

# 柬埔寨制衣业劳工法 指南

---

2005 (2014 改编)

国际劳工组织 2005-5-30

柬埔寨更佳工厂, 柬埔寨



International  
Labour  
Organization

版权所有©国际劳工组织 2005

## 2005 年第一次印刷

2011 年重印，修订仅针对劳工与职业培训部 049/10 号公告和 041/11 号公告。

2008 年重印，修订仅针对劳工法第 139 条款和第 144 条款，和劳工与职业培训部公布的 745/06 号公告和 032/08 号公告。

发行出版的国际劳工局，将依据国际版权公约知识产权契约条文规定，受版权限制。但从本指南中摘录相关条文将不受限制或禁止，只要此摘录说明摘录来源。若欲重新编印或编译本指南，须向国际劳工局编印部申请（地址：CH-1211 Geneva 22 瑞士），国际劳工局欢迎此类申请。

凡在英国的“版权批准代理”（Copyright Licensing Agency）（地址：90 Tottenham Court Road, London W1T 4LP, 传真：(+44)(0)20 7631 5500, Email: cla@cla.co.uk），在美国的“版权批准中心”（Copyright Clearance Center）（地址：222 Rosewood Drive, Danvers, MA 01923, 传真：(1) (978) 7504470, Email: info@copyright.com）或在驻其他国家的“重新编印权组织”（Reproduction Right Organization）注册的图书馆、各相关单位及其他用户，可在获得以上组织的相关批准后，对本指南进行翻印。

**国际劳工组织**

**柬埔寨制衣业劳工法指南**

**国际劳工组织办公厅, 2005 年金边市**

**国际标准编号 (ISBN) 92-2-116754-2**

**柬文版：柬埔寨成衣业劳工法指南 (ISBN 92-2-816754-8) 2005 年金边市**

**中文版：柬埔寨成衣业劳工法指南 (ISBN 92-2-516754-7) 2005 年金边市**

在国际劳工组织所编印的书籍或指导手册中的各种言论，并不代表国际劳工办公厅的立场或涉及某一国家或地区的司法权、相关领域或某一国家的权力界限。

对已签署和向外发行文章的探讨中所提出的观点与看法由其作者负起责任，国际劳工局对所编印的书籍或指导手册中的各种言论，不持立场。

参考文献的企业和商业产品和生产过程名称并不意味着国际劳工局所认可，任何未提及的商号，商品或过程也不意味着反对。

由国际劳工组织所编印的各种书籍和手册，可在各大书籍销售商或直接在国际劳工办公厅的国际劳工组织编印部寻找（地址：CH-1211 Geneva 22, 瑞士）。有关最新的编印名单，可在以上地址免费领取或通过电子邮件：[pubvente@ilo.org](mailto:pubvente@ilo.org) 获得。

请访问我们的网址：[www.ilo.org/publns](http://www.ilo.org/publns)

更多详情，请联络：

**经费:**

国际劳工组织柬埔寨更佳工作项目的经费来自:

美国劳工部

柬埔寨王国政府

柬埔寨制衣厂商会

**致谢:**

我们非常感谢社区法律教育中心(CLEC)过去的各种编印工作。

编者亦感谢卢启健先生 (Ken Loo) (柬埔寨制衣厂商会)、Kong Phalla 先生、Men Nymet 先生、Toun Siphon 先生 (仲裁委员会)、Chea Sophal 先生、国际劳工组织柬埔寨更佳工厂监督组、Anne Ziebarth 女士 (国际劳工组织 BFC 顾问)、Michael Lerner 先生 (社区法律教育中心项目协调员) 以及各工会与制衣业者所提出的宝贵意见。

编者特别感谢劳工与职业培训部在编印本手册中所给予的密切合作, 尤其是 Hout Chanty 先生为我们提供珍贵的意见。

**编者:**

**Daniel Adler**, 社区法律教育中心法律顾问。

**Susie Brown**, 社区法律教育中心法律顾问。

**Ros Harvey**, 国际劳工组织柬埔寨更佳工厂项目首席技术顾问。

**Eduard (Kees) de boutter**

**柬文译者:**

**Sim Kim Sean**

**Y Samphy**

**中文译者: Flying Tiger Express**

中文校对: **ALAN** 语言工作室石

光辉

封面照片拍摄于 **New Island Clothing (Cambodia) Ltd.**

设计&布局公司 **DESIONGROUP** [www.dgcambodia.com](http://www.dgcambodia.com)

柬埔寨印刷

## 前言

### 劳工与职业培训部部长

### **Nhep Bunchin** 阁下

柬埔寨王国政府已下了很大的决心和努力，以确保柬埔寨纺织与制衣业的永久而全面的发展。良好的工作条件是减少柬埔寨人民贫困的目标之一。这意味着一个良好的工作条件，将有助于员工及其家属摆脱贫困生活。

王国政府 2004 年的“四角战略”，是制造更多的就业机会和确保工作条件的改进。此外，王国政府已下了最大的决心，加强履行劳工法和国际协议，以保证劳资双方的权利与责任得到尊重。尽管柬埔寨配额已被取消，但这些因素将推动柬埔寨制衣工业成功地迈进世界的大门。我们欲吸引和留住更多与我们分享对体面工作承诺的买家。

柬埔寨拥有最新制定的劳工法和相关法规。尽管如此，与这些法律有关的人员仍然须对此作更深入的了解。最近几年，仲裁委员会以裁决书协助各相关人员更深入地了解劳工法。仲裁委员会裁决书只针对纠纷各方而执行。若纠纷各方的任何一方，在规定期限内对该裁决书提出抗议或反对意见，它将不存在任何约束性。但仲裁委员会的裁决对本法的解释起着重要的作用。

本指南收集了劳工法内各主要部份，在柬埔寨国内编印发行此类手册仍属首次。对本指南的编撰是为了向读者提供便利以及认识法律的主要组成部份。

编印本指南的宗旨，仅在为向各厂家、工会和员工介绍柬埔寨制衣业的劳工法规，并不属于法律咨询。不过，在解决与工作条件有关的纠纷时，有必要与相关专业人员协商（如劳工监察员、律师、雇主协会或工会联盟），并按劳工法及其他相关法规执行。

本指南的编印发行是柬埔寨王国政府和国际劳工组织柬埔寨制衣工业工作条件改进项目的创意。劳工与职业培训部很乐意地支持本指南的编印发行，并将之视为可以增强对工作场所应有的权利与责任的理解和遵守劳工法。

金边

2005 年 1 月

**NhepBunchin**

劳工与职业培训部

## 前言

**Christine Evans-Klock 女士**

东亚国际劳工组织分区主任

在过去的四年里，国际劳工组织连续对柬埔寨的制衣出口工业的劳工状况进行监督。国际劳工组织、柬埔寨王国政府和柬埔寨制衣商会及柬埔寨各工会结成伙伴关系，共同进行监督。大部份违反法律的行为都起源于对劳工法缺乏认知，并且成为没有必要发生的纠纷，也因此失去了许多买家的订单。

本指南主要是协助雇主、工会和雇员深入了解劳工法，它汇集了所有柬埔寨劳工法的资讯资源，综合成一本易于掌握使用的手册

所有劳工法的主要范畴所组成的基本法条都以简易明了的日常用语，逐一的解释，而非采用难以明白的技术词汇或法律术语。

各劳工法相关的注解也附带劳工法法源的备注，以便其连带的劳工法法条的原来词句内容和细节，在必要时可随时作为参考咨询。

国际劳工组织为能和柬埔寨王国政府一起参与出版此手册感到非常荣幸，并认为它在促成柬埔寨政府在维护劳工法的规范准则，增加劳工就业机会的政策方面有所贡献。国际劳工组织也希望本指南能使柬埔寨增长中的经济受益，对柬埔寨良好的劳工关系作出贡献。

随着时间的推移，此手册若有不完善的部份将会被修改，以便能更适于使用。若您对本手册有任何建议，敬请联系国际劳工组织制衣业工作条件改进项目，以期反映在再版的劳工法指南中。电邮为 [gsp@ilogsp.org.kh](mailto:gsp@ilogsp.org.kh)

曼谷

2005年1月

**Christine Evans-Klock**

东亚国际劳工组织分区主任

<b>第 1 部份：导言</b> .....	Error! Bookmark not defined.
1.1 关于本指南 .....	1
1.2 缩略语与术语 .....	2
<b>第 2 部份：雇佣的规范化</b> .....	Error! Bookmark not defined.
2.1 概述 .....	3
2.2 雇佣合同 .....	3
2.3 集体劳资协议 .....	3
2.4 内部规章 .....	4
2.4.1 内部规章内容 .....	4
2.4.2 内部规章的制定与修改 .....	4
2.4.3 必须张贴内部规章 .....	5
2.5 劳工法属于公共政策 .....	5
<b>第 3 部份：雇用员工</b> .....	Error! Bookmark not defined.
3.1 优先雇用柬籍员工 .....	6
3.2 雇用外籍员工 .....	6
3.3 禁止向应征者收取任何费用 .....	6
3.4 强制劳动 .....	6
3.5 年轻员工和童工 .....	6
3.5.1 员工的最低年龄 .....	6
3.5.2 对年轻员工的保护 .....	7
3.5.3 工作必须适合年轻员工 .....	7
3.5.4 年龄登记 .....	7
3.6 体格检查 .....	7
<b>第 4 部份：员工分类</b> .....	Error! Bookmark not defined.
4.1 有限期和无限期雇佣合同 .....	8
4.2 临时工 .....	8
4.2.1 临时工作的工作时限 .....	8
4.2.2 临时工的权利 .....	8

4.3	兼职员工 .....	9
4.4	试用工 .....	9
4.4.1	试用期限 .....	9
4.5	学徒 .....	10
4.5.1	学徒期 .....	10
<b>第 5 部份：工资 .....</b>		<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5.1	最低工资 .....	11
5.2	计件制工人的最低工资 .....	11
5.3	工龄津贴 .....	11
5.4	出勤奖金 .....	12
5.5.	保健津贴: .....	13
5.6.	住房/交通津贴: .....	13
5.7	工资的发放方式 .....	13
5.8	扣发工资与罚款 .....	13
5.9	让员工了解工资的计算方法 .....	14
<b>第 6 部份：工作时间和加班 .....</b>		<b>Error! Bookmark not defined.</b>
6.1	正常工作时间 .....	15
6.2	周休假 .....	15
6.3	机动工作时间- 星期六下午休息 .....	15
6.4	年轻员工的工作时间 .....	15
6.5	夜班 .....	15
6.6	年轻员工的夜班 .....	16
6.7	加班 .....	16
6.7.1	加班必须是针对特殊的和紧急的工作 .....	16
6.7.2	加班必须是自愿的 .....	16
6.7.3	加班须经劳工部批准 .....	16
6.7.4	最长加班时间为每天 2 小时 .....	16
6.7.5	加班费的发放 .....	17

6.7.6	计件员工的加班费率.....	18
6.7.7	加班餐费津贴.....	18
<b>第 7 部份：公共假期、请休假和其他福利..... Error! Bookmark not defined.</b>		
<b>7.1</b>	<b>有薪公共假期.....</b>	<b>19</b>
<b>7.2</b>	<b>有薪年假.....</b>	<b>19</b>
7.2.1	根据工龄所给的附加年假.....	20
7.2.2	年假的使用权利.....	20
7.2.3	预发工资.....	20
7.2.4	未休年假工资.....	21
7.2.5	放弃年假协议.....	21
7.2.6	年假的推迟使用.....	22
<b>7.3</b>	<b>特别休假.....</b>	<b>22</b>
<b>7.4</b>	<b>病假.....</b>	<b>22</b>
7.4.1	有医生证明的病假.....	22
7.4.2	病假期间的工资.....	23
<b>7.5</b>	<b>产假.....</b>	<b>23</b>
<b>7.6</b>	<b>哺乳时间.....</b>	<b>24</b>
<b>7.7</b>	<b>育婴室.....</b>	<b>24</b>
<b>7.8</b>	<b>托儿所.....</b>	<b>24</b>
<b>第 8 部份：职业健康和安全..... Error! Bookmark not defined.</b>		
<b>8.1</b>	<b>一般情况.....</b>	<b>25</b>
<b>8.2</b>	<b>医务室.....</b>	<b>25</b>
8.2.1	医务室的地点与大小.....	25
8.2.2	医务室的医护人员人数和资格.....	25
8.2.3	驻厂医生.....	26
8.2.4	医疗设备和药品.....	26
8.2.5	病床数.....	26
<b>8.3</b>	<b>厕所.....</b>	<b>27</b>



