



## 官方通知

工业福利委员会  
订单号 7-2001  
规范

## 商业行业

的工资、工时和工作条件

**2002 年 7 月 1 日修订生效**

根据 2016 年法规第 4 章 SB 3 和第 1182.13 条，劳资关系部于  
2024 年 1 月 1 日修订并重新发布第 4 (A) 和 10 (C) 条

此订单必须张贴在员工可以轻松阅读的地方

访问 [www.dir.ca.gov](http://www.dir.ca.gov)



请张贴此面  
官方通知



2014年7月1日修订生效  
根据2016年法规第4章SB 3和第1182.13条，劳资关系部于  
2024年1月1日修订并重新发布第4(A)和10(C)条

工业福利委员会  
订单号 7-2001  
规范  
商业行业  
的工资、工时和工作条件

**请注意：**致在加利福尼亚州从事工业和职业的雇主和人员的代表：劳资关系部根据颁布的立法（SB 3，第4章，2016年统计，修订《加州劳动法典》第1182.12条）和《加州劳动法》第1182.13条，修订并重新公布了工业福利委员会命令中的最低工资、膳食和住宿抵免。修订和重新发布对IWC的命令没有其他修改。

### 1. 订单的适用性

本命令适用于商业行业雇用的所有人员，无论是按时、计件工资、佣金还是其他方式支付的，但以下情况除外：

(A) 本命令第3节至第12节的规定不适用于受雇于行政、行政或专业身份的人员。在确定雇员的职责是否符合有资格获得这些部分豁免的标准时，应适用以下要求：

(1) **行政豁免。**以执行身份受雇的人员是指以下任何员工：

(a) 其职责和责任涉及管理他/她受雇的企业或传统上认可的部门或其分支机构；和

(b) 惯常并定期指导其中两名或两名以上其他雇员的工作；和

(c) 谁有权雇用或解雇其他雇员，或谁对雇用或解雇、晋升和晋升或其他雇员的任何其他身份变化提出意见和建议，将受到特别重视；和

(d) 惯常和经常行使自由裁量权和独立判断的人；和

(e) 主要从事符合豁免测试的职责。构成豁免工作和非豁免工作的活动应以与自本命令之日起生效的《公平劳动标准法》下的以下法规中解释此类项目相同的方式进行解释：29 C.F.R. 第541.102、541.104-111和541.115-116节。例如，豁免工作应包括与豁免工作直接和密切相关的所有工作，以及被适当视为履行豁免职能的手段的工作。首先，必须审查雇员在工作周内实际从事的工作，并考虑雇员在这种工作上花费的时间，以及雇主的现实期望和工作的现实要求，以确定雇员是否满足这一要求。

(f) 此类雇员的月薪还必须不少于全职工作国家最低工资的两（2）倍。《劳动法》第515（c）条将全职工作定义为每周40小时。

(2) **行政豁免。**以行政身份受雇的人员是指以下任何雇员：

(a) 其职责和责任涉及：

(i) 执行与其雇主或雇主的客户管理政策或一般业务运营直接相关的办公室或非体力工作；或

(ii) 在学校系统、教育机构或机构、部门或其分支机构的行政管理职能中，履行与该系统所进行的学术指导或培训直接相关的工作；和

(b) 惯常和经常行使自由裁量权和独立判断的人；和

(c) 经常和直接协助业主或以善意的行政或行政身份受雇的雇员（这些术语是为本节的目的而定义的）；或

(d) 仅在一般监督下按照需要特殊培训、经验或知识的专业或技术路线开展工作的人；或

(e) 仅在一般监督下执行特殊任务和任务的人；和

(f) 主要从事符合豁免测试的职责。构成豁免工作和非豁免工作的活动应以与自本命令之日起生效的《公平劳动标准法》下的以下法规中解释的术语相同的方式进行解释：29 C.F.R. 第541.201-205、541.207-208、541.210和541.215节。例如，豁免工作应包括与豁免工作直接和密切相关的所有工作，以及被适当视为履行豁免职能的手段的工作。首先，必须审查雇员在工作周内实际从事的工作，并考虑雇员在这种工作上花费的时间，以及雇主的现实期望和工作的现实要求，以确定雇员是否满足这一要求。

(g) 该雇员的月薪还必须不低于全职工作国家最低工资的两（2）倍。《劳动法》第515（c）条将全职工作定义为每周40小时。

(3) **专业豁免。**以专业身份受雇的人员是指符合以下所有要求的任何员工：

(a) 获得加利福尼亚州许可或认证，主要从事以下公认职业之一的执业：法律、医学、牙科、验光、建筑、工程、教学或会计；或

(b) 主要从事通常被认为是学术或艺术职业的职业的人。就本小节而言，“学术或艺术专业”是指主要从事以下表演的雇员：

(i) 需要某一领域或科学的高级知识的工作，或通常通过长期的专门智力指导和学习课程获得的学习，有别于一般学术教育和学徒制，以及执行常规脑力、体力或身体过程的培训，或作为上述任何工作的重要组成部分或必然与上述任何工作相关的工作；或

(ii) 在公认的艺术领域中具有原创性和创造性的作品（与具有一般手工或智力能力和培训的人可以制作的作品相反），其结果主要取决于雇员的发明、想象力或才能，或是上述任何工作的重要组成部分或必然与上述任何工作相关的工作；和

