



## 基本就業權利和義務

本手冊概述了僱主和僱員應遵守的一些法定基本權利和義務。

不可要求僱員同意低於基本權利的待遇。

### 僱用合同(協議)

**每位僱員必須有一份書面就業協議。這份協議可以是集體協議(約束僱員、僱主和工會)或是個人協議(約束僱主和僱員)。**

有些事情法律規定必須包括在就業協議內。如需擬定一份就業協議，請訪問

[www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋

“Employment Agreement Builder”。

**一份個人就業協議必須包括：**

- › 僱主和僱員的姓名
- › 對所做工作的說明、工作地點、約定的工作時間或員工可以工作的時間
- › 薪酬標準或應付薪資以及支付方法
- › 關於如何幫助解決僱傭關係問題的簡要說明，包括建議 必須在 90 天內提出個人申訴
- › 一份關於如果該僱員在公共假日工作（至少）將獲得 1.5 倍的薪資的聲明
- › 對於相關員工，如果僱主的業務被出售或轉讓，或者員工的工作被外包，則勞動保護規定適用
- › 商定的任何其他事項，例如試用期、試工安排或預期可工作的時間
- › 如果是固定工作期限的工作，列明工作性質。

就業協議生成器是一個免費工具，幫助企業及其每位僱員創建具有針對性的合同。它有很多提示，可以

幫助決定協議內應該有和不應該有的內容。還包括根據法律有哪些您是必須做，並且還列出常見的錯誤以及避免錯誤的方式。

無論就業協議內是否包括，也無論協議註明某些事項低於基本權利，基本就業權利要必須要得到滿足。

在協商個人就業協議（IEA）時，員工可以獲得獨立的建議（例如，來自工會、律師、律師、朋友或家人的建議）。

僱用條件的任何變更必須得到僱主和僱員雙方的同意。僱主未經僱員書面同意不得更改條款和條件。

有關更多信息，請訪問

[www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 並搜索“Employment agreements”。

### 在紐西蘭的工作權利

僱主必須保證其雇用的人員擁有在紐西蘭工作的權利。

僱主可以透過紐西蘭移民局的簽證查看工具 VisaView，確認有關僱員的工作權利資訊。請訪問 [www.immigration.govt.nz](http://www.immigration.govt.nz) 網站並搜索“VisaView”。

### 最低薪酬

**最低工資標準適用於所有僱員，不論是全職、兼職、固定期限、臨時、在家工作的人，也不論是全部或部分以佣金的形式或以計件工資形式支付。除非僱員是起步僱員或實習生，否則僱主必須向 16 歲及以上的僱員按成人最低工資標準支付薪資。**



只要不低於現有的最低薪酬標準，僱主和僱員雙方可同意以任何薪酬標準支付。

每年都會對最低薪酬標準進行審查，關於現有的標準，請瀏覽

[www.employment.govt.nz/minimum-wage](http://www.employment.govt.nz/minimum-wage)。僱主至少必須向所有涉及培訓或監管其他僱員的僱員支付成人最低薪酬。

僱主必須向起步僱員支付最低起步薪酬，同時至少向 20 歲以上的實習生支付最低培訓薪酬。

### 初始最低薪酬適用於：

- › **16 及 17 歲的僱員** 且連續受雇於當前僱主的時間未達到 6 個月。
- › **18 及 19 歲的僱員** 且獲得 6 個月或以上指定的社會保障福利，並且從獲得福利開始連續 6 個月未受雇於任何僱主。一旦僱員連續受雇於一個僱主達 6 個月，則不再被界定為起步僱員，這時僱主必須至少支付成人最低薪酬。
- › **16 至 19 歲的僱員** 每年必須接受至少 40 個學分的行業培訓，才能獲得與他們的僱傭協議有關的職業的資格。