8.3.1	厕所数量.....	27
8.3.2	对厕所的要求.....	27
8.3.3	女厕所.....	28
<b>8.4</b>	<b>饮用水.....</b>	<b>28</b>
8.4.1	对安全饮用水的要求.....	28
8.4.2	饮用水置放处.....	28
8.4.3	含酒精饮料.....	28
<b>8.5</b>	<b>椅子 .....</b>	<b>28</b>
8.5.1	椅子置于工作场所附近.....	28
8.5.2	内部规章.....	28
<b>8.6</b>	<b>噪音 .....</b>	<b>29</b>
<b>8.7</b>	<b>空气、温度和通风 .....</b>	<b>29</b>
8.7.1	空气.....	29
8.7.2	温度和通风.....	29
8.7.3	在通风不良的场所工作.....	30
<b>8.8</b>	<b>光线 .....</b>	<b>30</b>
<b>8.9</b>	<b>体力的使用 .....</b>	<b>30</b>
8.9.1	怀孕女工.....	30
8.9.2	最高重量.....	30
<b>8.10</b>	<b>与工作健康和安全有关的措施 .....</b>	<b>31</b>
<b>第9部份：工伤事故与职业病 .....</b>		<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>9.1</b>	<b>何谓工伤事故?.....</b>	<b>33</b>
<b>9.2</b>	<b>雇主对工伤事故的防范责任.....</b>	<b>33</b>
<b>9.3</b>	<b>工伤事故发生后雇主的责任.....</b>	<b>33</b>
<b>9.4</b>	<b>工伤事故汇报.....</b>	<b>33</b>
<b>9.5</b>	<b>工伤事故的相关补偿.....</b>	<b>33</b>
9.5.1	医疗费.....	34
9.5.2	暂时失去工作能力.....	34

9.5.3	永久失去工作能力.....	34
9.5.4	工伤事故导致的死亡.....	35
9.5.5	年津贴的计算方式.....	36
<b>第 10 部份:纪律处罚和解雇员工 .....</b>		<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>10.1</b>	<b>处罚 .....</b>	<b>37</b>
10.1.1	处罚须有证据.....	37
10.1.2	解雇期限.....	37
10.1.3	处罚期限.....	37
10.1.4	处罚必须合理.....	37
10.1.5	严重错误.....	38
10.1.6	要求解雇某一员工或管理人.....	38
<b>10.2</b>	<b>暂时中止雇佣合同 .....</b>	<b>38</b>
10.2.1	合同暂停原因.....	39
10.2.2	因违规而暂停.....	39
10.2.3	因经济问题而暂停.....	39
<b>10.3</b>	<b>有限期工作合同的终止 .....</b>	<b>39</b>
10.3.1	由双方协议取消.....	40
10.3.2	因犯严重错误而取消.....	40
10.3.3	因天灾而终止.....	40
10.3.4	无合法原因取消合同.....	41
10.3.5	有限期工作合同终止的离职金.....	41
10.3.6	有限期工作合同的期满通知.....	41
<b>10.4</b>	<b>无限期工作合同的终止 .....</b>	<b>42</b>
10.4.1	终止合同的预先通知.....	42
10.4.2	无限期工作合同员工的解雇赔偿.....	44
10.4.3	无合理理由的合同终止损害赔偿.....	44
<b>10.5</b>	<b>集体被辞退或解雇的特别规定 .....</b>	<b>45</b>
10.5.1	集体辞退或解雇的相关程序.....	45

10.5.2	优先雇佣.....	45
<b>10.6</b>	<b>辞退工会领袖和工人代表的相关规则.....</b>	<b>46</b>
10.6.1	对工人代表和工会领袖的保护.....	46
10.6.2	受保护的员工分类.....	47
<b>10.7</b>	<b>有关歧视.....</b>	<b>47</b>
10.7.1	没有歧视.....	48
10.7.2	不视为歧视.....	48
10.7.3	同工同酬.....	48
<b>第 11 部份:</b>	<b>纠纷解决.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>11.1</b>	<b>个体和集体纠纷.....</b>	<b>49</b>
11.1.1	个体纠纷.....	50
11.1.2	集体纠纷.....	50
<b>11.2</b>	<b>申诉程序/联络人.....</b>	<b>50</b>
11.2.1	联络人的委任.....	50
11.2.2	联络人的职责.....	50
<b>11.3</b>	<b>调解.....</b>	<b>51</b>
11.3.1	个体纠纷的自愿调解.....	51
11.3.2	集体纠纷的强制调解.....	51
11.3.3	禁止在调解期间罢工或封厂.....	51
11.3.4	调解达成具有法律约束力的协议.....	51
<b>11.4</b>	<b>仲裁.....</b>	<b>51</b>
11.4.1	禁止在仲裁过程中罢工或封厂.....	52
11.4.2	与仲裁委员会合作的要求.....	52
11.4.3	仲裁裁决书.....	52
<b>11.5</b>	<b>罢工和封厂.....</b>	<b>53</b>
11.5.1	适合罢工的时机.....	53
11.5.2	不适合罢工的时机.....	53
11.5.3	合法罢工程序.....	53

11.5.4	非法罢工.....	54
11.5.5	无暴力.....	54
11.5.6	不罢工者的自由.....	54
11.5.7	罢工者不应受罚.....	54
11.5.8	罢工期间的工资.....	55
11.5.9	不得在罢工期间雇用新员工.....	55
11.5.10	封厂.....	55

**第 12 部份：工会和工人代表..... Error! Bookmark not defined.**

<b>12.1</b>	<b>工会的成立和入会的自由 .....</b>	<b>56</b>
<b>12.2</b>	<b>对工会成员资格的歧视 .....</b>	<b>56</b>
<b>12.3</b>	<b>禁止雇主和员工加入同一工会 .....</b>	<b>56</b>
<b>12.4</b>	<b>工会的一切活动不受干涉 .....</b>	<b>56</b>
<b>12.5</b>	<b>扣除工会会费 .....</b>	<b>56</b>
<b>12.6</b>	<b>对工会积极分子的保护 .....</b>	<b>56</b>
<b>12.7</b>	<b>工人代表 .....</b>	<b>57</b>
12.7.1	雇主对选举工人代表的责任.....	57
12.7.2	雇主对工人代表的义务.....	57
12.7.3	受保护的工人代表.....	57
12.7.4	工人代表的责任.....	58
12.7.5	工人代表人数.....	58
<b>12.8</b>	<b>集体劳资协议.....</b>	<b>59</b>
12.8.1	参与制定集体劳资协议者.....	59
12.8.2	集体劳资协议的有效期.....	59
12.8.3	劳资双方的谈判义务.....	60
12.8.4	集体劳资协议的注册.....	60
12.8.5	D 纠纷的解决 .....	60

**第 13 部份：文件、记录的保存和通令信息的张贴.....Error! Bookmark not defined.**

13.1	企业的设立与关闭通知 .....	61
13.2	企业注册 .....	61
13.3	发薪簿 .....	61
13.4	员工流动汇报 .....	62
13.5	束籍与外籍员工的劳工证和劳工手册 .....	62
13.6	关于张贴 .....	62

# 第 1 部份： 导言

附注

## 1.1 关于本指南

本指南将柬埔寨劳工法及其所有相关的法律法规集中整理成一本综合的简明速查手册，作为献给制造业的法律参考。它由劳工法、王国政府法规、为柬埔寨所接受并遵守的国际劳工标准以及柬埔寨宪法提炼而成，其内容涵盖柬埔寨劳工法的所有重要领域。

使用者都将感受到本手册的实用性。企业的业主、经理和人力资源管理人员可以以本手册作为参考，快速了解自己在柬埔寨劳工法框架下应尽的义务。

雇员可以对自己在法律规定下所享有的权利和应尽的义务建立起一个全面的认识。

非政府组织、社会团体、工会以及雇主协会也会在工作中发现本手册的实用价值。

本手册分为十二个重要领域

- 雇佣的规范化
- 雇用员工
- 员工分类
- 工资
- 工作时间和加班
- 公共假期、请休假和其他福利
- 职业健康与安全
- 工伤事故和职业病
- 纪律处罚和解雇员工
- 解决纠纷
- 会和工人代表
- 文件、记录的保存和通令信息的张贴

对于上述领域中包括的各项内容，本手册均在参考文献栏目中列出其在柬埔寨劳工法的出处，以便查找。

### 本手册用法举例说明

有关集体劳资协议的信息出现在下面的标题下：

## 12.8 集体劳资协议

欲了解更详细信息的读者，可根据参考文献中的提示，阅读劳工法及其在通令中相应的章节。

劳工法第 96,101 条款  
287/01 号通令  
305/01 号通令

本手册备有详细的目录，以方便读者查找所关心的内容。此外，本导言也提供了贯穿全手册的缩略语目录。

本手册是特别为制衣工业而编写的，旨在帮助读者了解柬埔寨劳工法，而不应被视为法律顾问。尽管本手册也可适用于其他行业，但可能没有顾及到其他适用的行业所特定的法律法规（如：农业、种植业和服务业）。

在解决涉及工作条件或工作场所劳资关系的问题时，有必要咨询相关专业人员，如劳工监察员、律师或雇主协会代表或工会联盟代表。

## 1.2 缩略语与术语

本手册内所使用的“法规”一词指包括附属法令、通令、传阅文件、指示以及公告在内的所有现行的文献。

# 第 2 部份：雇佣的规范化

附注

## 2.1 概述

本手册讲述柬埔寨劳工法。柬埔寨劳工法的来源有很多，主要包括：

- 宪法
- 劳工法
- 王国政府颁布的法规（如附属法令、通令）和劳工部制定的法规（如通令、传阅文件和公告）
- 国际劳工组织的国际劳工标准
- 集体谈判协议
- 雇佣合同，以及
- 雇主的内部规章

仲裁委员会的裁决书，只针对裁决书内提及的纠纷各方执行。不过这些裁决书在本手册中有所提及，因为这些裁决书有助于读者对劳工法的理解。劳工法和仲裁委员会的裁决书可在以下网页查寻 [www.arbitrationcouncil.org](http://www.arbitrationcouncil.org)。

柬埔寨政府亦已和国际劳工组织签署了公约。因此，政府必须采取行动履行这些公约。

## 2.2 雇佣合同

雇佣合同是指：某一个人（员工）同意为他人或公司（雇主）工作，并领取适当的薪资。雇佣合同可以是书面形式或口头协议。

劳工法适用于以便在柬埔寨开展工作有雇佣合同的大多数人。一般上，劳工法不适用于家佣（除非劳工法内有所提及）和政府公务员（如政府官员、法官、警察、军人和宪兵）。

劳工法第 1 和第 65 条款  
仲裁委员会裁决书，列号  
170/11(4), 101/12(2)