(iii) 其工作主要是智力性的，性质各不相同（与常规的脑力、体力、机械或体力劳动相反），并且其特征使得产生的产出或完成的结果不能在给定的时间段内标准化。

(c) 在履行（a）和（b）项规定的职责时，习惯性地和经常行使酌处权和独立判断。

(d) 月薪不低于全职工作国家最低工资的两（2）倍。《劳动法》第 515（c）条中定义的全职工作为每周 40 小时。

(e) 上文（b）项旨在根据截至本工资令发布之日存在的联邦法律的以下规定进行解释：29 C.F.R. 第 541.207、541.301（a）-（d）、541.302、541.306、541.307、541.308 和 541.310 节。

(f) 尽管有本项的规定，受雇从事药剂执业的药剂师和受雇从事护理工作的注册护士不应被视为豁免的专业雇员，也不应被视为免于本项规定的豁免范围，除非他们个人符合作为执行或行政雇员的豁免标准。

(g) 上述（f）项不适用于下列高级执业护士：

(i) 根据《商业和职业法典》第 2 分部第 6 章 2.5 文（从第 2746 节开始）主要从事履行需要认证的职责的认证护士助产士。

(ii) 根据《商业和职业法典》第 2 分部第 7 章第 6 条（从第 2825 节开始）主要从事履行需要认证的职责的认证护士麻醉师。

(iii) 根据《商业和职业法典》第 2 分部第 8 章第 6 条（从第 2834 节开始）主要从事需要认证的职责的认证执业护士。

(iv) 本项的任何规定均不得免除第（i）、（ii）和（iii）款规定的职业满足上述第 1（A）（3）（a）-（d）款的要求。

(h) 除第（i）项规定外，如果符合以下所有条件，则按小时计薪的计算机软件领域的雇员应予豁免：

(i) 员工主要从事智力或创造性的工作，需要行使自由裁量权和独立判断力。

(ii) 员工主要从事以下一项或多项职责：

—应用系统分析技术和程序，包括咨询用户，以确定硬件、软件或系统功能规格。

—基于用户或系统设计规范并为之相关的计算机系统或程序（包括原型）的设计、开发、文档编制、分析、创建、测试或修改。

—与计算机操作系统的软件或硬件设计相关的计算机程序的文档、测试、创建或修改。

(iii) 该员工技术娴熟，精通将高度专业化的信息应用于计算机系统分析、编程和软件工程的理论和实际应用。职务不应决定此豁免的适用性。

(iv) 员工的时薪不低于四十一美元（41.00 美元）。政策、研究和立法办公室应在每年 10 月 1 日调整此工资率，以在次年 1 月 1 日生效，其金额等于加州城市工薪阶层和文职人员消费者价格指数的百分比增长。<sup>1</sup>

(i) 如果符合以下任何一项情况，则（h）项规定的豁免不适用于雇员：

(i) 该员工是入门级职位的实习生或员工，他们正在学习精通高度专业化信息在计算机系统分析、编程和软件工程中的理论和实际应用。

(ii) 该员工从事与计算机相关的职业，但尚未达到独立工作和在没有密切监督的情况下独立工作所需的技能和专业知识水平。

(iii) 员工从事计算机操作或计算机硬件和相关设备的制造、维修或维护。

(iv) 员工是工程师、绘图员、机械师或其他专业人员，其工作高度依赖计算机和计算机软件程序的使用或由计算机和计算机软件程序的使用提供便利，并且熟练掌握计算机辅助设计软件，包括 CAD/CAM，但不从事计算机系统分析或编程职业。

(v) 该员工是从事书写材料的作者，包括包装盒标签、产品描述、文档、宣传材料、设置和安装说明以及其他类似的书面信息，无论是用于印刷品还是用于屏幕媒体，或者撰写或提供旨在供客户、订阅者或计算机相关媒体（如万维网或 CD-ROM）访问者阅读的内容材料。

<sup>1</sup> 根据《劳动法》第 515.5 条（a）（4）款，劳资关系部研究主任办公室已将该款规定的最低小时工资调整为 49.77 美元，自 2007 年 1 月 1 日起生效。该小时工资率在每年的 10 月 1 日进行调整，自次年 1 月 1 日起生效，可在 <https://www.dir.ca.gov/oprl/ComputerSoftware.htm> 或通过邮件从劳资关系部获得。

(vi) 雇员从事 (h) 项中规定的任何活动，目的是为电影、电视或戏剧行业中使用的效果创建图像。

(B) 除第 1、2、4、10 和 20 条另有规定外，本命令的规定不适用于国家或其任何政治分区（包括任何市、县或特区）直接雇用的任何雇员。

(C) 本命令的规定不适用于外部销售人员。

(D) 本命令的规定不适用于父母、配偶、子女或合法收养的子女或雇主的任何个人。

(E) 本命令的规定不适用于使用《美国法典》第 42 篇第 12571 节提供的援助参加国民服务计划（例如 AmeriCorps）的任何个人。（见《2000 年统计》，第 365 章，修订《劳动法》第 1171 条。）