**16 歲以下的僱員沒有最低薪酬限制，但仍然享有其他就業權利。** 一旦他們年滿 16 歲，並在同一僱主上工作了至少 6 個月，便有權享受成人最低工資。

### 培訓最低工資適用於以下受僱 的受訓人員：

- › 年滿 **20 歲** 或以上，而且
- › 按照就業協議要求，必須參加行業培訓，每年獲得至少 60 學分，以符合就業協議中涉及的職位要求。

## 支付工資

僱主必須以現金支付其僱員（國家政府和地方當局除外）。以其他方式支付工資（例如直接入賬或支

票），僱主必須將這些包括在僱員的書面就業協議中。

必須向僱員支付其所有工作時間的報酬，包括輪班開始或結束時的活動，例如，必須向零售店的僱員支付開店或者關店的薪酬。

僱主不得扣除任何款項，除法律允許的（例如，收入所得稅，學生貸款和 ACC），除非得到員工的書面同意。

更多詳情，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站並搜尋“Types of pay”。

## 僱主應保留準確的記錄

僱主必須保留僱員工作時間、薪酬、假期和請假方面的準確記錄。

僱主必須保留一份已簽署的就業協議或已簽署的條款和條件，並按僱員要求為他們提供副本。

另外，僱主必須保留以下記錄：

- › 調換公共假期的協議；或者
- › 以現金兌現年假的協議；或者
- › 要求調換公共假期的申請書；或者
- › 要求以現金兌現年假而僱主未批准的申請書；或者
- › 從工資中扣除款項的許可書。

想要瞭解必須記錄的資訊的詳情，請瀏覽網站

[www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 並搜尋“Keeping records”。

## 工間休息和用餐時間

僱員有權利獲得固定的工間休息和用餐時間。工間休息和用餐時間的次數和時間長短，取決於僱員的工作時間，例如：



- › 八個小時的工作日中必須有兩次 10 分鐘的帶薪工間休息和一次 30 分鐘的無薪用餐時間。
- › 六個小時的工作日中必須有一次 10 分鐘的帶薪工間休息和一次 30 分鐘的無薪用餐時間。

休息時間是用於休息、茶歇和解決個人私事。工間休息對工作場所有益，因為這有助於雇員安全高效地工作。

雇員何時可以休假時，雇主和雇員應在就業協議中達成協議。如果無法達成協議，則應按照《2000年僱用關係法案》中規定的時間，在合理合理的前提下進行休息。

只要是合理和切實可行，雇主都要為希望餵嬰兒母乳或收集母乳的雇員提供額外的時間並提供方便。除非雇主同意付薪資，否則這些時間不帶薪。

詳情請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 並搜尋 "Rest and meal breaks"。

## 可工作時間的條款

就業協議不能包含可工作時間條款（比如，工作的前提条件是雇主有工作，雇員才能上班，並且必須接受雇主提供的任何工作），除非：

- › 就業協議規定了已約定的工作時間，並包括在約定的工作時間中的保證工作時間，可工作時間條款是在保證工作時間之外的條款，並且
- › 雇主根據合理的原因並有真實理由需要包括可工作時間條款和指定的工作時間，並且
- › 雇員提供了可工作的時間，而可工作時間條款可就此為雇員提供了合理補償。

如果就業協議中沒有提供合理補償的有效可工作時間條款，雇員可拒絕其就業協議中任何不包含保證工時的部分。雇主不能因雇員拒絕工作而對其不公。

等多詳情，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋 "Hours of work"。

## 年假

**每年為同一雇主工作一年結束時，雇員有權享受四週帶薪年假。**

雇員每年可（書面）要求其年假中最多一週以現金支付。雇主不能強迫雇員以現金代替年假，以現金代替年假的要求不能包括在就業協議內。

支付年假的金額按以下兩者更高為準：

- › 雇員在年假開始時的每週正常每週工資；或者
- › 該雇員在年假之前的最後一個薪酬支付期結束前的 12 個月內的平均每週收入。

如果僱傭協議中列明該員工有佣金收入，年假計算也應包括這些在內。

如果雇員在達到一整年就業期之前離職，年假付款以其工資總收入的 8% 計算，減去已享用過的帶薪年假。

純粹為臨時雇員（那些斷斷續續工作的人員）和定期雇員（少於 12 個月）可在符合某些特定條件時，可在雙方同意的情況下支付上述的假期工資（8%）。更多詳情，請瀏覽網站 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 並搜尋 "Pay as you go"。

雇主每年可以有一次要求雇員在停止營業期間（例如，聖誕節期間）休年假，但他們至少要提前 14 天發出通知。如果雇主實施的停止營業期間包括公共假日（若恰逢平時的工作日），雇員有權享受那些帶薪公共假日。

