể bằng văn bản giấy hoặc điện tử. Hồ sơ phải được lưu trữ trong bảy năm sau khi việc tuyển dụng kết thúc. Nhà tuyển dụng có thể bị phạt tới \$5,000 vì không giữ hồ sơ tuyển dụng, hoặc giữ hồ sơ không đầy đủ hoặc giả dối.

Nhà tuyển dụng được khuyến khích là nên cung cấp phiếu lương cho mỗi nhân viên hiển thị số giờ làm bình thường và giờ phụ trội cho mỗi đợt trả lương và số tiền lương và bất kỳ khoản phụ cấp nào đã trả và bất kỳ khấu trừ nào đã thực hiện. Nếu không cung cấp phiếu lương, nhà tuyển dụng phải cho nhân viên tiếp cận hồ sơ thời gian và lương tại thời điểm trả lương.



Wageline's record keeping templates help state system employers meet their legal obligations for employment records.

The templates are available at www.dmirs.wa.gov.au/employmentrecords

Từ chối trách nhiệm

Bộ Mỏ, Quy định Công nghiệp và An toàn Lao động đã soạn tập này để cung cấp thông tin về các quy định về mức lương, nghỉ phép và lưu giữ hồ sơ. Tập này chỉ được cung cấp như một hướng dẫn tổng quát và không được thiết kế để mang tính toàn diện hoặc để cung cấp lời khuyên pháp lý. Bộ không chịu trách nhiệm pháp lý cho bất cứ yêu sách nào có thể phát sinh từ bất kỳ người nào làm theo, hoặc kiểm chế không làm theo, thông tin này.