## 2. 定义

(A) “替代工作周时间表”是指要求员工在 8 小时内工作超过八（24）小时的任何定期安排的工作周。

(B) “委员会”是指加利福尼亚州的工业福利委员会。

(C) “部门”是指加利福尼亚州劳工标准执行部。

(D) “雇用”是指从事、承受或允许工作。

(E) “雇员”是指雇主雇用的任何人，包括任何收取租金的承租人，或为椅子、摊位或空间支付租金的承租人；和

(1) 不使用自有资金购买必要用品的人；和

(2) 谁没有将预约簿与空间所在机构的预约簿分开和区别开来；和

(3) 没有营业执照（如适用）的人。

(F) “雇主”是指《劳动法》第 18 条中定义的任何个人，他们直接或间接通过代理人或任何其他个人雇用或控制任何人的工资、工时或工作条件。

(G) “工作时数”是指雇员受雇主控制的时间，包括雇员遭受痛苦或获准工作的所有时间，无论是否被要求这样做。

(H) “商业行业”是指以批发或零售方式购买、销售或分销商品或商品为目的的任何行业、企业或机构；或以出租货物或商品为目的。

(I) 就本命令而言，“未成年人”是指任何未满 18 岁的人。

(J) “外部销售人员”是指任何年满 18 岁或以上的人，他们通常和经常在雇主营业地点以外的地方工作超过一半的工作时间，销售有形或无形物品，或获得产品、服务或使用设施的订单或合同。

(K) 第 1 节“适用性”中使用的“主要”是指员工工作时间的一半以上。

(L) “轮班”是指员工指定的工作时间，有指定的开始时间和下班时间。

(M) “分班制”是指工作时间表，被雇主规定的无薪非工作时间打断，而不是真正的休息或用餐时间。

(N) 就本命令第 1 节而言，“教学”是指根据教师准备和许可委员会颁发的证书或在认可的学院或大学任教的职业。

(O) “工资”包括各种类型的雇员所从事的所有劳动金额，无论该金额是固定的还是通过时间、任务、计件、佣金基础或其他计算方法的标准确定的。

(P) “工作日”和“日”是指从每个日历日的同一时间开始的任何连续的 24 小时期间。

(Q) “工作周”和“周”是指任何连续七（7）天，从每周的同一日历日开始。“工作周”是一个固定且定期重复的 168 小时，连续七（7）个 24 小时周期。

## 3. 工作时间和天数

(A) 每日加班 - 一般规定

(1) 以下加班规定适用于年满 18 周岁的员工以及 16 岁或 17 岁的员工，这些员工没有被法律要求上学，法律也没有禁止他们从事相关工作。此类员工在任何工作日的工作时间不得超过八（8）小时或在任何工作周中不得超过 40 小时，除非该员工在工作周内工作超过 40 小时的所有小时数获得该员工正常工资率的一倍半（1½）。八（8）小时的劳动构成一天的工作。允许在任何工作日雇用超过八（8）小时或在任何工作周中超过六（6）天，前提是员工获得不少于以下加班费的补偿：

(a) 对于任何工作日工作超过八（8）小时（包括 12 小时）的所有工作时间，以及工作周中在第七（7）天连续工作的前八（8）小时，员工正常工资率的一倍半（1½）；和

(b) 对于任何工作日中超过 12 小时的所有工作时间以及工作周内第七（7）天连续工作日超过八（8）小时的所有工作时间，员工的正常工资率翻倍。

(c) 非豁免全职受薪雇员需要支付的加班补偿率应按雇员的正常小时工资作为雇员每周工资的四分之一（1/40）计算。

(B) 替代工作周

(1) 任何雇主不得被视为违反每日加班规定，根据本工资令中规定的选择程序，在每周 40 小时工作期间制定每天不超过十（10）小时的定期替代工作周时间表，而无需支付加班补偿金。在协议规定的时间表之外的任何工

作日内完成的所有工作，每天不超过 12 小时或超过 40 每周小时，应按雇员正常工资率的一倍半（1½）支付。每天工作时间超过 12 小时，以及工作日工作时间超过 8 小时，超出替代工作周协议规定的正常工作日数，应按雇员正常工资率的两倍支付工资。根据本节通过的任何替代工作周协议应规定任何班次的工作时间不少于四（4）小时。本节中的任何内容均不得禁止雇主应雇员的要求，在替代工作周协议规定的轮班中偶尔用一天工作代替另一天相同长度的工作，以满足雇员的个人需求，而无需支付加班费。当为计算加班补偿而工作 40 小时时，按正常工资率的一倍半（1½）或两倍支付的工时数不应包括在内。

(2) 根据本节通过的任何协议应规定在一个工作周内不少于连续两天的休息日。

(3) 如果雇主的雇员采用了本命令允许的替代工作周协议，要求雇员的工作时间少于协议规定的工作时间，则雇主应按雇员正常工资率的一倍半（1½）倍向雇员支付加班费，所有工作时间超过八（8）小时，对于员工被要求工作减少的一天，所有工作时间超过 12 小时的员工的正常工资率翻倍。

(4) 雇主不得因采用、废除或取消替代工作周时间表而降低雇员的正常小时工资。

(5) 雇主应按照《政府法典》第 12940 节（j）款规定的方式，探索任何可用的合理替代方法来适应受影响雇员的宗教信仰或遵守，这些方式与采用的替代工作周时间表相冲突。

(6) 雇主应做出合理的努力，找到一个工作日不超过八（8）小时的工作时间表，以便容纳任何有资格在本条授权的选举中投票但无法按照该选举确定的替代工作周时间表工作的任何受影响的雇员。

