

# 屋崙 (奧克蘭) 市政府

## 屋崙 (奧克蘭) 市《酒店最低工資和工作條件法》條例解釋性法規 (屋崙 (奧克蘭) 市政法規第 5.93 節及其後條款)

2020 年 2 月 13 日生效

### **I. 屋崙 (奧克蘭) 市政法規第 5.93 節及其後條款的定義及範圍**

#### **A. 加床房間。**就《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》(OMC) 第 5.93.010 節而言：

1. 加床房間 (ABR) 不包括任何擁有超過一張以上永久床位的房間，也沒有嬰兒床或折疊床等額外的床。
2. 除非沙發床已打開並用作床鋪，否則客房中永久放置的沙發床本身，並不會將該客房轉變為加床房間。

#### **B. 酒店。**就《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》(OMC) 第 5.93.010 節而言：

1. 當一個場所實體連接到酒店建築物，或與酒店共用入口，或可通過酒店內的入口抵達時，即稱為「連接」到酒店。
2. 當一個場所向酒店客人提供諸如客房服務、宴會服務或代客泊車之類的服務，或使用酒店員工，或允許將其收費加入酒店客人的客房帳單中，即是以酒店為目的「結合經營」。

#### **C. 酒店員工。**根據《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.010 節的規定，員工必須是「酒店員工」，才有資格獲得《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93 節及其後條款的保護。

1. 一名酒店員工每週平均「受僱或確實工作」5 小時，連續 4 週，或排班工作必要時數及週數。即使該員工因請假而減少工作時間，仍符合酒店員工定義。
2. 酒店員工不需要連續 4 週在單一酒店地點平均每週工作 5 小時，才能有資格受到法律保護。在認定一個人是否為酒店員工時，必須考慮該人員在該酒店雇主擁有、控制和/或經營且符合《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.010 節之「酒店」定義的所有地點工作的時間；或該人員在該酒店雇主簽約、租賃或轉租且符合《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》

第 5.93.010 節定義的所有地點工作的時間；或在該酒店雇主與某個場所一起經營且符合《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.010 節所定義的「酒店」工作的時間；或個人為該酒店雇主在符合《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.010 節所定義的所有地點提供服務的工作時間。

3. 向酒店提供送貨服務，但未在酒店場所執行其他任何工作的個人，不是酒店員工。

**D. 房務清潔人員。**在《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.010 節對「房務清潔人員」的定義中，「主要職責」一詞是指酒店員工所執行的基本、主要或大部分職責。酒店雇主必須根據每個特定個案的所有實情，來認定酒店員工的主要職責，並主要著重在該員工整體工作的特性。無論其職位名稱或職級為何，都應以酒店員工的實際職責為認定依據。

**E. 通知要求。**在本條例要求酒店雇主向酒店員工發出通知的所有情況下，雇主應以超過百分之十 (10%) 或十 (10) 位酒店酒店員工 (以較少者為準) 所說的主要語言，提供該語言版本的通知。

## **II. 保護在客房和/或浴室獨自工作的酒店員工免於遭受暴力和威脅行為的措施**

### **A. 緊急按鈕。**

1. 酒店雇主必須為被指派到客房或浴室工作的任何酒店員工 (在沒有其他員工在場的情況下) 提供「緊急按鈕」，無論酒店員工是否執行清潔服務，也無論其職位或職稱為何。
2. 緊急按鈕必須符合以下所有要求：
  - a. 酒店員工不需用手拿，就能輕鬆隨身攜帶緊急按鈕。
  - b. 酒店員工必須能夠快速、輕鬆啟動緊急按鈕，以便立即求助。
    - i. 當酒店員工啟動緊急按鈕時，指定回應人員或團隊必須收到直接通知，並通過聽得到的聲響、閃燈和/或振動收到通知警告；以及
    - ii. 緊急按鈕必須告知指定回應人員前往酒店員工所在的確切位置，包括建築物、樓層和房間；以及