## 2.3 集体劳资协议

集体劳资协议，指一组员工与一名或多名雇主之间，就工资和工作条件所达成的协议。集体劳资协议的更多详情，可参阅手册第 12.8 部份。

劳工法第 96-101 条款  
287/01 和 305/01 号通令



## 2.4 内部规章

任何雇用 8 名以上员工的雇主，必须制定内部规章。

内部规章是指由雇主所制定的，以便于在某一工作场所执行劳工法的各相关规则。内部规章不得与劳工法律、法规或现行的集体谈判协议的相关规定相抵触。

劳工法第 22-25, 29,30 和 284 条款  
313/00 号通令  
14/02 公告

### 2.4.1 内部规章内容

根据劳工部发出的“内部规章范本”各内部规章的相关条文必须包括以下内容：

- 关于员工的求职、学徒训练和试用
- 员工职务描述
- 体格检查
- 工作时间、周休日与请休假（包括病假）
- 工资、奖金及其他福利
- 员工的缺勤
- 在工作期间使用企业的材料和工具
- 对企业办公楼或地下室的使用
- 进出场地
- 当员工违犯厂规或犯严重错误时所作的纪律处置
- 在接受纪律处置之前员工的申辩权
- 职业健康与安全

劳工法第 23 条款  
14/02 号公告附录

### 2.4.2 内部规章的制定和修改

在制定内部规章之前，雇主必须与工人代表和工会代表协商。雇主必须在企业运作之始的 3 个月内制定内部规章。所有的内部规章须由劳工监察员盖章批准。

劳工法第 24 和 284 条款  
313/00 号通令

### 2.4.3 必须张贴内部规章

雇主必须将内部规章张贴于工作场所内的公共地点并贴于人事办公室的门口。

劳工法第 29 条款

## 2.5 劳工法属于公共政策

劳工法编撰的主要宗旨是维护员工的利益。所有员工有权获得至少为劳工法和其执行法规所规定的最低利益。基于这个原因，任何低于劳工法规定的最低利益的雇佣合同，集体谈判协议或内部规章内规定的利益将不具有执行效力。

劳工法第 13, 25 条款  
仲裁委员会裁决书列号 S 170/11 (1),  
45/11 (4)

在另一方面，员工可以与其雇主谈判以获得高于劳工法规定的利益。

## 第 3 部份：雇用员工

附注

### 3.1 优先雇用柬籍员工

雇主在雇用员工时应优先考虑柬埔寨公民。

劳工法 263 条款

### 3.2 雇用外籍员工

在柬埔寨王国境内就业的外籍员工，必须：

- 有工作许可证
- 有雇佣卡
- 有效护照和居留许可；
- 没有任何传染性疾病
- 有适应该工作的身体条件

劳工法第 261-265 条款  
106/01 号通令

### 3.3 禁止向应征者收取任何费用

雇主不得在雇用员工时，接受或要求应征者缴纳任何费用。雇主不得扣除被录用的员工的某一部份工资，作为给雇主、雇主代表或中间人（招聘者）的就业安排服务费。

劳工法第 44、126、260 条款

### 3.4 强迫劳动

被强迫的劳工，即雇用某人工作以抵偿其欠下的债务的行为是非法的。

劳工法第 15、16 条款

### 3.5 年轻员工和童工

制衣和制鞋业所面临的一大挑战是，在招聘中，15 岁（允许工作的年龄）以下的工人下可能提交假证件或借用他人证件。此外，工厂可能没有开展周密的招聘流程。为了避免雇用未成年工，招聘人员应优先考虑具有成熟外貌的求职者，及交叉检查，以确保他们没有伪造或借用他人的文件。贫困是柬埔寨众多家庭面临的严重问题。许多家长出于生活压力让自己的孩子工作。柬埔寨有关于童工的法律。

#### 3.5.1 员工的最低年龄

允许被雇用从事某一正常工作的最低年龄为 15 岁。

劳工法第 177 条款

### 3.5.2 对年轻员工的保护

未成年者（未满 18 岁者）不得未经其父母或监护人的同意而签署任何雇佣合同。

未成年者也不得被雇用从事夜间工作。对于夜间工作的解释，可参阅第 6.5 和 6.6 部份。

12 至 15 岁的未成年者，可被雇用从事较轻微工作如：

- 不影响健康或心智、身体发育的工作。
- 不影响上学或参加培训课程的工作。

劳工法第 172-181 条款

### 3.5.3 工作必须适合年轻员工

劳工监察员可在任何时候，要求未成年员工接受医生的体格检查。若检查后发现，该员工的工作对其而言过于困难，雇主必须调换其工作或终止该未成年员工的工作。

任何雇主不得雇用未成年者从事如 106/04 号通令所列出的危险类型工作。然而雇主可以向劳工部申请雇用 16 岁以上的员工从事危险性工作，但这些员工必须具备以下条件：

- 已接受正规的培训课程
- 不从事夜间工作（22:00 点至凌晨 5:00 点）

劳工法第 178 条款 106/04 号通令

### 3.5.4 年龄登记

雇主必须保存所有未成年员工的登记。劳工监察员必须监管该项登记。

雇主也必须持有能够说明员工年龄的有关证据。这些证据应是身份证、出生证、结婚证、户口簿、雇佣卡、毕业证，投票证或其他同等文件。

劳工法第 179 条款 11/03 号公告

## 3.6 体格检查

所有员工必须经过劳工医疗局的体格检查。检查费由雇主承担。

劳工法第 247 条款 09/94 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号第 02/03, 21/03, 19/04, 53/04, 60/04, 63/04, 64/04, 78/04, 19/12 (12), 34/12 (13)

## 第 4 部份：员工分类

附注

### 4.1 有限期和无限期雇佣合同

劳工法规定正式员工的雇佣合同分为两类：有限期雇佣合同和无限期雇佣合同。

有限期雇佣合同具备以下特点：

- 是书面的
- 其有效期限不超过两年
- 明确说明合同的起止日期

不具备以上特点的雇佣合同，均属于无限期雇佣合同。

仲裁委员会裁决，有限期雇佣合同可续签一次或多次，只要其累计工作时间不超过两年。任何累计工作时间超过两年的有限期雇佣合同，将自动转成为无限期雇佣合同。

劳工法第 67 和 73 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 10/03,  
02/04, 155/09(9), 70/11(1),  
105/11(3)

### 4.2 临时工

依劳工法之规定，临时工具备以下特点：

- 须在短期内完成某一指定工作；
- 从事临时的、非连续性的或是季节性的工作。

临时工有时亦称流动性工人或暂时性工人。

劳工法第 9、10 条款，仲裁委员  
会裁决书，列号 03/03、26/04、  
30/04, 116/11(6)

#### 4.2.1 临时工作的工作时限

以正规工作的形式长时间雇用临时工人（或流动性工人）是非常不合理的做法。仲裁委员会裁决，任何临时工人（或流动性工人），若每月工作超过 21 天，且其工作时段连续超过两个月，在这种情况下，这些临时工人应被列入试用工或正式工人。

劳工法第 9 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 26/04、  
10/08(1), 116/11(6)

#### 4.2.2 临时工的权利

临时工享有与正式工人同等的工作权利。因此，临时工须得到与正式工人同等的工资和待遇。不过，若其工作时间少于全职工作时间，临时工的福利将被减少。

若雇主没有为临时工提供年假、病假、公共假期、奖金等其他福利，则雇主应付给这些临时工人更高的工资作为补偿。

劳工法第 10 和 161 条款公告  
041/11  
仲裁委员会裁决书，列号  
30/04, 97/08(10)

**临时工举例说明：**

Kim Leng 是某家工厂的流动性/临时工人。有的月份，她每天的工作时间几乎等于全职工作时间，但有的月份，她每月只工作 4 至 5 天，这取决于工厂是否繁忙。

假设在 2011 年 4 月份，她的工作时间仅是全职工作时间的一半。遵照劳工法之规定，她的雇主应该：

- 4 月份的公共假日付给她 50% 的日工资。
- 为她记下每月 0.75 天的年假。
- 付给她 7 美元的 50% 的出勤奖金。

## 4.3 兼职员工

兼职员工，是指每个星期工作少于 48 小时的员工。兼职员工可享有与全职员工同等的权益，只是兼职员工的工资和福利根据其工作时数按比例减少。

## 4.4 试用工

雇主可在员工的雇佣合同内，设定员工最长为三个月的试用期限，以便对员工的技术和工作态度作出评估。

劳工法第 68 和 82 条款公告  
06/97, 17/00  
仲裁委员会裁决书，列号  
27/03, 55/04 (2), 37/11(1)

### 4.4.1 试用期限

试用期限最长如下：

- 1 个月，对于非技术工人
- 2 个月，对于技术工人，或
- 3 个月，对于正式员工

06/97 公告明确规定：任何员工在成功地完成其训练课程后，“必须经过 3 个月的试用期之后才能正式成为一名缝纫工”。不过在实际实施中，仲裁委员会裁决：缝纫工与裁剪工属于技术工人，因此，他们最长的试用期限，不应超过两个月。

劳工法第 68 条款  
公告 06/97, 17/00  
仲裁委员会裁决书，列号 13/04,  
92/08(5), 15/11(2);

## 4.5 学徒

在学徒训练期，雇主为新招聘的尚无技术的学徒提供职业培训。通过学徒培训，一个无技术的工人得到初步的培训并且在成功完成培训课程后有望成为一名试用工，之后，成为正式工人。

劳工法第 51-64 条款  
004/00 号通令

### 4.5.1 学徒期

一般上，学徒的学徒期限不得超过两年。不过，06/97 号公告指出，对于在金边的制衣工业而言，学徒训练期限不应超过两个月。

雇主采用学徒训练形式，应仅针对那些没有制衣行业经验的员工。

劳工法第 51 条款 004/00 号  
通令  
06/97 公告，  
仲裁委员会裁决书，列号  
62/04

### 5.1 最低工资

雇主为自己员工（包括计件制和临时工人）发放的工资，至少等于员工的最低工资。

雇主须在工作场所、发薪处及人事办公室张贴有关员工的最低工资的信息。

劳工部已针对纺织与制衣工业和鞋业规定了最低工资的标准。

仲裁委员会裁决：类似的最低工资，应扩展到其他工业领域。

制衣业和鞋业员工的最低工资和奖金如下表：

员工类型	每月最低工资
学徒（06/97 公告）	\$30*
试用工（317/13 号通令）	\$95
正式工人（317/13 号通令）	\$100

\*本表格参考了 06/97 公告，其中指出对于金边的制衣业，学徒的最低工资为 30 美元。对于金边以外的制衣业，没有特别设定学徒的最低工资。

劳工法第 104、105 和 108 条款  
049/10 号公告, 103/13 公告  
仲裁委员会裁决书, 列号 04/03,  
25/03, 26/04,  
98/12 (3), 146/12 (9), 158/12 (1)

### 5.2 计件制工人的最低工资

纺织与制衣业和鞋业的计件制工人，每星期按正常工作时间工作 48 小时的最低工资为每月 100 美元。若工人按计件所挣金额未能达到 100 美元，雇主必须仍旧支付每月 100 美元。若工人按计件所挣金额超过 100 美元，则雇主须按较高的金额支付其工资。

劳工法第 108 条款  
049/10 号公告, 103/13 公告  
仲裁委员会裁决书, 列号  
14/03, 159/08 (1), 162/09 (2),  
38/10 (2)  
317/13 号通令

### 5.3 工龄津贴

纺织与制衣业和鞋业的雇主，须为在厂工作一年以上的员工发放工龄津贴。工龄津贴制度于 2000 年 8 月 1 日开始，在此日期之前所完成的工作时间，不记入工龄津贴的计算之中。

