

劳工标准办公室 (Office of Labor Standards, OLS) 的使命旨在通过周到的社区和企业参与，以及战略执行和创新政策发展来强化劳工标准，同时致力于种族和社会公正。



该海报必须以英文和员工使用的语言在工作场所的显眼区域展示。
劳工标准办公室提供翻译、口译服务，并向残障人士提供协调服务。

年酒店员工权利公告

免遭暴力

保护员工免受客人的暴力或骚扰行为

此法律适用于谁？

在房间数量不少于 60 间的酒店工作的时薪员工

员工拥有以下权利：

- 在酒店客房工作或送货时使用紧急按钮
- 受到保护，免受酒店客人的暴力或骚扰行为
- 向您的雇主报告客人的暴力或骚扰行为
- 如果酒店客人因暴力或骚扰行为被举报，不得被分配到该客房工作或送货

如果员工是被指控客人暴力或骚扰行为的幸存者，则有权：

- 根据自己的选择被重新分配到不同的工作区域
- 享受多达 16 小时的带薪时间与执法人员和员工选择支持人员交谈
- 获得金县性侵犯资源中心 (Sexual Assault Resource Center) 的支持服务、资源，和/或转介
电话 (24 小时热线)：1-888-998-6423
- 根据《华盛顿修正法典》(Revised Code of Washington) 第 7.69.030 条的规定，获得犯罪受害人辩护律师服务

工作量限额

限制房间清扫工作量

此法律适用于谁？

在客房数量不少于 100 间的酒店清扫房间的时薪员工

员工拥有以下权利：

- 在一天 8 小时的时间内打扫客房面积最多为 4,500 平方英尺 (工作小时数减少时，按比例减少工作量)
- 拒绝清扫超过最大面积限额的区域
- 清扫超过最大面积限额的区域可获得 3 倍工资 (大多数情况下)

获得医疗保健服务

要求雇主支付医疗保健支出

此法律适用于谁？

在房间数量不少于 100 间的酒店工作的时薪员工，其每月平均工作时间至少为 80 个小时。不适用于帮助确定有关劳资关系的管理政策的主管、经理或某些员工。

员工拥有以下权利：

- 通过雇主必需的医疗保健支出改善获得医疗保健的机会
- 雇主可以通过以下一种或多种方式进行支出：
 - 普通收入支付
 - 支付雇主资助的医疗保险计划，和/或
 - 支付税收优惠的医疗计划 (如 医疗储蓄账户)

每个日历年的费率不迟于前一年的 6 月 30 日公布；
请扫描二维码或点击此处查看当前费率



职位保留

要求所有权变更后保留员工职位

此法律适用于谁？

在企业出售前，已在房间数量不少于 60 间的酒店工作至少 30 天的时薪员工。不适用于帮助确定有关劳资关系的管理政策的主管、经理或某些员工。

员工拥有以下权利：

- 企业正在变更所有权的通知
- 新雇主的书面工作邀请 (基于资历的邀请)
- 为新雇主工作 90 天，除非有正当理由解雇员工或需要裁员 (按资历裁员)
- 90 天的绩效评估

了解您的员工权利

禁止报复： 这些法律保护员工不因享有或行使这些权利而遭到报复。

提出投诉的权利： 如果雇主违反这些法律，员工有权向 OLS 提出投诉或提交诉讼。

联系：
劳工标准办公室

雇主
获得合规帮助和/或接受培训

员工
向 OLS 提出投诉或向法院提交诉讼

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