(7) 雇主应被允许（但不是要求）提供工作日不超过八（8）小时的工作时间表，以容纳在选举日期之后雇用且无法按照选举确定的替代工作周时间表工作的任何雇员。

(8) 在 1998 年以前根据本命令举行的无记名投票选举中，或根据 1998 年以前生效的规则，在工作开始之前通过的安排，在 2000 年 7 月 1 日之后仍然有效，但雇主必须在 2001 年 1 月 1 日之前向政策、研究和立法办公室报告选举结果，根据下文（C）款（选举程序）的要求。如果雇员在 1999 年 7 月 1 日之前自愿按照每天不超过十（10）小时的替代工作周时间表工作，则该替代工作周时间表基于雇员与雇主在 1998 年 1 月 1 日之后达成的个人协议，并且雇员在 5 月 30 日或之前提交了书面请求，并得到了雇主的批准，2000 年，为了继续该协议，雇员可以继续按照该替代工作周时间表工作，而无需支付协议规定的工时加班费。雇员可以撤销他/她继续执行此类时间表的自愿授权，但须提前 30 天书面通知雇主。新的安排只能根据本节的规定进行。

### (C) 选举程序

通过和废除替代工作周时间表选举程序需要以下内容：

(1) 每份关于替代工作周时间表的提案均应采用雇主提出的书面协议的形式。拟议的协议必须指定一个定期安排的替代工作周，其中指定的工作日数和工作时间定期重复。无需指定在该替代工作周时间表内的实际工作天数。雇主可以提出一个单一的工作时间表，该时间表将成为工作单位工人的标准时间表，或者一个工作时间表选项菜单，单位中的每个雇员都有权从中进行选择。如果雇主提出工作时间表选项菜单，雇员可以在雇主批准的情况下从一个菜单选项移动到另一个菜单选项。

(2) 为了有效，拟议的替代工作周时间表必须在工作开始前以无记名投票选举通过，至少获得工作单位中受影响员工的三分之二（2/3）投票。选举应在员工工作地点的正常工作时间内进行。就本小节而言，- 工作单位中受影响的员工可能包括易于识别的工作单位中的所有员工，例如分部、部门、工作分类、班次、单独的物理位置或任何此类工作单位的公认细分。只要满足本小节中可识别工作单位的标准，工作单位可以由单个员工组成。

(3) 在进行无记名投票之前，任何提议制定替代工作周时间表的雇主都应以书面形式向受影响的雇员披露，包括拟议安排对雇员工资、工时和福利的影响。此类披露应包括在投票前至少 14 天正式通知的会议，以讨论替代工作周时间表的影响。如果至少百分之五（5）的受影响员工主要使用非英语语言，雇主应以非英语语言以及英语提供该披露。用人单位应将书面披露邮寄给不参加会议的雇员。不遵守本款规定将导致选举无效。

(4) 任何制定或废除替代工作周时间表的选举均应在受影响员工的工作地点举行。雇主应承担根据本节进行任何选举的费用。在受影响的雇员提出投诉后，在劳工专员进行调查后，劳工专员可以要求雇主选择一个中立的第三方进行选举。

(5) 受影响的员工可以废除《劳动法》授权的任何类型的替代工作周时间表。在三分之一（1/3）受影响员工提出请愿后，应举行新的无记名投票选举，并要求受影响员工的三分之二（2/3）投票才能撤销替代工作周时间表。废除替代工作周时间表的选举应在向雇主提交请愿书后不超过 30 天举行，但选举应在同一组雇员在通过或废除替代工作周时间表的选举中投票之日起不少于 12 个月举行。选举应在员工工作地点的正常工作时间内进行。如果替代工作周时间表被撤销，雇主应在 60 天内遵守。在适当地证明存在过度困难时，劳工标准执行司可以批准延长遵守时间。

(6) 在根据本节举行的任何选举中，工作单位中受影响的员工只能进行无记名投票。雇主应在最终结果后 30 天内向政策、研究和立法办公室报告根据本节进行的任何选举的结果，选举结果报告应为公开文件。报告应包括最终计票结果、单位规模和雇主的业务性质。

(7) 受采用替代工作周时间表导致工作时间变化影响的雇员，在选举最终结果公布后至少 30 天内可能不需要在这些新工作时间工作。

(8) 雇主不得恐吓或胁迫雇员投票支持或反对拟议的替代工作周。任何雇员不得因对替代工作周选举发表意见或反对或支持其通过或废除而被解雇或歧视。但是，本节中的任何内容均不得禁止雇主向受影响的雇员表达他/她对替代工作周的立场。违反本款规定应受《劳动法》第 98 条及以下条款的约束。

(D) 上述 (A)、(B) 和 (C) 小节的规定不适用于收入超过最低工资一倍半 (1½) 倍的任何雇员，如果该雇员薪酬的一半以上是佣金。

(E) 在任何工作周内工作超过 40 小时，应支付未成年人正常工资率的一倍半 (1½)，但 16 岁或 17 岁的未成年人除外，他们不受法律要求上学，因此可以受雇于与成年人相同的时间，受上述 (A) 或 (B) 和 (C) 款的约束。

(违反童工法将被处以 500 至 10,000 美元的民事处罚以及刑事处罚。请参阅《加州劳动法典》第 1285 至 1312 条和第 1390 至 1399 条，了解对未成年人就业的额外限制，以及对违反童工法的刑事和民事处罚的描述。雇主应向学区询问任何所需的工作许可证。)

(F) 雇员可以在一个工作周内受雇七 (7) 个工作日，前提是该工作周的总工作时间不超过 30 小时，并且其中任何一个工作日的总工作时间不超过六 (6) 小时。

(G) 如果在晚上 10 时至早上 6 时之间开始或结束的轮班中出现用餐时间，则应提供设施来确保热食和饮料或加热食物或饮料，并应提供适当的避风场所来食用此类食物或饮料。