017/00, 041/11 号公告  
仲裁委员会裁决书, 列号 (4),  
89/12 (6), 176/12



下表为工龄津贴的计算方法：

工作时间	每月的工龄津贴
+* 1 年	\$2
+ 2 年	\$3
+ 3 年	\$4
+ 4 年	\$5
+ 5 年	\$6
+ 6 年	\$7
+ 7 年	\$8
+ 8 年	\$9
+ 9 年	\$10
超过 10 年 (最多)	\$11

\* 备注 :工人的工龄津贴于第 13 个月发放。

## 5.4 出勤奖金

纺织、制衣业和鞋业的员工，凡一个月内正常全勤工作的员工，须获得至少每月 10 美元的出勤奖金。这些员工包括临时工、试用工和计件制工人。

雇主必须支付出勤奖金给已获准休假（如休年假或公共假期）的员工。

仲裁委员会裁决：凡获得经指定的、持有合法行医执照的医生的准许休病假的员工，须根据该员工实际工作的天数按比例获得相应的出勤奖金。

### 举例：病假和出勤奖金

Maly 在某家制衣厂全职工作，她在六月份正常工作，只获准休了一天病假。

她的雇主可以从她六月份的出勤奖金中扣除 0.38 美元（=10 美元/26 天）。

劳工法第 10 条款  
017/00, 745/06, 230/12 号公告  
仲裁委员会裁决书，列号 04/03,  
26/03, 03/04 62/04, 63/04,  
10/12(20), 132/12 (8)

## 5.5. 保健津贴:

公告: 206/11

雇主必须支付工人的保健津贴:

- 1) 必须为纺织、制衣和制鞋业的所有工人支付每月 5 美元的保健津贴。该项津贴是工人实际工资（基本工资）以外的津贴
- 2) 新入职的员工上班不足 26 个工作日，他们在第一月发薪日之前，应依照下面的规定支付保健津贴给他们：
  - a. 上班不超过 13 天的员工，在他们第一个月工资中应获得至少为 2.50 美元的保健津贴。
  - b. 上班 14 天或以上的员工，在他们第一个月工资中应获得全额保健津贴 5 美元。

## 5.6. 住房/交通津贴:

公告: 230/12

如果雇主没有为员工提供交通或住房，他们必须支付给工人至少每月 7 美元的交通及住房津贴。

没有提供交通或住房的工厂，新入职的员工上班不足 26 个工作日，他们在第一月发薪日之前，应依照下面的规定支付交通或住房津贴给他们:

- a. 上班不超过 13 天的员工，在他们第一个月工资中应获得至少为 3.50 美元的交通或住房津贴
- b. 上班 14 天或以上的员工，在他们第一个月工资中应获得 7 美元的交通或住房津贴
- c. 工人按天或按周支付工资，交通和住房津贴应按照每天 0.27 美元费率来计算

## 5.7 工资的发放方式

雇主须按以下的方式发放:

- 直接发放给员工本人，除非员工同意通过其他的发放方式
- 现金发放
- 在工作日，而不是非工作日，在工作场所或工作场所附近发放。若常规发薪日正值假日，则雇主必须安排提前发放
- 在工作时间内发放

劳工法第 113-119、126、127 条款  
80/99 号通令  
06/97 号公告

劳工法第 113-115 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 02/04

劳工法第 113-115 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 37/04

劳工法第 113-115 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 37/04,  
72/10 (7), 34/12 (7), 172/12 (6)

## 5.8 扣发工资与罚款

一般上，雇主不得扣发员工工资，特别是以下的收费和扣发:

- 表示对员工的过失或拒绝加班的处罚;
- 要求员工开具一个保证或契约，以得到或保留其工作;
- 扣发员工工资作为收取的工作安排费用;

劳工法第 28、44、126 和 127 条款  
仲裁委员会裁决书，列号  
02/03, 21/03, 30/03, 60/04, 19/12 (3),

- 扣发选择不在于工厂食堂就餐的员工的工资；
- 向员工收取高于实际价格的工作证补办费用，或
- 向员工收取任何必须的体格检查费；

雇主只能针对以下的实际成本对员工进行扣薪：

- 员工没有交还厂房的工具和设备；
- 由员工负责管理的物件和材料；
- 其他欠公司的款额。

对于这些扣发，所扣金额须保证员工仍能领到不少于最低工资标准的工资金额。

雇主亦可从员工工资中扣除工会会费（参见 12.5）。

#### 案例：扣发

某工厂为其员工发了塑料 ID 卡。更换一个卡，雇主需花费 2000 瑞尔。

雇主可以规定，如果一名员工丢失了自己的 ID 卡，他们会从员工的工资扣除 2000 瑞尔的更换卡费用。

## 5.9 让员工了解工资的计算方法

雇主必须清楚地向员工说明其工资的计算方法，且应：

- 在雇用某一员工之前；
- 在调整员工工资之前（如：在调整款式或计件工资之前）。

雇主应在员工的发薪日，向所有员工发放工资表。工资表内的文字应以柬文书写且列出工资的计算方法。

劳工法第 112 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 24/03,  
62/10 (6), 56/11 (5), 40/12 (2),

## 第 6 部份：工作时间和加班

### 附注

#### 6.1 正常工作时间

一般上，正常工作时间为每天 8 小时或每星期 48 小时。

劳工法第 137 条款

#### 6.2 周休假

员工必须获得每周至少一整天（24 小时）的休假。这个休假日一般在星期天。

劳工法第 146-148 条款

#### 6.3 机动工作时间-星期六下午休息

雇主可调整或安排员工的工作时间，以便让自己的员工能在星期六下午也可以像在星期天一样休息。但是，即使是为了腾出星期六的时间，雇主也不得把每天的工作时间延长至超过 9 小时。

劳工法第 141 条款  
143/02 号通令

#### 6.4 年轻员工的工作时间

未成年工人工作每天不得超过 8 小时，轮班之间，必须给予他们至少连续 13 个小时的休息时间。

144/02 号通令

#### 6.5 夜班

劳工法中有关夜班的条款于 2007 年被修改。

劳工法第 144 条款（修改的）规定：夜班指 22:00 点至凌晨 05:00 点的时间段的工作。

在劳工法第 144 条款（修改的）的规定中，对于正常工作时间（非加班时间）内的夜班，工资为白班工资的 130%。

在劳工法第 139 条款（修改的）的规定中，夜班加班工资为白班工资的 200%（是基本工资的一倍）。

修改过的劳工法第 144 条款没有修改术语“夜间”，“夜间”一词指：至少连续 11 小时的一段时间，其中包括 22:00 点至凌晨 05:00 点的时间段。仲裁委员会裁决，每家企业必须规定所谓的夜间时段（如：20:00 点至次日 07:00 点或 19:00 点至次日 06:00 点）至少为 11 小时，在该时间段内的工作就属于夜间工作。雇主须依照 80/99 号通令提供夜班员工住宿或有专车负责护送员工返回住所。

修改的劳工法第 139 和 144 条款

80/99 号通令

24/99 号通告

014/99 号公告

仲裁委员会裁决书，列号 47/0 4

AA 119/09(1)  
AA 25/11(1)

## 6.6 年轻员工的夜班

禁止未成年的员工在成衣厂从事任何夜间工作。以 16 至 18 岁者为特例，可以被准许在夜间工作，以预防事故的发生或维修在发生事故后的设备。如遇这种情况雇主必须预先向劳工部报告。

144/02 号通令

未成年者在 144/04 号通令内规定的其他特定类型工厂也被允许从事夜间工作，但目的只是为了接受培训。

## 6.7 加班

加班时间是指除了正常工作时间以外的工作时间。

劳工法第 137-140 条款  
80/99 号通令  
014/99 号公告

### 6.7.1 加班必须是针对特殊的和紧急的工作

加班只限于特殊的和紧急的工作。

劳工法第 139 条款

### 6.7.2 加班必须是自愿的

员工必须自愿决定是否加班。雇主不得对不加班的员工进行任何形式的处罚。

80/99 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 07/08  
(1), 86/11 (8)

### 6.7.3 加班须经劳工部批准

雇主须在获得劳工部的批准后，才能安排员工加班。

80/99 号通令

### 6.7.4 最长加班时间为每天 2 小时

根据劳工部颁布的有关加班的规定，最长的加班时间每天不得超过两小时。

仲裁委员会裁决书，列号 10/04

修改的劳工法第 139 条款

10/99, 80/99 号通令  
仲裁委员会裁决书, 列号 14/10  
(4), 36/11 (2)  
317/13 号通令

## 6.7.5 加班费的发放

员工加班必须获发额外工资。下表列出了对于加班费率的规定：

工作时间	加班费率
星期一至星期六的加班（非夜班）	150%
星期一至星期六的加班（夜班， 22.00 至 05.00）	200%*
星期天	200%
公共假期	200% (正常工资+ 额外的 100%)"

\*参考 6.5 节关于夜班的说明

\*\*参考 7.1 节关于有薪公共假期的说明

为了计算加班费，首先，必须计算出每小时的工资。

目前的行业做法是以员工每月的底薪来计算每小时的工资。计算公式如下：

(每月底薪)

$$\text{每小时工资} = \frac{\text{每月底薪}}{26(\text{天}) \times 8(\text{小时})}$$

每小时工资乘以加班小时数再乘以相应的加班费率就等于员工应得的加班费。

$$\text{每小时工资} \times \text{加班小时数} \times \text{加班费率} = \text{加班费}$$

举例：正式员工的加班

Malika 挣固定工资。她每月所得为 100 美元。某天，雇主要求 Malika 加班工作 2 小时。

对于 Malika 2 小时加班的工资的计算方法如下：

$$\begin{aligned} \text{每小时工资} &= \frac{100(\text{底薪})}{26(\text{天}) \times 8(\text{小时})} \\ &= 0.48 \text{ 美元每小时} \\ 2 \text{ 小时加班费} &= 0.48 \text{ 美元} \times 2 \text{ 小时} \times 150\% = 1.44 \text{ 美元} \end{aligned}$$

劳工法内并没有明确规定员工每小时工资的计算方法，例如：有些人认为员工的工龄津贴应被加入员工的底薪来计算。

## 6.7.6 计件制员工的加班费率

计件制员工在加班时所得的单件价格必须比平时更高。这意味着计件制员工在进行正常加班时间内, 将多获得 50% 的工资, 若在夜间、星期日或公共假期期间内加班, 将多获得 100% 的工资。

仲裁委员会裁决, 法律没有明确指出计件制员工加班工资的计算方法, 但是雇主应按照下面的例子支付加班工资。

举例: 计件制员工加班工资的计算

Sophorn 在缝纫生产线上工作, 她获得每张单为 0.60 美元的计件工资。某月雇主要求 Sophorn 在当月加班工作了 20 小时。

当月 Sophorn 完成了 150 张单, 可获工资 90 美元 (以每张单 0.60 美元计算)。然而, Sophorn 有权为其加班的 20 小时获得更高的工资率 (150%)。

Sophorn 因加班所得的额外工资的计算方法如下:

$$\begin{aligned} \text{每小时工资} &= \frac{90 \text{ 美元 (一个月计件所得总额)}}{228 \text{ (一个月工作了的小时总数)}} \\ &= 0.39 \text{ 美元} \end{aligned}$$

加班的额外工资 = 小时工资 (0.39 美元) x 1.5 x 20 小时 = 11.70 美元

如果加班是在夜间或星期日, 上面公式中所用的工资率则为 100% 而非 50%。

## 6.7.7 加班餐费津贴

加班的员工须在加班日收到每天 2000 瑞尔的餐费津贴或一顿饭。可在开始加班前或加班中间提供该餐。

## 第 7 部份：公共假期、请休假和其他福利

附注

### 7.1 有薪公共假期

劳工部每年发布一项通令颁布当年柬埔寨的有薪公共假期。

若公共假期正值星期日，员工可以用下一个星期一补假一天。在公共假期内的休假，将不影响工龄或减少有薪年假。

雇主必须向员工支付其公共假期期间的正常工资。

凡在假日期间无法暂停生产活动的雇主，可要求员工在假日期间正常工作，但此工作必须是自愿的。雇主必须支付员工正常工资再加其在公共假期期间工作的 **100%** 的工资，这就意味着员工在其正常工资基础上再获得一天的工资。

