

这些条例涉及在西雅图市区范围内工作的所有雇员，与雇员的移民身份或雇主所处地点无关。
雇主们必须遵守这些法律。报复属于违法行为。

2018 年西雅图市劳工标准条例

劳工标准办公室（Office of Labor Standards）的使命是通过考虑周到的小区和企业参与、战略实施以及创新政策制定来改进劳工标准，同时承诺实现种族和社会公平。



此海报必须以英语和雇员所使用的语言书写并张贴在工作场所醒目之处。
劳工标准办公室将为失能人士提供笔译、口译服务及特殊照顾。

SMC 14.19

最低薪资

设置雇员的最低薪资

大型雇主

（雇员人数达到 501 名或以上）

雇主是否为个体雇员支付医疗福利？

否

\$15.45

时薪

是

\$15.00

时薪

小型雇主

（雇员人数为 500 名或以下）

雇主是否为个体雇员的医疗福利支付至少 \$2.50 时薪和/或雇员是否至少获取每小时 \$2.50 的小费？

否

\$14.00

时薪

是

\$11.50

时薪

雇主规模

计算雇主在全球范围内的雇员总数。对于特许经营的雇主，计算在特许经营网络内的所有雇员

医疗福利

按照《联邦可负担医疗法案》（Federal Affordable Care Act）规定，雇员必须参加银级或更高级别的计划

» 如果雇员拒绝领取医疗福利或不符合领取医疗福利的资格，雇主不得支付缩减的最低薪资

SMC 14.20

薪资盗窃

预防薪资盗窃

雇主必须在正常发薪日支付应付的所有薪酬，并向雇员提供描述其工作和薪资的书面信息。

书面信息必须包括：

- 雇主的姓名和联系信息
- 雇主的工资标准、加班费获取资格界定、薪资发放方式（按时、按班次、按日、按周、按佣金）以及正常发薪日
- 关于雇主小费政策的解释
- 在发薪日的工资单上逐项列出及说明薪资信息

支付要求示例：

- 支付最低薪资
- 支付加班费
- 支付休息期间的薪资
- 支付承诺的薪资
- 支付延时工作的薪资
- 支付小费
- 支付服务费用（除非收据或单据上列明不应向员工支付为客户服务的费用）
- 报销雇主费用
- 正确归类雇员

SMC 14.17

公平就业机会

限制使用犯罪和逮捕记录

严禁事项：

- 招聘广告拒绝接纳具有犯罪或逮捕记录的求职者
- 在求职申请时提出关于犯罪或逮捕记录的问题，除非雇主已按最低任职要求筛选求职者
- 完全基于逮捕记录而拒绝提供工作（或者做出其他不友好的雇佣行为）

例外情况包括需要在无人监督的情况下接触未满 16 岁的儿童、发育性残障人士或弱势成年人的工作岗位等

雇主必须：

延迟犯罪背景调查，直至完成求职者的最低任职资格筛选后才可进行

在完全基于犯罪背景调查结果而做出不友好的行为之前，按照程序办事：

- » 给予求职者就有关犯罪背景调查信息解释及更正的机会
- » 至少在两个工作日内保持职位空缺
- » 提出正当的业务原因，证明雇佣此人会导致业务受损或影响雇员履行工作的能力

SMC 14.16

带薪病假和安全假

要求针对医疗或安全问题提供带薪休假

雇主必须为雇员提供带薪休假，让他们好好照顾自己或家人。

（孩子、父母、配偶、已登记的同居伴侣、祖父母、孙子女、兄弟姐妹）

病假：身体或心理健康疾病，包括就诊预约

安全假：与家庭暴力、性侵犯、跟踪或其他公共健康问题相关的原因*

带薪病假和安全假 (PSST) 标准

	1 级	2 级	3 级
雇主规模 全球全职当量雇员 (FTEs)	达到 49 人 FTEs	50 – 249 人 FTEs	250 人以上 FTEs
PSST 应累算数目 按工作小时算	1 小时 每 40 小时	1 小时 每 40 小时	1 小时 每 30 小时
未用 PSST 的结转 每年	40 小时	56 小时	72 小时**

*安全假还可以用于照顾家庭成员
**奉行带薪休假 (PTO) 政策的 3 级雇主为 108 小时

雇主

保密且免费的服务。
履约援助和培训。

雇员

保密且免费的服务。
培训、招收及调查或者向法院提出诉讼。

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

雇员可于下方勾选语言版本，以告知雇主在工作场所内需张贴此海报的事宜

♥ 请在此处查看您的语言版本 ○ Amharic/ አማርኛ ○ Arabic/ عربي ○ Chinese/中文 ○ Khmer/ ភាសាខ្មែរ ○ Korean/한국어 ○ Oromo/ Oromiffa ○ Somali/ af Soomaali ○ Spanish/ Español ○ Tagalog ○ Thai/ ภาษาไทย ○ Tigrinya/ ትግርኛ ○ Vietnamese/ Tiếng Việt 等更多语言。

劳工标准办公室 810 THIRD AVE, SUITE 375, SEATTLE, WA 98104 (206) 256-5297 LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV 办公时间：早上 8 时至下午 5 时（周一至周五）