

ERO 酒店 (不包括科克市, 都柏林市及 Dun Laoghaire 市)

应用

此 ERO 适用于全部国内的酒店业员工 (不包括科克市, 都柏林市及 Dun Laoghaire 市)。员工必须参与食物活饮料的准备服务、提供住宿、零售货物或任何与这些种类相关的工作。

此 ERO 不适用于经理、助理经理、见习经理、前台、仓库主管及客房部经理或者其他在别的 REA 下包括的员工。具体种类定义请参见 [ERO](#)

薪金

最低工资

最低工资率根据工作种类及服务年限决定。消费不包括在工资率内。有关不同工作的最低法定工资率在 ERO 列出。

加班工资率

加班工资率应为 1.5 倍。加班工资率的计算应参考每小时的工资率。每小时工资率的计算应为每周恰当的收入不扣除膳食费用及住宿费用, 除以正常每周的工作小时数。

周日工作

周日工作应当及时支付或支付三分之一。额外的, 正常支付以外的部分, 将基于适当的利率不包括食宿。

当员工星期日工作, 除了 78 小时两个星期他/她应被支付的工时基数, 再加上其一半工时不包括食宿。在施行此规定时, 每个员工都享有比以上一段说明的更优惠的周日工作支付条件。此项周日工作支付计算除非用人单位和劳动者和/或其代表之间有其他协议外, 应一致生效按约定的继续支付给职工。(协议书面记录必须保留提供用人单位与劳动者副本给他们或其代表)

工作条件

工作时间

对于 18 岁或以上的员工, 正常工作时间为每两周 78 小时。

在旺季时, 两周内的正常工作日可以是任何 10 天。

淡季正常工作日为每两周 10 天，隔一周周日休息。“旺季”意思是从复活节的前一个星期日开始到 9 月的最后一个星期日
员工有权在全年的每周有一天晚上 7 点结束或有一天晚上 8.30 结束。对于年轻人，由其他对结束时间和工作小时数的规定。

休息时间

所有员工有权根据《1997 年工作时间案法规》[Working Time Act, 1997](#) 的安排获得休息时间。或在某些情况下根据《1996 年青年人保护条例（雇用）》[Protection of Young Persons \(Employment\) Act 1996](#)。

假期和公共假日

员工有权享受根据《1997 年工作时间法规》[Working Time Act, 1997](#) 安排的年假。雇主应提前 6 星期通知雇员修年假。

公共假日根据《1997 年组织工作时间法规》[The Organisation of Working Time Act, 1997](#) 的条款规定。

当员工在一年中的任何一个公共假日工作，替代的休息日可以接在员工的年假后一起休。

病假工资方案

此 ERO 未涉及病假工资方案。

其他

ERO 同时提供了有关住宿和膳食、服务费和灵活伸缩工作时间制度的特别条款。详情见 [ERO](#)。