#### 举例：在公共假期工作

Narith 在某家成衣厂工作，每天挣 3.85 美元。正值旺季，他的雇主要求他在一个公共假期工作一天。若 Narith 拒绝其雇主的要求不工作，他在该假期获得正常工资（每天 3.85 美元）。若 Narith 接受其雇主的要求，在假期内工作，将多获一天的工资（3.85 美元）。

劳工法第 161、162、164 条款  
10/99 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号：14/10  
(2), 57/12 (5)  
317/13 号通令

### 7.2 有薪年假

所有员工有权使用自己的有薪年假。

全职员工可获每月 1.5 天年假，等于每年 18 天。

每周工作少于 48 小时的员工，其年假将按其工作时间的比例来计算。例如：某员工每周工作 24 小时，其年假为 0.75 天每月。

劳工法第 166-170 条款  
017/00 号公告  
仲裁委员会裁决书，列号 182/11  
(4), 203/12 (7)

正常工作时间	年假/月（正常工作日）
48	1.5
40	1.25
24	0.75



### 7.2.1 根据工龄所给的附加年假

劳工法第 166 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 62/04,  
155/09 (1), 112/10 (4), 46/12 (5)

雇主必须每 3 年为员工增加一天年假。如下表：

工龄	年假天数
1-3	18
4-6	19
7-9	20

### 7.2.2 年假的使用权利

劳工法第 167 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 27/04,  
72/10 (3), 116/11 (7), 181/12 (7)

雇主必须准许自己的员工在必要的时候使用他们的年假，除非有特殊紧急的情况使员工无法在当时休年假。凡在厂工作满一年的员工均可使用年假。

雇主须合理规定员工休年假之前的预先通知期限。

### 7.2.3 预发工资

劳工法第 168 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 27/04,  
23/08 (7), 40/09 (4), 17/12 (2)  
317/13 号通令

雇主须在员工休年假之前，为员工发放他们按照正常工作标准应得的工资。

年假工资的支付应基于：

- 员工欲休年假之前一年内的实际平均收入；或
- 假设员工正常上班的工资所得

雇主须支付这两种计算方式中金额较高的一种。

**举例：年假工资的支持**

Sok 已在一家制衣厂工作满一年，且从未休过年假。他每月可获 100 美元工资，且从未缺勤。包括出勤奖金，他一年共获得 1320 美元的实际收入。在工作满一年时，Sok 获准休 6 天年假回乡探望。

雇主必须在 Sok 休年假之前预先发放他年假的工资。为了计算 Sok 的预发工资，雇主首先必须计算出 Sok 过去一年的日平均收入。

日平均收入的金额计算如下：

$$= \frac{1320 \text{ 美元 (过去 12 个月的总收入及奖)}}{12 \text{ (一年 12 个月)} \times 26 \text{ 天 (每月的工作日)}}$$

$$= 4.23 \text{ 美元 (日平均收入)}$$

Sok 的雇主须在 Sok 休年假之前发给他 25.38 美元的工资（他休年假的每个工作日是 4.23 美元）。

**7.2.4 未休年假工资**

雇主必须在雇佣结束时发放所有员工余下（未休完的年假）的年假工资。年假金的计算方式，将采用上例的计算方式来计算。

劳工法第 167 条款  
仲裁委员会裁决书，列号  
27/04, 112/10 (4), 203/12 (7)

**7.2.5 放弃年假协议**

任何规定员工放弃使用年假的权利的协议都是无效的。

尽管柬埔寨的员工通常愿意接受年假工资，以代替对年假的使用，但此类协议在严格的法律意义上是不被允许的。

劳工法第 167 条款  
仲裁委员会裁决书，列号  
27/04, 40/09 (4), 89/12 (8)

## 7.2.6 年假的推迟使用

员工可将自己的年假推迟至雇佣合同期满时使用。不过，雇主不得准许员工每年使用少于 12 天年假，且余下的年假不可连续推迟超过 3 年。

劳工法第 167  
仲裁委员会裁决书，列号  
27/04, 40/09 (4), 89/12 (8)

仲裁委员会裁决：如果不是由于员工自身的原因而没能休假，则 3 年的期限就不适用。这就意味着在雇佣合同到期时，员工应获得其所有未用的年假相应的工资。

## 7.3 特别休假

员工在有特殊原因，影响到其直系亲属时，可申请最多不超过 7 天的特假。但是，雇主不应不合理地拒绝提供员工特假，如果：

劳工法第 171 条款  
76/98, 267/01 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号：

- 员工本身结婚
- 员工的妻子分娩
- 员工的子女结婚
- 员工的丈夫、妻子、子女或父母逝世或生病

若员工还有剩余年假，雇主可从员工余下的年假中扣除其特假。若员工没有年假，则雇主可在适当时间规定员工补工（补回所休的特假）。不过，对于补工有一定的限制，如在补工期间内的工作时间每天不得超过 10 小时或每周 54 小时。

## 7.4 病假：

每位员工有权休病假。雇主应将带薪病假列入工厂的内部规章。

劳工法第 71、72 条款  
14/02 号公告  
仲裁委员会裁决书，列号  
26/03, 68/04, 15/12 (3)

### 7.4.1 有医生证明的病假

雇主必须提供员工最长 6 个月的病假，如果该员工：

劳工法第 71 条款，  
仲裁委员会裁决书，列号  
26/03, 15/12 (3)

- 由于生病缺勤；且
- 有合格医生出具的证明。

若员工的病假超过 6 个月，雇主有权解雇该员工。

## 7.4.2 病假期间的工资

法律并没有规定雇主在员工休病假期间内，应提供员工任何工资。不过，根据劳工部所提出的政策，雇主应考虑提供病假员工以下待遇：

- 第 1 个月提供 100% 工资
- 第 2、3 个月提供 60% 工资
- 第 4 至 6 个月不提供工资

仲裁委员会裁决，当员工由经授权的且得到合法承认的医生证明其确实生病的情况下，其当月的 10 美元出勤奖金不应被完全扣除，应根据其当月的实际工作天数按比例发放。

14/02 号公告附录  
仲裁委员会裁决书，列号  
26/03, 13/04  
30/04, 62/04, 63/04, 42/12 (1)

## 7.5 产假

雇主必须提供生产员工 90 天（3 个月）的产假。

雇主不得在下列情况下解雇某一员工：

- 由于员工怀孕；
- 员工在休产假期间；或
- 在员工即将休产假之前。

雇主对于工作满一年的员工，在休产假期间内，必须支付一半的工资和其他福利。其工资的计算方式，应以员工休产假前的 12 个月实际的总平均收入来计算，并非以员工的最低工资或底薪来计算。

员工休完产假后恢复工作的头两个月，应被安排较轻松工作。

宪法第 46 条款  
劳工法第 182-183 条款  
仲裁委员会裁决书，列号  
24/03, 49/04, 80/10, 115/08 (1),  
172/11 (7),  
112/11 (1), 148/12 (2),  
27/12 (12),  
317/13 号通令

### 举例：产假

Sokha 怀孕之前，已在某家制衣厂工作两年。她的底薪和工龄津贴分别是 100 美元和 3 美元。由于她工作积极从未缺勤，她又获得每月 10 美元的出勤奖金。过去 12 个月，她所获工资和奖金总共是 1116 美元。

由于 Sokha 工作超过了一年，她有权享用 90 天的产假并获得一半的工资。该金额的计算方法如下：

$$= \frac{1116 \text{ 美元(过去 12 个月的工资和奖金)}}{12 \text{ (个月)}}$$

$$= 113 \text{ 美元}$$

雇主再将该月工资乘以 50% = 56.5 美元，这就是雇主须支付给 Sokha 产假期间的工资金额。

## 7.6 哺乳时间

在小孩满一岁之前，母亲有权利在工作时间内享有一个小时的哺乳时间，且不被扣薪。母亲也可将哺乳时间分成两次，每次半小时（如：上下午各半小时）。确切的哺乳时间，应由母亲与其雇主协商决定。若双方不能达成协议，哺乳时间应选择在每个工作班别的中段时间。提供奶粉或补贴以代替哺乳时间的做法是法律所不允许的。

哺乳时间是员工所得到的休息时间之外的时间。

劳工法第 184-185 条款  
仲裁委员会裁决书，列号  
05/03, 94/04 (11), 08/07 (7),  
75/09 (4), 17/10 (12)

## 7.7 育婴室

雇用 100 名以上女工的雇主，须设立可以实际使用的育婴室。

仲裁委员会认为，提供奶粉或补贴以代替育婴室的做法是法律所不允许的。

劳工法第 186 条款  
仲裁委员会裁决书，列号  
63/04, 68/04, 56/11 (1),  
74/11 (4)

## 7.8 托儿所

凡雇用 100 名以上女工的雇主，须设立可以实际使用的托儿所。

若雇主不能为 18 个月以上小孩设立托儿所，雇主须负责支付给女工安排照顾她们小孩的费用。

劳工法第 186 条款  
仲裁委员会裁决书，列号  
63/04, 56/11 (1), 04/12 (6),  
98/12 (5)

## 第 8 部份：职业健康和安

### 8.1 一般情况

雇主必须确保工作场所的安全、健康和卫生。

劳工法第 23, 228-230 条款

### 8.2 医务室

凡雇用 50 名以上员工的雇主，须在每个工作场所设立一间医务室。

劳工法第 242-244 条款  
330/00 号通令

#### 8.2.1 医务室的地点与大小

医务室必须靠近工作场所，而且

- 方便出入；
- 清洁；
- 无噪音、无尘、无垃圾；
- 光线充足；
- 通风良好；
- 至少 20 平方米（长宽各 20 米）；并
- 设有女工专间。

330/00 号通令第 2 条  
仲裁委员会裁决书，列号 03/03

#### 8.2.2 医务室的医护人员人数和资格

医务室内医护人员的多寡，将视员工人数而定。如下表所示：

员工人数	护士人数	医生人数	每隔 8 小时医生的轮流值班时间
50-300	1(值班)	1 名医生或 1 名助理	2 小时
301-600	1(值班)	1 名医生	2 小时
601-900	2(值班)	1 名医生	3 小时
901-1400	2(值班)	1 名医生	4 小时
1401-2000	2(值班)	1 名医生	6 小时
2000 以上	3(值班)	1 名医生	8 小时

330/00 号通令第 3 条

仲裁委员会裁决书，列号  
35/11(9), 224/12(6)

医务室内的医护人员，须在正常工作时间和加班时间内值班。

### 8.2.3 驻厂医生

劳工法明确规定驻厂医生的任务：

- 在企业内对员工作卫生和劳动安全指导
- 保守专业和技术秘密；
- 防止工伤事故、职业病和其他传染性疾病对员工造成的伤害；
- 护送在工作时生病的员工往医院前，先为他们作检查。

劳工法第 239、240 条款  
139/01 号通令

### 8.2.4 医疗设备和药品

医务室内须具备以下设备和药物：

- 1 张桌子，
- 3 张椅子，
- 1 个资料柜，
- 1 个药物柜，
- 至少 2 张床（配床垫和床单），
- 1 个消毒器，和
- 必备的药物和其他用具。

330/00 号通令第 4 条  
仲裁委员会裁决书，列号  
224/12(6)

### 8.2.5 病床数

凡在一个工作场所中雇用 50 名以上员工的雇主，须在医务室内或附近设病床。病床数量是员工人数的 2%，但最多不得超过 20 张。

330/00 号通令第 1、4、5 条

员工人数	病床
50-200	2
500	10
> 1000	20

## 8.3 厕所

052/00 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 31/12(6),  
34/12(4)