- iii. 指定回應人員必須擁有一切必要的鑰匙和密碼，以便進出酒店員工或攻擊者可以合理進出的任何酒店區域。
  - c. 酒店必須擁有一套運作良好的技術系統，讓緊急按鈕能在酒店員工可能在沒有其他員工在場時工作的每間客房和浴室中，以符合這些要求的方式運作；以及
  - d. 酒店員工無需持續啟動緊急按鈕，即可持續發出警報。
3. 以下物品不屬於緊急按鈕：哨子、個人警報器和窩機（雙向無線對講機）。此外，要求酒店員工通過客房電話求救，並不符合「緊急按鈕」的規定。
4. 酒店雇主有責任確保緊急按鈕處於正常運作狀態，且不得為緊急按鈕遺失或失竊向酒店員工收取重新購置費用。
- B. 酒店員工舉報暴力或威脅行爲的權利。** 凡是向酒店雇主提出任何暴力或威脅行爲警告的酒店員工，均有權獲得《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.020(C) 節的保護，不論是經由啟動緊急按鈕或其他方式通報。
- 1. **重新分派工作的權利。**
    - a. 就《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.020(C) 節而言，當酒店員工認為其安全受到威脅時，應推定其所言是合理的。
    - b. 只要當酒店員工認為自己的安全受到威脅，向酒店雇主口頭表達希望重新分派工作，酒店雇主就有責任為該員工重新分派工作。一旦舉報暴力或威脅行爲後，酒店員工僅需提出一次重新分派工作的要求，無需為隨後的任何排班重新提出要求。
  - 2. **帶薪休假時間。** 酒店員工啟動緊急按鈕，或以其他方式向督導或酒店雇主的其它管理部門員工告知發生暴力或威脅行爲之後，酒店雇主必須立即允許酒店員工有足夠的帶薪時間報警和做筆錄，以及諮詢一名該酒店員工自己選擇的律師或顧問。
    - a. 為此目的而提供的帶薪休假時間，將視情況嚴重性和/或複雜性而有所不同。警方或其他執法人員，包括地方檢察官或調查員，可決定酒店員工做筆錄所需的時間。

- b. 《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.020(C)(2) 節中的「員工選擇的律師或顧問」一詞可以包括但不限於家人、朋友、持照專業人士、律師和權益倡導者。
- c. 《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.020(C)(2) 節中的「諮詢」一詞是指在事件發生並觸發該節規定的帶薪休假時間權利之後，徵求他人意見以決定接下來的後續步驟。接下來的後續步驟可能包括但不限於：與權益倡導者一起制定安全計劃、徵詢律師建議是否向警方報案，或與朋友討論是否尋求專業法律諮詢。
- d. 《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.020(C)(2) 節中規定的帶薪休假時間不包含在酒店員工的其他任何帶薪休假時間之內，包括病假或假期。根據本節對帶薪休假時間的規定，酒店僱主不得從酒店員工剩餘的休假中扣除病假、假期或其他任何累計或預定休假時間。

### III. 人道工作量

#### A. 最大平方英尺限制。

1. 當兩個或多個房務清潔人員一起清理一個房間時，該房間將按比例分配給每個房務清潔人員，以計算清理的平方英尺數和「退房房間」(CO) 或「加床房間」(ABR) 的數量。
2. 就一個房務清潔人員的 8 小時值班而言，酒店僱主至多可分派 4,000 平方英尺的面積及 6 間退房房間和/或加床房間，無需向房務清潔人員支付兩倍正常工資。若房務清潔人員的工作時間少於 8 小時，則該平方英尺限制將按比例降低；若其工作時間超過 8 小時，則該平方英尺限制將按比例增加。該條例未禁止酒店僱主為房務清潔人員分派額外的平方英尺數、退房房間或加床房間，前提是該房務清潔人員將收到該條例規定的額外工資。
3. 若酒店僱主在 8 小時值班期間分派了七間或更多間退房房間或加床房間，則在六間退房房間或加床房間之外，每多一間就將該房務清潔人員在該值班期間可分派的清理面積減少 500 平方英尺，則無需向支付兩倍正常工資。既是退房房間又是加床房間的單一客房必須計為兩間。

4. 範例：

- a. 例如，一個酒店僱主可要求一個房務清潔人員在 8 小時值班內清理 6 間退房房間或加床房間 (總面積在 4000 平方英尺內)，無需支付雙倍工資。若酒店僱主要求房務清潔人員在 8 小時值班內清理 7 間或更多退房房間或加床房間，則爲了不支付額外工資，在六間退房房間或加床房間之外，每多分派一間，應將可分派給房務清潔人員的最大面積減少 500 平方英尺，如下所示：若爲房務清潔人員分派了一間額外的退房房間或加床房間 (共 7 間)，爲了不爲整個 8 小時支付雙倍工資，則在該房務清理人員的 8 小時值班時間內，應將可分派的最大面積減去 500 平方英尺，成爲 3500 平方英尺。若額外分派 2 間退房房間或加床房間 (共 8 間)，則該房務清潔人員在 8 小時值班時間內可打掃的最大面積應減去 1,000 平方英尺，成爲 3,000 平方英尺，如此便無需支付雙倍工資。
  - b. 對於一天工作少於 8 小時的房務清潔人員，該平方英尺限制將按比例減少。例如，一個酒店僱主可要求一個房務清潔人員在 6 小時值班時間內清理 3,000 平方英尺，而無需支付雙倍工資。
5. 若酒店僱主僅在一名房務清潔人員的部分值班時間內分派清理房間的工作，則酒店僱主必須記錄將要分派的清理房間小時數、清理房間數量，以及這些房間中有多少是退房房間或加床房間。
- a. 酒店僱主僅能使用實際分派的房務清理小時數來計算平方英尺數以及退房房間或加床房間限制。
  - b. 一旦觸發房務清潔人員的兩倍正常工資條件，則不論是分派房務清理工作或非房務清理工作的時間，酒店僱主必須爲全部的值班時間支付雙倍正常工資。
6. 若一名房務清潔人員在 8 小時值班結束前未清理超過 4,000 平方英尺，且未超過 6 間退房房間或加床房間 (或根據值班時間按比例調整)，則可在剩餘的值班時間內分派非房務清理工作，但不享有兩倍工資。
7. 平方英尺的計算。酒店僱主有責任根據《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.010 節及其後條款準確計算平方英尺數。