詳情請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 並搜尋 "Annual holidays"。

## 公共假日

**如果這些是員工正常工作的時間，則每 12 個月必須有 11 個帶薪公共假日。**

雇主必須為公共假日支付雇員相關的日工資或平均日工資（若適用）。



如果僱員在公共假日期間工作，他們必須獲得工作時間至少 1.5 倍的工資。如果公眾假期是員工正常工作的日子，他們也有權選擇另一天帶薪休假日。

員工可以拒絕在公共假期工作，除非他們的就業協議裡另有說明。

詳情請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋 "Public holidays"。

## 病假

### 僱員工作六個月後有權請五天帶薪病假。

最初的 5 天后，僱員有權每 12 個月再請 5 天的病假。之後，可以存超過 15 天的未使用病假，最長可存 20 天。

以下情形，僱員可請病假：

- › 僱員生病或受傷；
- › 員工的配偶、伴侶或孩子生病或受傷，或
- › 僱員有看護責任的人員生病或受傷。

僱主必須為病假支付僱員相關的日工資或平均日工資（若適用）。

僱主可要求病假證據，如醫生假條。如果僱主在僱員生病或受傷的前三天內要求提供證明，僱主則必須支付醫生的費用。僱主不能堅持要求僱員去看特定的醫生。患病三天后，僱員必須支付看醫生的費用。

詳情請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站並搜尋 "Sick leave"。

## 喪假

六個月連續就業後，僱員有權請帶薪喪假：

- › 在配偶/伴侶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、孫子女或配偶/伴侶的父母死亡時，三天喪假；

- › 若涉及不包括在以上人員之外的人死亡時，僱主認為僱員遭受親人喪失的痛苦，可請一天喪假。

詳情請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站並搜尋 "Bereavement leave"。

## 受家庭暴力影響的僱員

受家庭暴力影響的人在工作中享有額外的法律保護。

這些權利不適用於那些對自己家人或有家庭關係的人施暴或辱罵的人。這些人包括伴侶、前伴侶、家人或 whānau、室友，或者可能不住在一起的人。暴力的形式可以是身體傷害、性虐待或精神虐待。也可以是某個人欺凌或威脅您，或者想要控制您的行為或想法。例如：

- › 恐嚇
- › 騷擾
- › 破壞您的東西
- › 威脅要傷害您
- › 財務或經濟虐待
- › 精神或心理虐待。

為了幫助員工應對家庭暴力的影響，法律規定受家庭暴力影響的人有權：

- › 除了年假、病假和喪假之外，您每年可享受最長 10 天的帶薪反家暴假期。
- › 要求短期的靈活工作安排--最長兩個月
- › 不能因為您是家暴受害者而在工作場所中惡意對待您

即使家暴發生在過去，您也有權享受這些權利。

如果發生家庭暴力，僱員應書面請假，僱主必須最遲在 10 個工作日內做出書面答复。如果僱員要求彈性工作時間，則僱主有兩個月的時間回復他們。



更多詳情，包括 多種語言版本，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 並搜尋“Domestic violence”。

## 育嬰假和育嬰假津貼

### 育嬰假就是離開工作崗位去照顧孩子。

如果滿足某些條件，僱員可能有資格獲得：

- › 不帶薪的育嬰假，以及
- › 育嬰假津貼（也稱為帶薪育嬰假）。

如果他們符合 6 個月或 12 個月的標準，僱員有權享受不帶薪育嬰假（伴侶育嬰假、主要看護人育嬰假和延長育嬰假）。

### 符合 6 個月的資格標準：

您必須在嬰兒出生前（或您成為負責長期照顧 6 歲以下孩子的看護人）為同一僱主工作了 6 個月，平均每週工作至少 10 小時。

符合 6 個月資格的僱員有權享受 26 週不帶薪假期（包括主要看護人假期）。

### 符合 12 個月的資格標準：

您必須在嬰兒出生前（或您成為負責長期照顧 6 歲以下孩子的看護人）為同一僱主工作了 12 個月，平均每週工作至少 10 小時。

符合 12 個月資格的僱員有權享受 52 週不帶薪假期（包括主要看護人假期）。

**僱員與伴侶若符合 6 個月或 12 個月的標準，** 也可分享不帶薪假期。

孕婦有權享用產假開始前 10 天與懷孕有關的不帶薪假期。

為更好地理解育嬰假的資格，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，搜尋“Parental leave”。