雇主须为员工提供洁净的厕所。

### 8.3.1 厕所数量

厂内须设有男女厕所，数量规定如下：

员工人数（男或女）	厕所数量
1-15	1
16-35	2
36-55	3
56-80	4
81-110	5
111-150	6
151-1000	每增加 50 人增一间厕所
1000 以上	每增加 70 人增一间厕所

### 8.3.2 对厕所的要求

每间厕所必须：

- 用防水建材建造，并铺上地砖，
- 有门和门扣，
- 墙壁漆成亮色调，
- 光线充足，
- 设在工作场所内或有通道连接工作场所，
- 有肥皂和充足水源，
- 每天至少清洁一次，
- 合理的排水系统。



### 8.3.3 女厕所

凡雇用 100 名以上女工的企业，每增加 50 名女工，增设一间女厕所。

## 8.4 饮用水

雇主须为员工提供足够且健康的洁净饮用水。

054/00 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号  
143/09(2); 72/10(4); 86/11(3)

### 8.4.1 对安全饮用水的要求

饮用水须装在有盖和水龙头的容器中。雇主还须提供干净的杯子。

### 8.4.2 饮用水置放处

饮用水须置放于工作场所附近。

### 8.4.3 含酒精饮料

任何人不得将含有酒精的饮料带入厂内或在工作时间内为员工提供含酒精饮料。

## 8.5 椅子

雇主须在每个工作场所内提供适量的椅子。

053/00 号通令

### 8.5.1 椅子置于工作场所附近

即使是站立的工作，雇主也须在工作场所附近放置适量的椅子，以供员工需要时使用。

### 8.5.2 内部规章

有关椅子的使用规则，可列入内部规章内。

## 8.6 噪音

根据 42/00 号法令，工作场所内的最大音量规定：

42/00 号法令  
138/03 号通令

音量（分贝）	最长时间（小时）
75	32
80	16
85	8
90	4
95	2
100	1
105	0.5
110	0.25
115	0.125

根据 42/00 法令规定，雇主须为处在 80 分贝以上环境中工作的员工提供听力防护装置。而 138/03 通令规定的音量是 85 分贝。

## 8.7 空气、温度和通风

42/00 号法令  
125/01, 147/02 号通令

### 8.7.1 空气

42/00 号法令述及空气中所含的化学物质的最高量。

### 8.7.2 温度和通风

雇主须确保工作场所内的温度适度。

在车间或工厂内，每位员工至少有 10 米<sup>3</sup>的空间。

在工作场所内，须有温度仪测量温度。

125/01, 147/02 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号  
86/11(10)

### 8.7.3 在通风不良的场所工作

若员工在缺乏空气流动的场所工作（如山洞、地下室或大圆管内），雇主须保证每位员工每小时至少可呼吸到 30 米<sup>3</sup> 的新鲜空气。

139/03 号通令

### 8.8 光线

雇主必须保证工作场所内有充足的光线（自然光或人造光），以免加重员工的视力负担。第 484/03 号通令明确规定，不同的工作场所有不同的照明度（以 Lux 计算）。

484/03 号通令

### 8.9 体力的使用

雇主须避免员工从事有损健康的超体力工作，特别是损害脊柱的工作。

劳工法第 230 条款  
124/01 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 86/11(4)

#### 8.9.1 怀孕女工

怀孕、产后或流产后 2 个月内的女工不得搬动超过 5 公斤的物件。

#### 8.9.2 最高重量

搬运物件最重不超过

	男工		女工	
	15 岁和以上	18 岁和以上	15 岁和以上	18 岁和以上
手提	12 公斤	50 公斤	6 公斤	25 公斤
独轮车	32 公斤	80 公斤	禁止	40 公斤
三轮或四轮推车	48 公斤	120 公斤	24 公斤	60 公斤

## 8.10 与工作健康和安全有关的措施

为了防范危险事故的发生和确保员工的安全与健康，雇主应采取以下措施：

### 空气

- 安装降温或通风设备
- 持续测量温度
- 采取措施减少尘土

### 食堂

- 包括地板、桌子、厨房在内的饮食区、储藏室及周边环境须保持清洁、卫生
- 保证不在地面准备和烹制食物
- 保证食物质量与价格合理

### 化学物品

- 化学物品必须封密存放，且不存放在工作场所内
- 装化学物品的容器，须有用柬文书写的清晰标签
- 在使用化学物品场所设有通风设备
- 使用化学物品的场所，须在工作场所以外
- 培训员工如何使用化学物品
- 提供员工防毒用具（如手套、眼镜或口罩）

### 演习

- 定期进行紧急事故演习

### 紧急出口

- 设置并注明紧急出口
- 保持紧急出口畅通并不上锁

### 灭火器

- 备有足够的灭火器，确保易于取得
- 定期测试灭火器

### 急救

- 提供足够的急救箱，确保员工容易取得
- 定期检查药箱内的用品

机械：

- 安全的安装并维修机械
- 缝纫机须有防断针装置
- 供电系统须符合安全标准
- 在电源开关盒上贴上安全标志或符号

音量

- 测试音量
- 为处于高音量场所工作的员工提供听力防护装置

卫生

- 修复已损坏的厕所和门
- 在厕所门上贴上男用或女用标志或符号
- 厕所附近有清洗设施

走道

- 保持走道清洁，没有障碍物和垃圾。

# 第 9 部份：工伤事故与职业病

附注

## 9.1 何谓工伤事故？

与工作有关事故或疾病是指：

- 因为工作
- 工作时间；或
- 在工作地点和住所往返途中所发生的事故。

无论是因哪一方的过失所致事故也属工伤事故。职业病亦被视为工伤事故。

劳工法第 248、257 条款  
243/02 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 101/08  
(1&2), 100/09 (1).

## 9.2 雇主对工伤事故的防范责任

雇主有责任或指定专人负责防范工伤事故的发生。

劳工法第 229-230, 250 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 96/10  
(9)

## 9.3 工伤事故发生后雇主的责任

如果工伤事故发生，雇主必须：

- 提供急救；
- 保护事发现场；
- 向工伤事故调查委员会提供相关资料；
- 允许每个证人向当局汇报；
- 负责支付事故的技术调查与分析费用；和
- 防范日后发生类似事故。

243/02 号通令

## 9.4 工伤事故汇报

雇主须在工伤事故发生后的 48 小时之内向劳工部作书面汇报。

243/02 号通令

## 9.5 工伤事故的相关补偿

雇主须为发生工伤事故的员工支付一切医药费和疗养费。

凡因工伤事故而导致员工暂时或长期失去工作能力（残废）或死亡，雇主必须提供相关补偿。

存心引发工伤事故的员工，将不得要求任何补偿。

劳工法第 252-255 条款  
243/02 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 96/10  
(10), 31/12 (13)

### 9.5.1 医疗费

雇主须为发生工伤事故的员工支付所有治疗所需的医疗费，包括诊治费、药费和住院费、修复术费用及提供其他职业培训援助。

劳工法第 254 条款  
243/02 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 23/07  
(2)

### 9.5.2 暂时失去工作能力

因工伤事故而导致暂时失去工作能力的员工享有：

- 缺勤期间的固定日薪（若失去工作能力天数持续 4 天或以内）；
- 如果失去工作能力持续 5 天或更多个工作日，受伤员工可从第 5 天起可获得等同于日薪的补偿，直到由公立医院医生证明复原并经劳工部批准回厂工作。

员工的日薪将以员工发生工伤事故之前最后一个月的平均日薪来计算（包括加班费和其他奖金）。

。

以上规定亦适用于长期失去工作能力的员工，但所失去的工作能力在 20% 以下。

劳工法第 252 条款  
243/02 号通令第 8 条  
仲裁委员会裁决书，列号 31/12 (13)

### 9.5.3 永久失去工作能力

凡因工伤事故而导致永久失去工作能力的员工，必须接受医生对其所失去的工作能力程度的评估。若评估后发现所失去的工作能力在 20% 或以上，员工有权获得年津贴作为补偿。补偿的计算方式如下：

工作能力的失去率达 50%：

- $1/2 \times ((\text{一年的实际收入}) \times \text{工作能力的失去率})$

工作能力的失去率在 50% 以上：

- $(\text{一年的实际收入}) \times ((25\%) + 1.5 \times (\text{工作能力的失去率} - 50\%))$

若受伤员工经常需要他人照管，此补偿另加 40%。

劳工法第 253 条款  
243/02 号通令第 9 条  
317/13 号通令

例如：

Sok 在某家制衣厂工作，有一天被切割机所伤，导致单眼失明。医生证明他永久失去工作能力超过 30%。

他的最低工资为每月 100 美元。由于他是一名努力肯干的员工，从不缺勤和放弃加班机会。在他发生工伤事故前的最后 12 个月，他共获 1769.28 美元的收入（包括加班费和勤工奖）。

Sok 将获得以下补偿：

$$1/2x \text{ ((12 个月的总收入 } 1769.28 \text{ 美元)} \times \text{残废率 } 30\%)) \\ = 265.39 \text{ 美元/每年。}$$

#### 9.5.4 工伤事故导致的死亡

若因工伤事故而导致员工死亡，雇主必须向受害者家属提供年津贴和处理受害者丧事的一切费用。处理受害者丧事的费用，至少等于受害者平均日薪的 90 倍或三个月工资。年津贴将基于受害者年基本工资的工资率来计算。

受害者家属须获得如下规定的补偿：

家属		获得的利益累计
配偶	30%	30%
长子/女	15%	45%
次子/女	15%	60%
第 3 个和更多子女	10%	70% - 85%**

\*\*年津贴数额不得超过年度基本工资的 85%。

针对受害者的子女，年津贴的提供只限于 16 岁以下且未婚的子女。<sup>1</sup>

<sup>1</sup>在职培训（至 18 岁）的儿童和继续教育（至 22 岁）的儿童除外。

劳工法第 253 条款  
243/02 号通令第 11 条



## 9.5.5 年津贴的计算方式

在受害者丧失生命或永久失去工作能力的情况下，其家属可一次性领取年津贴。

243/02 号通令第 11 条  
317/13 号通令

例如：

假设上述例案中提到的 Sok 因伤重而亡，留下一名妻子和两个年幼的孩子。

除了处理丧事的费用外，他的妻子将获得以如下方法计算的年津贴：

$((\text{年总收入 } 1769.28 \text{ 美元}) \times (30\% + 15\%))$

796.18 美元/年

# 第 10 部份：纪律处罚和解雇员工

附注

## 10.1 处罚

雇主有权处罚违规的员工，但任何处罚须按劳工法、相关法规、集体劳资协议和企业内部规章执行。

劳工法第 26、27 和 28 条款

### 10.1.1 处罚须有证据

雇主要处罚或解雇员工，必须出示员工的渎职证据。

仲裁委员会裁决书，列号 27/03, 193/12

### 10.1.2 解雇期限

所有员工只能在犯有严重错误的情况下，才能被解雇。自员工犯错之日起 7 天之内，雇主须将其解雇，否则将被视为放弃对员工的解雇。

劳工法第 26 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 36/04, 169/09 (1), 145/12, 184/12(1)

