



# FAIR WORK WEEK

LA  
官方公告



根據《洛杉磯市公平工作周條例》，在全球擁有300名以上雇員的零售企業的雇主必須為工人提供公平的工作周雇用標準。這些要求適用於在洛杉磯市為上述雇主某一週內至少工作兩小時的員工。

《公平工作周條例》將於2023年4月1日生效。有關《公平工作周條例》的完整要求，請參閱洛杉磯市政法規第XVIII章第5篇第185條和第8篇第188條。

## 員工權利



### 誠信預估

雇主應在雇用前向每位新員工提供一份員工工作時間表的書面誠信預估。對於現有員工，必須在員工提出要求後的十(10)天內提供預估。



### 輪班之間的休息

未經員工書面同意，不得要求員工在距上一次輪班結束時間不到10小時的情況下開始輪班。在休息時間不足的情況下，員工將獲得1.5倍的班次費。



### 代班

員工若因受法律保護的原因缺勤或部分缺勤，員工無需自己找人代班。



### 預先通知

員工必須在工作期開始前至少14個日曆日收到書面的工作時間表通知。員工可以拒絕在提前通知截止日期後做出的任何時間、班次或工作地點變更。



### 工作安排要求

員工可以對工作時長、時段或工作地點提出自己的要求。雇主可以接受或拒絕該工作安排要求，並書面通知拒絕的原因。



### 班次優先權

在雇主雇用新工人之前，必須向現有員工提供額外的工作時間。



### 可預測性薪酬

如果雇主在工作期开始前不到14天對工作計劃進行更改，員工有權獲得可預測性薪酬。除某些例外情況，員工在自願同意此類變更時並不放棄其獲得可預測性薪酬的權利。

雇主發起的變更	可預測性薪酬
增加超過15分鐘的工作時間	以員工正常工資的一(1)小時計
更改日期、時間或位置(但工作時間未變)	以員工正常工資的一(1)小時計
減少至少15分鐘的工作時間	按員工正常工資的一半計算未工作的時間
隨叫隨到班次，當雇主不打電話給員工來上班時	按員工正常工資的一半計算未工作的時間

《洛杉磯工資標準辦公室條例》授權合同管理局工資標準辦公室對違反《公平工作周條例》的行為進行調查並實施處罰和行政罰款。



洛杉磯市政法規第XVII章第5篇第185.12條和第8篇第188.04條保護員工免受因行使其獲得公平工作周的權利而受到歧視或報復。



欲了解更多信息，請致電1-844-WAGESLA (924-3752) 與工資標準辦公室聯繫，或發送電子郵件至 [wagesla@lacity.org](mailto:wagesla@lacity.org) 或訪問 <http://wagesla.lacity.gov/>。