**育嬰假津貼**（有時稱為帶薪育兒假）是政府資助的付款，由稅務局管理。即使不符合雇主的育嬰假條件，僱員亦有可能獲得育嬰假津貼。

育嬰假津貼通常與產婦或選定的主要看護人（如果其成為六歲以下兒童的長期主要看護人）有關。

稅務局有更多關於育嬰假津貼的資訊，請瀏覽 [www.ird.govt.nz](http://www.ird.govt.nz) 網站並搜尋“Parental leave”。

## 其它請假權利

**僱員應有權請其它假**，例如在工作事故中受傷或接受軍訓。

有關其他請假的權利的更多詳情，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋“Other types of leave”。

## 靈活工作安排

**所有僱員有權要求變更工作時數、工作天數或工作地點。** 僱主必須考慮這種要求，並在某些情況下才能拒絕。

更多詳情，請瀏覽網站 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz)，然後搜索“Flexible working”。

## 歧視

**僱主不能因為種族、膚色、民族、性別或性傾向、婚姻或家庭狀況、就業狀況、年齡、宗教信仰或政治傾向、殘障、或參與某個工會活動，或因其遭受家暴而在聘用或解雇、報酬、培訓或提升等方面歧視僱員。這也包括正在申請工作的人。**

他們都具有相同的就業權，並有權獲得與從事相同工作並具有類似經驗的人相同的報酬。

更多詳情，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋“Discrimination”。



## 固定期限雇員

雇主僅可提供固定期限工作，如果：

- ▶ 有正當理由，如季節性工作、一次性項目、或長期雇員假期替班工作；
- ▶ 雇主告知雇員聘用原因，如何或何時結束就業，雇員在就業協議內同意這種做法。

和其它就業協議一樣，定期協議必須用書面形式制定。

更多詳情，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站並搜尋“Type of employee”。

## 臨時工

僱傭法規中沒有定義“臨時雇員”，但是該詞通常所指的情況為：該雇員沒有保證的工作時間，沒有固定的工作方式，而且沒有期望可以持續就業。雇主不必向雇員提供工作，雇員也不必接受所提供的工作。雇員在適合自己和雇主的情況下工作。

有時這種情況會發生是因為雇主很難預測何時需要完成工作或何時需要迅速完成工作。雇員每次接受工作，就被視為新的工作時期。

如果僱用雇員從事臨時工作，則必須明確在其僱用協議中說明。

就業權利和責任也適用於臨時雇員，但這類雇員的年假、病假和喪假的情況等則有所不同。

更多詳情，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋“Contractor versus employee”。

## 合同工與雇員

雇員和合同工有不同的權利和責任，有相關法律問題測試可以幫助您分辨兩者的區別。例如，合同工通常可以更好地控制何時以及如何進行工作。清楚這些區別很重要，可以避免受到處罰。

更多詳情，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋“Trial periods”。

## 試用期

**雇員人數不超過 19 人的雇主，可以提供試用期最長為 90 天的就業。**

試用期是自願進行的。在雇員開始被僱用之前，必須以書面形式達成協議並以誠信為本進行商談，並將其作為就業協議的一部分。

**在試用期結束前被解雇的雇員不能以非法解雇為因由提出個人申訴。**

他們可以其他因由提出個人申訴，諸如歧視或騷擾或雇主的非法行為。

在試用期的雇員享有所有其他基本就業權利。

詳情請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋“Trial periods”。

## 工會

**工會是工作場所中代表雇員利益與雇主對話的組織。雇員有權決定是否加入工會以及哪種工會。雇主（或其他任何人）不能對雇員施加壓力，要求雇員加入或不加入工會。**

雇主必須：

- ▶ 給新雇員提供一個表格，告知雇員是否想要在開始工作後的十天內加入工會。
- ▶ 將表格返回給工會，除非雇員表示其不想提交自己的資料。
- ▶ 雇主必須向未來雇員提供有關工會的職責和職能的資訊。