**B. 在未經同意的情況下，工作時數上限爲 10 小時。**

1. 《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.030(C) 節的要求適用於第 5.93.010 節中定義的所有酒店員工。
2. 就《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.030 節而言，「緊急情況」包括但不限於化學品外洩、火災、水管破裂、重大停電、洪水、地震或恐怖攻擊或戰爭行為引起的緊急情況。

#### IV. 酒店員工的最低工資和健康福利

- A. **健康福利或醫療保健福利。**就《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.040 節而言，酒店僱主為醫療保健福利支付的費用不得低於《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.040(A) 節所規定的較高和較低工資之間差額，才能支付酒店員工較低工資。「健康福利」和「醫療福利」等詞是指酒店僱主為醫療、牙科或其他健康福利所提供的全部或部分付款。
- B. **認定健康福利的充足性。**若酒店僱主向酒店員工提供健康福利，但不按小時支付該福利，則每名酒店員工所獲得的保險福利價值，應以酒店僱主向員工提供健康福利的每小時平均成本來計算。酒店僱主應在每個月的月初，為每名酒店員工進行上一個月的計算。若向任何酒店員工提供健康福利的每小時平均成本不足，則酒店僱主應在當月 15 日，向員工支付上個月所有工時的差額。基於《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.050(A)(3) 節所規定的記錄保留義務，酒店僱主應保留相關文件，顯示將非小時健康福利金轉換為每小時數字的方法，並且必須將這些文件的副本提供給酒店員工及其代表。
- C. **健康保險等待期。**該條例不要求酒店僱主提供健康保險。在某些情況下，若向酒店員工提供健康保險，在健康保險生效前可能有等待期。在這些情況下，酒店僱主必須向酒店員工支付較高的最低工資，直到這些員工獲得健康保險承保為止。
- D. **酒店員工拒絕酒店僱主提供的健康保險的規定。**若酒店員工拒絕酒店僱主提供的健康保險，酒店僱主必須根據本條例向員工支付較高的每小時最低工資。
- E. **兼職酒店員工。**該條例 (包括《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.040 節) 同樣適用於符合該條例對「酒店員工」之定義的兼職員工。
- F. **根據消費者物價指數數據調升最低工資。**根據《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.040(C) 節的規定，屋崙 (奧克蘭) 市酒店員工的最低工資應根據通貨

膨脹率調整，且調整幅度應與屋崙 (奧克蘭) 市消費者物價指數 (CPI) 在前一個日曆年度的漲幅 (若有) 一致，如《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.92.020(B) 節的最低工資法規定。

1. 屋崙 (奧克蘭) 市應使用八月至八月的消費者物價指數變化，計算酒店員工最低工資的年度調升幅度 (若有)。
2. 若消費者物價指數下跌，則最低工資將保持不變，不得調降。
3. 酒店雇主應在實際可行的範圍內，儘快將新的最低工資告知酒店員工，但不得遲於每年的 12 月 15 日。
4. 最低工資調升將於每年 1 月 1 日生效。

## V. 保留記錄

**A. 保留某些記錄至少三年的規定。**《屋崙 (奧克蘭) 市政法規》第 5.93.050 節的記錄保留規定適用於以下情況：

1. 對於每名房務清潔人員：
  - a. 若記錄中列出房號，而不是所打掃房間的平方英尺數，則酒店雇主必須另外保有一份單獨的總檔案，顯示每間指派房務清理人員清理的客房、套房、會議室或其他區域的準確面積。
  - b. 無這些記錄是否列出每個已清理房間的房號，或已清理的總平方英尺數，都必須標明該房務清潔人員每天清理的退房房間或加床房間數量。
2. 酒店員工對於一班工作超過 10 小時的書面同意記錄。酒店雇主必須分別為每一位酒店員工保留這些同意書。
3. 必須為每一位酒店員工保留記錄，指出符合第 5.93.040(B) 節規定的健康福利 (若有) 付款。健康福利證明應包括工資單或類似記錄，以顯示酒店雇主提供的健康福利付款、解釋性法規第 IV(B) 節中所述的計算記錄，以及應支付給每一位酒店員工的任何欠款。

- B.** 保留準確平方英尺記錄的規定。酒店僱主必須保留每間客房和套房、會議室或交誼廳及任何其他要求房務清潔人員清理空間的準確平方英尺記錄，並將這些記錄提供給酒店員工或其代表檢查和複製。

2901411