(H) 《劳动法》第 551 条和第 552 条关于七 (7) 天休息一 (1) 天的规定不应被解释为在就业性质合理要求雇员连续工作七 (7) 天或更长时间时防止累积休息天数；但是，在每个日历月中，员工应获得相当于七 (7) 天休息一 (1) 天的休息时间。

(I) 除 (E) 和 (H) 小节另有规定外，如果有效集体谈判协议明确规定了雇员的工资、工作时间和工作条件，并且该协议规定了所有加班时间的溢价工资率和不低于州最低工资 30% 的正常小时工资率，则本节不适用于有效集体谈判协议所涵盖的任何雇员工资。

(J) 尽管有上述 (I) 款的规定，如果雇主和代表雇主雇员的劳工组织就雇员的工作时间签订了有效的集体谈判协议，则应适用相当于七 (7) 天休息一 (1) 天的要求 (见上文 (H) 款)，除非协议另有明确规定。

(K) 本节的规定不适用于其服务时间受以下规定：

(1) 美国运输部《联邦法规》第 49 篇第 395.1 至 395.13 节，司机服务时间；或

(2) 《加州法规》第 13 篇第 6.5 分章第 1200 节和以下部分规定了司机的工作时间。

(L) 如果雇主批准雇员的书面请求，要求补足因雇员的个人义务而损失或将要损失的工作时间，则该补工作时间的的小时数，如果在损失工作时间的同一工作周内完成，则不得计入计算一天的总工作时数，以计算加班要求，一 (1) 天工作时间超过 11 小时或一 (1) 个工作周工作时间超过 40 小时。如果员工事先知道他/她将要求补偿时间，以履行将在连续几周的固定时间重复的个人义务，则员工可以要求补课时间最多提前四 (4) 周；但是，补偿工作必须在工作时间损失的同一周内进行。员工每次根据本小节提出补课请求时，都应提供一份签名的书面请求。虽然雇主可以通知雇员这种补课时间选项，但雇主不得鼓励或以其他方式招揽雇员根据本款要求雇主批准在同一工作周内休个人假并补上工作时间。

## 4. 最低工资

(A) 每个雇主应向每个雇员支付不少于以下的工资：

(1) 所有雇主，无论雇员人数多少，都应向每位雇员支付：

(a) 自 2024 年 1 月 1 日起，所有工作小时每小时 16 美元 (16 美元)，以及

(b) 自 2023 年 1 月 1 日起，所有工作小时每小时 15 美元 50 美分 (15.50 美元)。

(2) 在 2023 年 1 月 1 日之前，任何雇用 26 名或以上雇员的雇主应向每位雇员支付不少于以下工资：

(a) 自 2022 年 1 月 1 日起，所有工作小时每小时 15 美元 (15.00 美元)，以及

(b) 自 2021 年 1 月 1 日起，所有工作小时每小时 14 美元 (14.00 美元)。

(3) 在 2023 年 1 月 1 日之前，任何雇用 25 名或以下雇员的雇主应向每位雇员支付不少于以下工资：

(a) 自 2022 年 1 月 1 日起，所有工作小时每小时 14 美元 (14.00 美元)，以及

(b) 自 2021 年 1 月 1 日起，所有工作小时每小时 13 美元 (13.00 美元)。

根据《税收法典》第 23626 条，被视为受雇于单个合格纳税人的雇员被视为该单一纳税人的雇员。学徒。雇员在前 160 小时内从事他们以前没有类似或相关经验的职业，可以支付不少于最低工资的 85%，四舍五入到最接近的五分。

(B) 每个雇主都应在有关期间的既定发薪日向每位雇员支付不低于工资期内所有工作时间的适用最低工资，无论薪酬是按时间、计件、佣金还是其他方式衡量的。

(C) 当雇员分班工作时，除该工作日的最低工资外，还应支付最低工资的一 (1) 小时工资，除非雇员居住在工作地点。

(D) 本节的规定不适用于根据国家学徒标准司定期签订契约的学徒。

## 5. 报到时间工资

(A) 每个工作日，员工必须上班并确实报告，但未上班或贡献的少于该员工通常或预定工作日工作的一半，应为该员工通常或预定工作日的一半支付报酬，但在任何情况下不得少于两（2）小时或超过四（4）小时，按雇员的正常工资率计算，不得低于最低工资。

(B) 如果雇员被要求在任何一个工作日内第二次报到，并且在第二次报到时工作时间少于两（2）小时，则该雇员应按雇员的正常工资率支付两（2）小时，该工资不得低于最低工资。

(C) 在以下情况下，上述报告时间薪酬规定不适用：

- (1) 由于员工或财产受到威胁，无法开始或继续运营；或民政当局建议时；或
- (2) 公用事业无法提供电力、水或燃气，或者公用事业或下水道系统出现故障；或
- (3) 工作中断是由不可抗力或其他不在雇主控制范围内的原因造成的。

(D) 本节不适用于处于带薪待命状态的员工，该员工被要求在员工预定的报告时间以外的时间执行分配的工作。

## 6. 残疾工人的执照

(A) 该司可颁发许可证，授权以低于最低工资的价格雇用因身体残疾或精神缺陷而丧失收入能力的人。只有在雇主和雇员以及雇员代表（如有）共同申请的情况下，才能颁发此类许可证。