### 10.1.3 处罚期限

雇主可在员工违规之日起 15 天之内，对员工进行处罚。

劳工法第 26 条款

### 10.1.4 处罚必须合理

对员工所进行的任何处罚，必须和员工所犯的错误程度相符。

严重犯错的员工（请参阅第 10.1.5 部份）可被立即解雇。而非严重错误，雇主须予以员工书面警告，在屡劝不改的情况下才解雇。

劳工法第 27 条款  
仲裁委员会裁决书，列号: 144/10, 19/12, 229/12

## 10.1.5 严重错误

劳工法规定的严重错误如下：

- 欺骗雇主；
- 诈骗雇主，破坏并拒绝遵守雇佣合同，泄露职业机密；
- 严重违反纪律、安全与卫生规则；
- 威胁、辱骂或殴打雇主或其他员工；
- 煽动其他员工进行违规活动；
- 在工作场所进行政治宣传或示威活动；
- 在罢工时使用暴力；
- 在法院命令恢复正常工作的 48 小时内，未能入厂工作。

根据具体情形，法院可决定员工的其他行为属于严重错误。参与非法罢工本身并不是一种严重过错。

劳工法第 838、330 和 337 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 18/04, 22/04,  
144/12, 200/12

## 10.1.6 要求解雇某一员工或管理人

当某一管理人犯错时，并不意味着要被雇主解雇。员工可以在某一管理人或其他员工犯错时，要求雇主解雇他们。但解雇与否仍由雇主所决定。仲裁委员会不会命令雇主解雇管理人或员工。

如果雇主严重犯错，员工们也可提出赔偿损失要求。

仲裁委员会裁决书，列号: 06/12,  
123/12(1), 197/12 (6)

## 10.2 暂时中止雇佣合同

员工的工作合同将因某种原因而被暂停。雇主无需向员工发放工资，而员工也无须为雇主工作。

暂时中止合同期结束后，雇佣关系恢复正常。

### 10.2.1 合同暂停原因

员工的工作合同，只能在符合劳工法第 71 条款所规定的原因的情况下才能被暂停。更重要的是：

- 按公司内部规章之规定中止合同；
- 企业发生严重的经济问题，但此类暂停须经过劳工监察员的事先检察。

仲裁委员会裁决，若雇主未能按劳工法第 71 条款规定的情况而暂停员工工作合同，雇主须为员工发放全额工资。

劳工法第 71 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 21/03, 46/04, 60/04

### 10.2.2 因违规而暂停

当员工被指犯有严重错误时，雇主有必要进一步查明真相。在调查过程中，雇主可暂停合同。雇主只能在以下两种情况下，在合同被暂定期间内无须发放员工工资。这两种情况是：

- 暂停时间符合员工所犯的过错；
- 内部规章准许进行此类暂停。

劳工法第 27, 71(7)条款  
仲裁委员会裁决书，列号 28/04, 146/11 (1&2&3), 189/11(8)

### 10.2.3 因经济问题而暂停

雇主可在企业面临严重的经济问题时，暂停员工的工作合同。

在这种情况下，只要获得劳工部的批准，员工工作合同的暂停期限可达到 2 个月。若未获得劳工部的批准，该暂停被视为无效，雇主仍然要为员工发放全额工资。

在目前的纺织与制衣和制鞋业中，当工厂没有工作可做时，雇主向雇员发放 50% 的工资。仲裁委员会未能苟同此一执行方式，除非暂停是在劳工部监察之下进行。

劳工法第 71(11)条款  
仲裁委员会裁决书，列号 01/04, 10/04, 46/04, 26/12(4), 45/12 (11), 52/12(1)

## 10.3 有限期工作合同的终止

有限期工作合同将随着合同的期满或被取消而结束。一般合同上注明有效期。

法律上规定，有两种理由可提前取消有限期工作合同，这两种理由分别是：劳资双方的协议和员工的严重错误。

劳工法第 73 条款



### 10.3.1 由双方协议取消

有限期工作合同可在双方达成协议的情况下取消。所达成的协议必须是书面的并由劳工监察员见证。

劳工法第 73 (1) 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 200/12 (1&2)

### 10.3.2 因犯严重错误而取消

在员工犯有严重错误的情况下，雇主可提前取消员工的工作合同。

有关严重错误之规定可查阅第 10.1.5 部份。

劳工法第 73 (2)、83 条款

### 10.3.3 因天灾而终止

若遭受天灾，有限期工作合同无需任何协议即可被取消。

劳工法第 73 (2) 条款

### 10.3.4 无合法原因取消合同

劳资双方的任何一方，可因某种原因而提前取消有限期工作合同。

不过，若雇主没有合法理由而取消此类工作合同，雇主必须供给员工在此工作合同生效期间内应得的工资。同样，如果员工没有合法理由取消合同，其必须向雇主支付损失费。

劳工法第 73 (3) & 4 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 84/11(2),  
150/11(11), 106/12(5), 212/12(2)

### 10.3.5 有限期合同终止的离职金

有限期合同被终止或期满时，员工有权获得离职金。

离职金至少等于员工在执行此有限期工作合同期间的总工资的 5%。

劳工法第 73 (6)条款  
仲裁委员会裁决书，列号 84/11(2),  
115/11(1), 150/11 (11)  
317/13 号通令

#### 例子:离职金

Sokha 与某家成衣厂签署为期 1 年的有限期工作合同，她的基本工资为 100 美元。连同加班费和勤工奖，她在其合同期间的总收入为 1768.28 美元。

她的合同终止离职金 =  $1768.28 \times 5\% = 88.41$  美元

### 10.3.6 有限期工作合同的期满前通知

若雇主欲在员工的工作合同期满后不再雇用该名员工，必须在合同期满前通知员工。提前通知天数如下表规定：

劳工法第 73、82 和 86 条款  
06/97 号公告  
仲裁委员会裁决书，列号 10/03,  
102/12(2), 119/12(1)

合同期	提前通知天数
6 个月以内	无须通知
6 个月至 1 年	10 天
1 年以上	15 天

若工作合同期满前，未获得雇主事先通知，此有限期工作合同将自动更新成和原合同期限相同的合同。只要其累计工作时间超过两年，此类工作合同将成为无限期工作合同。

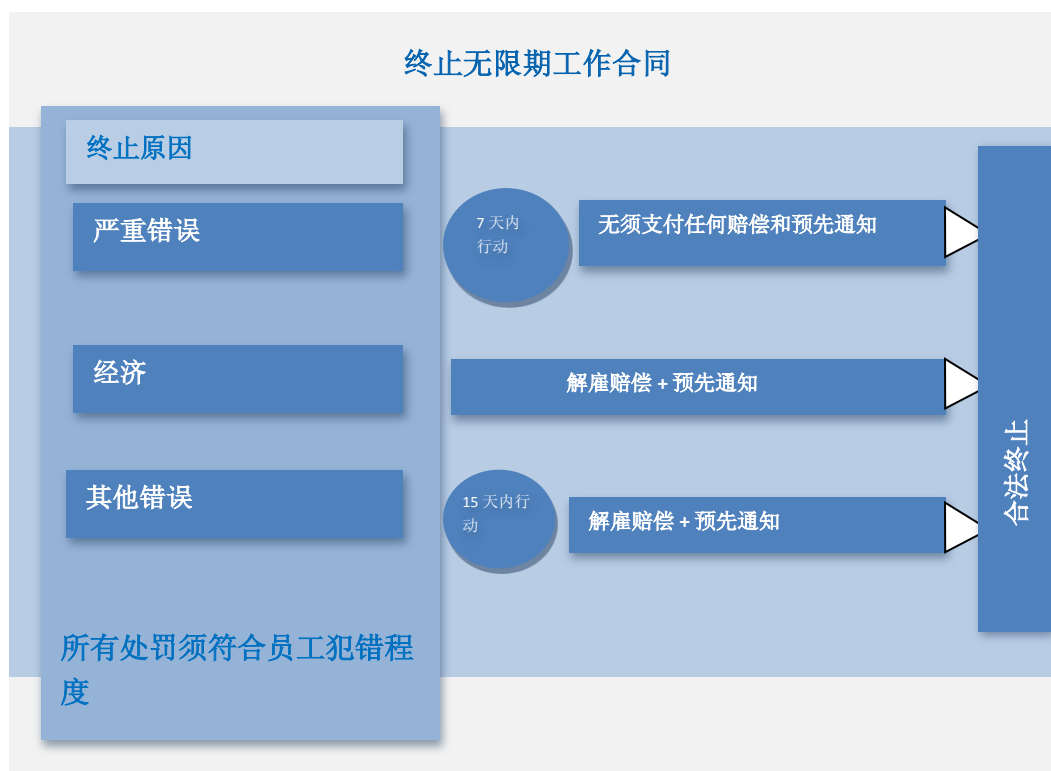
## 10.4 无限期工作合同的终止

劳资双方的任何一方，均可终止无限期工作合同。

员工可因某种原因而终止无限期工作合同。

而雇主只能在有合理的理由（与员工的技术问题、工作态度或企业的需要有关的理由）的情况下，才能终止无限期工作合同。

劳工法第 74 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 101/12(2)



### 10.4.1 终止合同的预先通知

欲终止无限期工作合同的雇主或员工，须以书面形式预先通知对方。预先通知天数，将以员工工作时间的长短而定：

劳工法第 75 条款

工作时间	预先通知天数
6 个月以内	7 天
6 个月至 2 年	15 天
2 年至 5 年	1 个月
5 年至 10 年	2 个月
10 年以上	3 个月

#### 预先通知天数内的责任

在预先通知期间，雇主和雇员所仍需共同工作。

在获得雇主的预先通知之后，员工可在预先通知天数内享有每星期 2 天的有薪假日，以便寻找新工作。

#### 没有预先通知

在没有事先通知员工的情况下，雇主必须在预先通知天数内，向员工发放工资和其他利益。相关工作利益的计算方式，将以员工最后 12 个月的平均收入来计算，并非最低工资。（参阅 10.4.3 部分）

#### 特殊情况的预先通知

案例:	事先通知要求
严重过失	不通知
试用期	不通知（不包括金边制衣厂提前 7 天的要求）
精神失常或永久残废	通知
学徒	不通知（不包括金边制衣厂提前 1 天的要求）

一般上，对犯有严重错误或在试用期内的员工无须预先通知。针对有病缠身、精神失常或永久性残废的员工，雇主在终止该无限期合同时仍然有预先通知的责任。

而在金边的制衣和制鞋业的试用员工，雇主须提前 7 天通知，对学徒要提前 1 天通知。

劳工法第 78、79 和 81 条款

劳工法第 77 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 51/04,  
103/12 (1&2), 184/12(1), 193/12(2),  
199/12(1)

劳工法第 82 和 86 条款  
06/97, 116/12(2), 200/12(1&2)号公告



## 10.4.2 无限期工作合同员工的解雇赔偿

雇主解雇犯有非严重错误的无限期工作合同的员工时，必须提供员工解雇赔偿。解雇赔偿数额，基于员工在厂工作时间的长短而定。解雇赔偿的计算方式，将以员工最后 12 个月的平均收入来计算，并非员工的最低工资。仲裁委员会裁决，被解雇员工的 12 个月的加班费和勤工奖须被计算在内。(请参阅 10.4.3 部分)。

劳工法第 89-90, 110 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 27/03, 27/04, 29/04, 36/12(5), 103/12 (1&2), 184/12(5)

雇佣时间	解雇赔偿
6 个月至 1 年	7 天工资和其他福利
超过 1 年	每年 15 天工资和其他福利，最多至 6 个月(超过半年或以上算 1 年)

一般上，员工自动辞职，雇主无须支付解雇赔偿。若辞职是因雇主强迫，雇主必须支付解雇赔偿。

劳工法第 89-90, 110 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 27/03, 27/04, 29/04, 21/10

### 案例:强迫辞职

某家制衣厂已在金边运作 3 年。因营运问题，雇主决定将工厂迁至磅针省。有部份员工同意到磅针省工作，一部份表示不同意。

不同意到磅针省的员工，将被迫辞职。在这种情况下，他们将有权获得解雇赔偿。

## 10.4.3 无合理理由的合同终止损害赔偿

若雇主在没有合理理由的情况下，终止员工无限期工作合同(参阅 10.4)，须向员工支付（除解雇赔偿之外的）损害赔偿。员工应获得损害赔偿，至少等于员工的解雇赔偿。

劳工法第 91 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 36/12(5), 103/12(1&2), 199/12(1)  
317/13 号通令