工會如果想將這些資訊打印出來，則必須支付其費用。

雇員可在30天內將此表格返回給雇主。這是給雇員時間與其工會代表交流，然後再決定是否加入工會。如果雇員加入工會，那麼他們需要簽訂集體就業協



議。如果不加入工會，他們將維持個人的就業協議。

僱主必須容許工會代表在工作時間內開展工會活動，並且按照正常的時薪支付薪酬。代表僱員進行集體談判便是工會活動之一。

開展工會活動時，僱員必須與僱主達成協議，或者至少提前通知僱主。如果工會活動不合理地中斷業務或影響僱員能否良好地從事其工作，僱主可以不同意。

工會代表可以未經允許進入工作場所，前提是僱員受集體協議的保護或為達成集體協議進行商討。代表仍然只能出於某些目的進入工作場所，必須尊重正常的工作時間，並遵守健康、安全和安保程序。

更多詳情，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋“Unions”與“Employment Relations Amendment Act”。

## 健康和 safety

**僱主必須提供安全的工作環境，提供適當的培訓、監督和設備。**

這個職責還包括識別、評估和消除（或減少）危險，並調查健康和 safety 方面出現的事故。僱主還必須向紐西蘭工作安全局報告嚴重的工傷事故。

僱員還應對自己的健康和 safety 負責。他們必須遵守所有健康與 safety 政策和程序，並避免在工作中對他人造成傷害。如果僱員認為工作會使自己或他人面臨嚴重的健康與 safety 風險，他們可以拒絕工作。

僱主必須就任何健康與 safety 政策與僱員進行商議。

更多詳情，請瀏覽 [www.worksafe.govt.nz](http://www.worksafe.govt.nz) 網站。

## 裁員、工作變更或重組

**僱主必須就可能對僱員的工作條件產生不利影響的任何提議與僱員真誠地進行商議。這包括對其當前就業協議的任何更改，例如減少工作時間或工作天數**

僱主必須將所有相關信息提供給受影響的員工，並在做出決定之前給他們足夠的時間提出反饋意見。

僱主必須真誠地對待這些反饋意見，進行任何必要的改動，並將最終決定傳達給受影響的僱員。僱主必須考慮對現有員工進行重建和培訓。

每份就業協議必須包含“僱員保護條例”，如果公司業務出售、外包或轉讓時可以有一個“公平的”流程，保護僱員利益。

對於從事餐飲、清潔、護理、洗衣和勤務工，如果企業被出售、工作被外包或工作交給新的合同工時，則有特殊的規定。詳情請瀏覽

[www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋“Restructuring”。

更多詳情，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋“Workplace change”。

## 就業關係問題

如果工作中出現就業問題，僱主和僱員應首先弄清事實，雙方嘗試找到解決方案。他們應互相協商，嘗試

解決問題，並可在協商中邀請支持人員或工會/協會代表參加。關於解決問題的資訊，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋“Steps to resolve”

如果仍有問題，僱員或僱主可以使用紐西蘭就業部的免費就業調解服務。更多有關這項服務以及如何申請調解的資訊，請瀏覽：

[www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，然後搜索“Mediation”。

未解決的問題或在調解後未解決的問題，可在出現問題後 90 天內向紐西蘭僱傭關係局或就業法庭提呈。



僱主和僱員可以從紐西蘭就業局獲得有關其權利和責任的資訊。

請訪問 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站

致電免費電話 0800 20 90 20。

## 懲罰

對於不遵守就業法的僱主，將受到經濟處罰。個人最高罰金可達 5 萬元，公司可達 10 萬元，或公司違法所得的三倍罰金。

未遵守工作場所健康和安規的僱主可能被罰款或被起訴。

更多資訊，請瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋 “Employers who have breached minimum employment standards”，瀏覽 [www.worksafe.govt.nz](http://www.worksafe.govt.nz) 並搜尋 “Enforcement”。

想更多了解更多關於就業法嗎？

紐西蘭就業部 (MBIE) 開發了免費的在線學習就業模塊，方便您學習有關基本的就業資訊。這些模塊每個模塊只需 15 分鐘即可完成，僱主和僱員都可學習這些模塊。這些資訊非常有用，可確保僱主和僱員都明白各自的權利和責任，遵守紐西蘭的就業法規。

請馬上到 [www.employment.elearning.ac.nz](http://www.employment.elearning.ac.nz) 網站登記或者瀏覽 [www.employment.govt.nz](http://www.employment.govt.nz) 網站，並搜尋 “Modules”。