(B) 可以向非营利性组织（例如庇护车间或康复设施）颁发特别许可证，确定特别的最低费率，以便能够雇用这些人，而无需这些雇员的个人许可证。

(C) 所有此类许可证和特别许可证应按年更新一次，或由该司酌情更频繁地更新。（见《加州劳动法典》第 1191 和 1191.5 条）

## 7. 记录

(A) 每个雇主都应保留有关每个雇员的准确信息，包括以下内容：

- (1) 全名、家庭住址、职业和社会安全号码。
- (2) 出生日期，如果未满 18 岁，并被指定为未成年人。
- (3) 显示员工开始和结束每个工作期间的时间记录。还应记录用餐时间、分班间隔和每日总工作时数。停止运营的用餐时间和授权的休息时间无需记录。
- (4) 每个工资期支付的工资总额，包括食宿或实际提供给员工的其他补偿的价值。
- (5) 工资期间的总工作小时数和适用的工资率。这些信息应根据合理要求随时提供给员工。
- (6) 实行计件工资或激励计划时，应当向员工提供计件工资或激励计划公式说明。雇主应保持准确的生产记录。

(B) 每个雇主应每半个月或在每次支付工资时向每位雇员提供一份书面明细声明，作为支付雇员工资的支票、汇票或凭证的可拆卸部分，或单独提供一份书面明细声明，说明：（1）所有扣除额；（2）雇员领取工资期间的日期；（3）雇员的姓名或雇员的社会安全号码；（4）雇主的名称，前提是根据雇员的书面命令进行的所有扣除可以汇总并显示为一个项目。

(C) 所有必需的记录应采用英文、墨水或其他不可磨灭的形式，注明日期，显示月、日和年，并应由雇主在工作地点或加利福尼亚州的中心地点存档至少三年。雇员的记录应在合理要求下可供雇员查阅。

(D) 在切实可行的情况下，必须在所有主要工作区域或与其保持合理距离内设置时钟。

(E) 在切实可行的情况下，必须在所有主要工作区域或与其保持合理距离内设置时钟。

## 8. 现金短缺和破损

任何雇主都不得从工资中扣除任何现金短缺、破损或设备损失或要求雇员报销任何费用，除非可以证明短缺、破损或损失是由不诚实或故意的行为造成的，或由雇员的重大过失造成的。

## 9. 制服和装备

(A) 当雇主要求雇员穿着制服作为雇用条件时，此类制服应由雇主提供和维护。“制服”一词包括穿着具有独特设计或颜色的服装和配饰。

**注意：**本节不适用于职业安全与健康标准委员会规定的防护服。

(B) 当雇主需要工具或设备或为执行工作所必需时，此类工具和设备应由雇主提供和维护，但工资至少为此处规定的最低工资两（2）倍的雇员可能需要提供和维护该行业或工艺通常要求的手动工具和设备。尽管本节有任何其他规定，但美容院、向公众提供有偿美容护理的美容文化学校和理发店的员工可能需要提供自己的美甲工具、卷发器、滚筒、夹子、理发剪刀、梳子、吹风机、剃须刀和眉镊子。本款（B）不适用于根据国家学徒标准司定期签订契约的学徒。

**注意：**本节不适用于职业安全与健康标准委员会规定的工具上的防护设备和安全装置。

(C) 雇主在向雇员发出押金收据后，可能需要支付合理的押金作为退还雇主根据本节（A）和（B）款的规定提供的物品的担保。此类押金应根据《劳动法》第 400 条及以下条款进行，或者在未归还上述物品的情况下，雇主经雇员

事先书面授权，可以从雇员的最后一张支票中扣除根据上述（A）和（B）提供的物品的费用。任何时候都不得扣除正常磨损。雇主提供的所有物品应由雇员在完成工作后归还。

## 10. 食宿

(A) “膳食”是指充足、均衡的各种有益健康、营养丰富的食物。

(B) “住宿”是指员工可供全职居住的生活住所，这些住所符合通常和习惯标准，是足够、体面和卫生的。不得要求员工共用一张床。

(C) 未经雇主和雇员自愿书面协议，膳食或住宿不得计入最低工资。当膳食或住宿抵免用于支付雇主的部分最低工资义务时，抵免的金额不得超过以下金额：

有效：  对于雇用以下人员的雇主：	1月1日，2021年		1月1日，2022年		1月1日，2023年	1月1日，2024年
	26名或更多 员工	25名或更少的 员工	26名或更多 员工	25名或更少的 员工	所有雇主， 无论员工人数多少	所有雇主， 无论员工人数多少
<b>住宿</b>						
房间单独占用	\$65.83/周	\$61.13/周	\$70.53/周	\$65.83/周	\$72.88/周	\$75.23/周
共用房间	\$54.34/周	\$50.46/周	\$58.22/周	\$54.34/周	\$60.16/周	\$62.10/周
公寓 — 普通租金价值的三分之二（2/3），在任何情况下均不得超过：	\$790.67/月	\$734.21/月	\$847.12/月	\$790.67/月	\$875.33/月	\$903.60/月
如果一对夫妇都受雇于雇主，则为普通租金价值的三分之二（2/3），在任何情况下不得超过：	\$1,169.59/月	\$1,086.07/月	\$1,253.10/月	\$1,169.59/月	\$1,294.83/月	\$1,336.65/月
<b>餐食</b>						
早餐	\$5.06	\$4.70	\$5.42	\$5.06	\$5.60	\$5.78
午餐	\$6.97	\$6.47	\$7.47	\$6.97	\$7.72	\$7.97
晚餐	\$9.35	\$8.68	\$10.02	\$9.35	\$10.35	\$10.68

(D) 作为最低工资的一部分，评估的膳食必须是与员工工作班次一致的善意膳食。未收到的餐食或未使用的住宿不得扣除。

(E) 如果作为就业条件，雇员必须居住在工作地点或占用雇主拥有或控制的宿舍，则雇主收取的租金不得超过此处列出的价值。

## 11. 用餐时间

(A) 任何雇主不得雇用任何人超过五（5）小时的工作时间，而用餐时间不少于30分钟，但当不超过六（6）小时的工作时间将完成当天的工作时，经雇主和雇员双方同意，可以免除用餐时间。

(B) 雇主不得雇用雇员每天工作超过十（10）小时，除非为雇员提供不少于30分钟的第二顿饭时间，但如果总工作时间不超过12小时，则只有在没有免除第一顿饭时段的情况下，雇主和雇员双方同意才能免除第二顿饭。

(C) 除非雇员在30分钟的用餐时间内被解除所有职务，否则该用餐时间应被视为“值班”用餐时间，并计算为工作时间。只有当工作性质使雇员无法免除所有职责，并且双方书面协议同意在职带薪用餐时，才允许“值班”用餐时间。书面协议应说明员工可以随时以书面形式撤销协议。

(D) 如果雇主未能按照本命令的适用规定为雇员提供用餐时间，雇主应在未提供用餐时间的每个工作日按雇员的正常补偿率向雇员支付一（1）小时的工资。

(E) 在要求雇员在场所内用餐的所有工作场所，均应为此目的指定一个合适的场所。

## 12. 休息时间

(A) 每个雇主应授权并允许所有雇员休息，在可行的情况下，休息时间应在每个工作期间的中间。授权的休息时间应以每天工作的总小时数为基础，每四（10）小时或其中的主要部分净休息时间十（4）分钟。但是，对于每日总工作时间少于三个半小时（3½）小时的员工，无需授权休息时间。核定的休息时间应计算为不得从工资中扣除的工时数。

(B) 如果雇主未能按照本命令的适用规定为雇员提供休息时间，雇主应在未提供休息时间的每个工作日按雇员的正常补偿率向雇员支付一（1）小时的工资。



### 13. 更衣室和休息设施

(A) 雇主应提供合适的储物柜、壁橱或类似物品，以便在工作时间内保管员工的外衣，并在需要时在非工作时间保管员工的工作服。当职业需要更换服装时，应提供更衣室或同等空间，以便员工可以在合理的隐私和舒适的情况下更换衣服。这些房间或空间可能与厕所相邻，但应与厕所分开，并保持清洁。

**注意：**本节不适用于职业安全与健康标准委员会监管的更衣室和存储设施。

(B) 应在与洗手间分开的区域提供适当的休息设施，并应在工作时间内供员工使用。

### 14. 座位

(A) 当工作性质合理允许使用座位时，应为所有在职雇员提供合适的座位。

(B) 当雇员不从事其受雇的现役职责，并且工作性质需要站立时，应在工作区域附近合理放置足够数量的合适座位，并允许雇员在不妨碍其履行职责的情况下使用此类座位。

### 15. 温度

(A) 每个工作区域保持的温度应提供合理的舒适度，符合工艺性质和所执行工作的行业标准。

(B) 如果工作过程产生过热或过高的湿度，雇主应采取一切可行的手段将这种过热或高湿降低到提供合理舒适度的程度。如果工作性质要求温度低于 60°F，则应提供供暖室，供员工退休取暖，该室应保持在不低于 68°。

(C) 在使用期间，洗手间、休息室和更衣室的温度应保持在不低于 68°。

(D) 联邦和州能源指南应优先于本节的任何冲突条款。

### 16. 电梯

当员工受雇于地面以上或地下四层或以上时，应提供符合流程性质和所执行工作的全行业标准的适当电梯、自动扶梯或类似服务。

### 17. 豁免

如果该科经适当调查后认为，执行第 7 条“记录”所载的任何规定；第 12 节，休息时间；第 13 节，更衣室和休息设施；第 14 节，座位；第 15 节，温度；或第 16 条电梯，不会对雇员的福利或舒适度产生重大影响，并且会给雇主带来不必要的困难，该部门可酌情决定豁免。此类豁免应以书面形式生效，并可在以书面形式发出合理通知后撤销。豁免申请应由雇主或雇员和/或雇员的代表以书面形式向该部门提出。申请书的副本应张贴在向该司提交申请时的就业地点。

### 18. 提交报告

（见《加州劳动法》第 1174（a）条）

### 19. 检查

（见《加州劳动法》第 1174 条）

### 20. 处罚

（见《加州劳动法》第 1199 条）

(A) 除法律规定的任何其他民事处罚外，任何雇主或代表雇主行事的任何其他他人违反或导致违反本命令的规定，应受到以下民事处罚：

(1) 初次违规 — 除了足以收回未付工资的金额外，每位少薪员工在员工少薪的每个工资期内，还向每位少薪员工支付 50.00 美元。

(2) 后续违规行为 — 除了足以收回未付工资的金额外，每位少付员工在员工少付的每个工资期内，每名少付员工 100.00 美元。

(3) 受影响的雇员应收到所有追回的工资。

(B) 劳工专员还可以根据《加州劳动法》第 1197.1 条对违反本命令的加班工作不支付工资发出传票。

### 21. 可分离性

如果本命令的任何条款或本命令的任何部分、小节、小节、句子、条款、短语、单词或部分的适用被认定为无效或违宪，或未经法规授权或禁止，则其其余条款不应因此受到影响，但应继续具有充分的效力，就好像被认定为无效或违宪的部分未包含在本协议中一样。

### 22. 订单发布

每个雇主都应将本命令的副本张贴在雇员经常光顾的区域，以便在工作日易于阅读。如果工作地点或其他条件使这不切实际，每个雇主都应保留本命令的副本，并应要求提供给每个雇员。

有关执行工业福利委员会命令的问题和违规行为的报告应直接向劳工专员办公室提出。该工资令的背面有办公室列表。有关离您最近的办公室的地址和电话号码，可以在互联网上找到信息，网址为 <http://www.dir.ca.gov/DLSE/dlse.html>，也可以在互联网上搜索“加州劳工专员办公室”或任何其他目录。劳工专员在以下城市设有办事处：贝克斯菲尔德、埃尔森特罗、弗雷斯诺、长滩、洛杉矶、奥克兰、雷丁、萨克拉门托、萨利纳斯、圣贝纳迪诺、圣地亚哥、旧金山、圣何塞、圣安娜、圣巴巴拉、圣罗莎、斯托克顿、范奈斯。

### SUMMARIES IN OTHER LANGUAGES

The Department of Industrial Relations will make summaries of wage and hour requirements in this Order available in Spanish, Chinese, Korean and certain other languages when it is feasible to do so. Mail your request for such summaries to the Department at: P.O. Box 420603, San Francisco, CA 94142-0603.

### RESÚMENES EN OTROS IDIOMAS

El Departamento de Relaciones Industriales (Department of Industrial Relations) elaborará resúmenes de las exigencias de sueldo y horario incluidas en esta Orden que estarán disponibles en español, chino, coreana y algunos otros idiomas cuando sea posible. Envíe su solicitud para recibir dichos resúmenes al Departamento a: P.O. Box 420603, San Francisco, CA 94142-0603.

#### 其他语言摘要

劳资关系部将在可行的情况下以西班牙语、中文、韩语和某些其他语言提供本命令中工资和工时要求的摘要。将您对此类摘要的要求邮寄至该部门：邮政信箱 420603，旧金山，CA 94142-0603。

#### 다른 언어 요약본

산업관계부는 본 명령의 임금과 시간 요약본을 제작하여 스페인어와 중국어 한국인, 기타 실질적으로 이용 가능한 특정 언어로 이용할 수 있게 할 것입니다. 요약본이 필요하다면 다음의 저희 부서로 신청하세요: 사서함 420603, 샌프란시스코, CA 94142-0603.

Department of Industrial Relations  
P.O. Box 420603  
San Francisco, CA 94142-0603

如需更多信息或提出投诉，请访问 <https://www.dir.ca.gov/dlse/dlse.html> 或联系加利福尼亚州以下部门办公室：

加州劳工专员办公室，也称为劳工标准执行部（DLSE）

**BAKERSFIELD**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
7718 Meany Ave.  
Bakersfield, CA 93308  
661-587-3060

**REDDING**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
250 Hemsted Drive, 2nd Floor, Suite A  
Redding, CA 96002  
530-225-2655

**SAN JOSE**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
224 Airport Parkway, Suite 300  
San Jose, CA 95110  
408-277-1266

**EL CENTRO**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
1550 W. Main St.  
El Centro, CA 92243  
92243  
760-353-0607

**SACRAMENTO**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
2031 Howe Ave, Suite 100  
Sacramento, CA 95825  
916-263-1811

**SANTA ANA**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
2 MacArthur Place Suite 800  
Santa Ana, CA 92707  
714-558-4910

**FRESNO**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
770 E. Shaw Ave., Suite 222  
Fresno, CA 93710  
559-244-5340

**SALINAS**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
950 E. Blanco Rd., Suite 204  
Salinas, CA 93901  
831-443-3041

**SANTA BARBARA**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
411 E. Canon Perdido, Room 3  
Santa Barbara, CA 93101  
805-568-1222

**LONG BEACH**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
1500 Hughes Way, Suite C-202  
Long Beach, CA 90810  
(562) 590-5048

**SAN BERNARDINO**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
464 West 4<sup>th</sup> Street, Room 348  
San Bernardino, CA 92401  
909-383-4334

**SANTA ROSA**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
50 "D" Street, Suite 360  
Santa Rosa, CA 95404  
707-576-2362

**LOS ANGELES**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
320 W. Fourth St., Suite 450  
Los Angeles, CA 90013  
213-620-6330

**SAN DIEGO**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
7575 Metropolitan Dr., Room 210  
San Diego, CA 92108  
619-220-5451

**STOCKTON**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
3021 Reynolds Ranch Parkway, Suite 160  
Lodi, California 95240  
209-948-7771

**OAKLAND**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
1515 Clay Street, Room 801  
Oakland, CA 94612  
510-622-3273

**SAN FRANCISCO**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
455 Golden Gate Ave. 10<sup>th</sup> Floor  
San Francisco, CA 94102  
415-703-5300

**VAN NUYS**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
6150 Van Nuys Boulevard, Room 206  
Van Nuys, CA 91401  
818-901-5315

**OAKLAND – HEADQUARTERS**

Labor Commissioner's Office/DLSE  
1515 Clay Street, Room 1302  
Oakland, CA 94612  
510-285-2118  
DLSE2@dir.ca.gov

雇主： 不要发送您的替代工作周选举选票或选举程序的副本。

现行工资热线（415）703-4774

只有替代工作周选举的结果应邮寄至：

Department of Industrial Relations  
Office of Policy, Research and Legislation  
P.O. Box 420603  
San Francisco, CA 94142-0603  
(415) 703-4780