### 案例：损害赔偿

Sambath 被无理解雇前在一家制衣厂工作了 26 个月。加上 30 天的解雇赔偿，他还可要求同样数额的损害赔偿。

在最后的 12 个月，他的基本月薪为 100 美元。但他总是加班，正常出勤，加上勤工奖和加班费，一年的收入总和为 1768.28 美元。

解雇赔偿和损害赔偿要被算并入月薪内。

$$\frac{1768.28 \text{ 美元}(12 \text{ 个月总收入})}{12 \text{ (个月)} \times 26 \text{ (每月工作日)}}$$

$$= 5.67 \text{ 美元 (平均日薪)}$$

Sambath 解雇赔偿: 30 天 x \$5.67 = 170.1 美元。他还可再要求 170.1 美元的损害赔偿。

## 10.5 集体被辞退或解雇的特别规定

集体被辞退或解雇，只能因工厂重修或扩建而减少产量的情况下进行。

劳工法第 95 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 02/04, 31/04,  
21/10, 96/10(1), 111/10(2 & 3)

### 10.5.1 集体辞退或解雇的相关程序

在进行集体辞退或解雇之前，雇主须执行以下程序：

- 书面通知工人和工会代表有关辞退或解雇计划；
- 先辞退或解雇工作能力最低的员工；
- 若员工的工作能力相等，雇主应先辞退或解雇工龄最低的员工。（已婚员工，其工龄将被提升一年，此外，根据孩子数量，提升工龄。）

劳工法第 95, 284 条款  
313/00 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 26/12(1)

### 10.5.2 优先雇佣

被集体辞退或解雇的员工，将被保留两年期限的优先雇用（重新雇用）权。

劳工法第 95 条款

## 10.6 辞退工会领袖和工人代表的相关规则

雇主在对员工的雇用、管理、工作安排、晋升、工资和其他利益的供给、处罚措施和辞退做出决定时，不得考虑员工的工会会员资格或参与工会的相关活动。

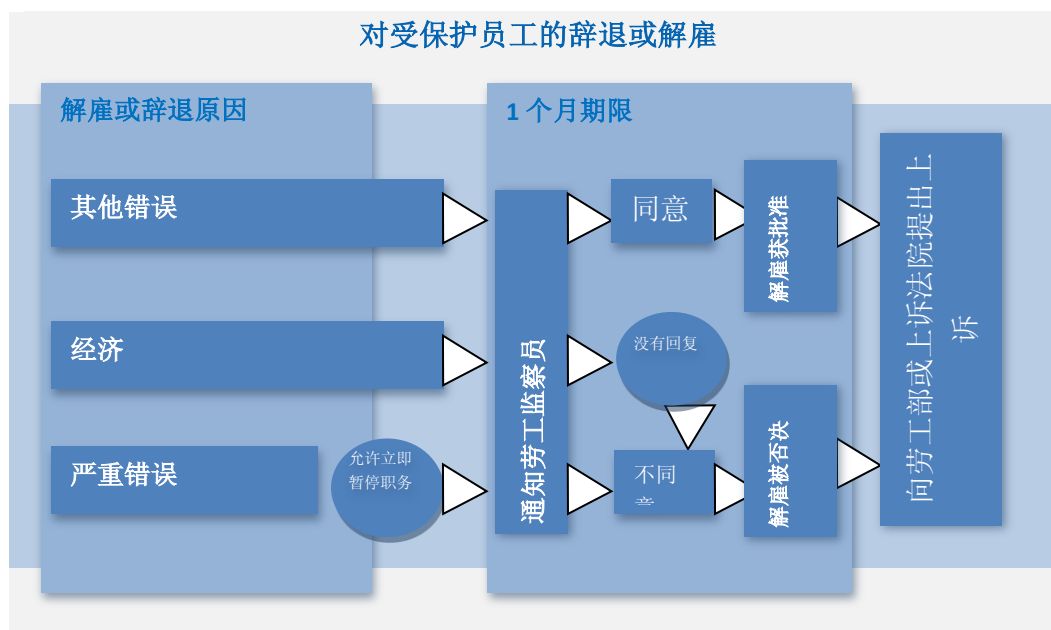
劳工法第 12、279 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 119/10(1),  
212/12(1), 215/12(1&2)

### 10.6.1 对工人代表和工会积极分子的保护

当工人代表或工会某些积极分子（参考受保护的员工）被解雇或辞退时，雇主须按相关规则执行。这些相关规则有：

劳工法第 293-295 条款  
仲裁委员会裁决书，列号：95/09(6),  
002/12(1), 26/12(1), 125/12(1)

- 雇主只能在劳工监察员批准的情况下，才能解雇或辞退受保护的员工；
- 不过，若受保护的员工被指犯有严重错误，雇主可立即暂停其职务，以等待劳工监察员做出相关决定；
- 在获得雇主有关辞退或解雇的申请文件后，劳工监察员须在 1 个月内作出决定。若劳工监察员未能在 1 个月内作出决定，该申请将认为被拒绝；
- 雇主或员工或工会代表，任何一方均可在获得劳工监察员的决定后，在 2 个月内就该决定向劳工部提出申诉。



## 10.6.2 受保护的员工分类

受保护的员工包括：

- i. 工人代表候选人
- ii. 工人代表及其后补人员
- iii. 在工人代表选举中落选的候选人（受保护期限为 3 个月，自选举结果公布之日算起）
- iv. 前工人代表及其后补（受保护期限为 3 个月，自任期届满之日算起）
- v. 工会创始人和在工会申请注册期间加入工会的员工（受保期限为 30 天，自工会于劳工部注册之日算起）（
- vi. 工会领袖（主席、第一副主席和第一秘书），若雇主得到他们的正式书面通知。
- vii. 工会领袖候选人（受保期限为选举前后各 45 天。）若该候选人在选举中落选，（受保期为选后的 45 天）。
- viii. 前工会领袖（受保期限为 3 个月，自任期届满之日算起）
- ix. 工会代表
- x. 前工会代表（受保期限为 6 个月，自任期届满之日算起）
- xi. 依照工业规模而委任的企业级或国家级，且在企业内拥有一定会员的工会代表
- xii. 前企业级或国家级（如以上所述的工会代表）工会代表（受保护期限为 3 个月，自其任期届满之日算起）

劳工法第 282、293 条款  
313/00, 305/01 号通令

劳工法第 293 条款

劳工法第 293 条款

劳工法第 293 条款

305/01 号通令第 4 条

305/01 号通令第 4 条  
313/00 号通令

劳工法第 293 条款  
305/01 号通令第 3 条

劳工法第 293 条款  
305/01 号通令第 4 条  
劳工法第 282 条款

劳工法第 282 条款

305/01 号通令第 5 条

劳工法第 293 条款  
305/01 号通令第 5 条

## 10.7 有关歧视

柬埔寨王国宪法第 31 条款保证全体柬埔寨国民享有平等待遇。

宪法第 31 条款

### 10.7.1 没有歧视

劳工法第 12 条款

任何雇主不得以员工肤色、宗教信仰、性别、种族、政治倾向、籍贯、出生地或工会倾向等问题，决定对员工的雇用、工作安排、职业训练、升级、升职、工资或其他利益的供给、处罚或终止工作合同。

### 10.7.2 不视为歧视

劳工法第 12 条款

雇主在做以上决定时，应基于合理的理由，不以种族、性别、宗教信仰或政治倾向等问题作为考量。不过，当工作上需要特别资质时，这些决定不被视为歧视。

### 10.7.3 同工同酬

劳工法第 106 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 14/04,  
185/12(2)

禁止就性别、出身或不同年龄提供不同待遇的做法。

# 第 11 部份：纠纷解决

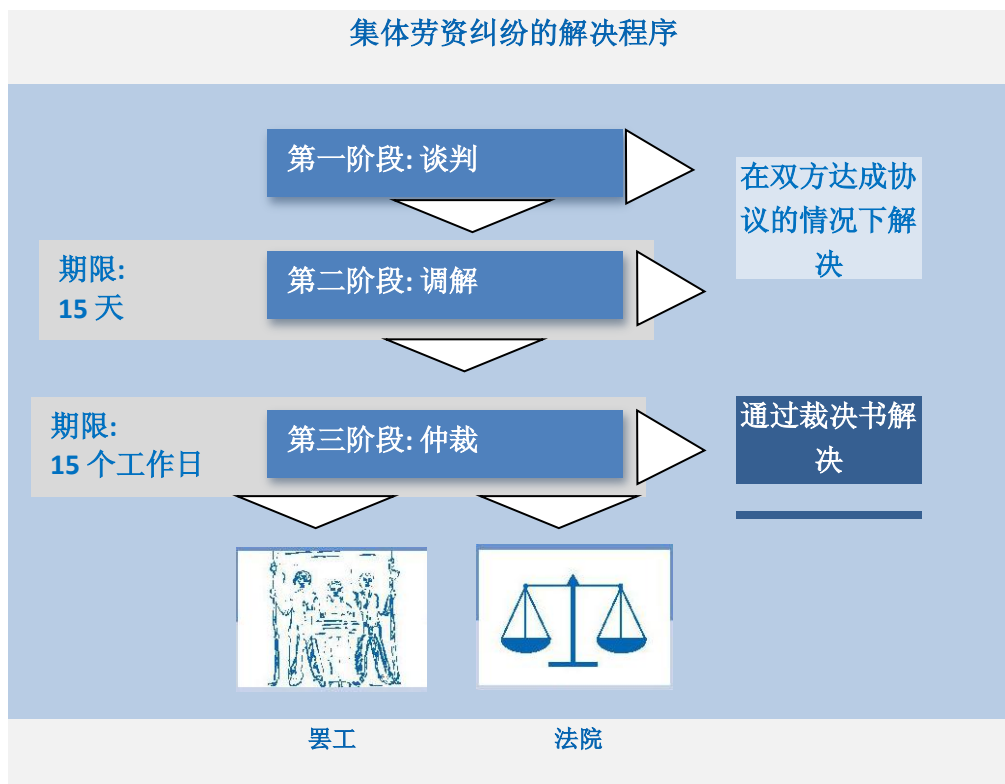
附注

无论企业管理得如何成功，都不可避免地会发生纠纷。因此劳资双方须在纠纷发生后设法解决。

除非劳资双方同意用其他方式或程序进行解决，一切的工作纠纷解决程序，须按劳工法第 12 章规定的解决程序进行。

根据劳工法之规定，劳资双方可循下列方法解决工作纠纷：

- 谈判
- 调解
- 仲裁
- 罢工/封厂
- 上诉法院



## 11.1 个体和集体纠纷

劳资纠纷可分为个体纠纷和集体纠纷两种。劳资双方依据纠纷类型采取不同的解决步骤。

劳工法第 300、302 条款

### 11.1.1 个体纠纷

个体纠纷是指雇主与一名或多名员工之间所发生的，且纠纷事宜各不相同的纠纷。

劳工法第 300 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 10/03

### 11.1.2 集体纠纷

集体纠纷是指一组员工与一名或多名雇主之间所发生的纠纷事宜。当某个工会涉入纠纷，一般被视为集体纠纷。

劳工法第 302 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 10/03, 58/10,  
119/12 (1)

不在工会管辖下，但能成组的员工，在与雇主发生纠纷时，亦可视为集体工作纠纷。

## 11.2 申诉程序/联络人

通告 21/99

大部分雇主通过与员工协商，在工作场所制订有关的申诉程序，使纠纷都能在合理和快速的情况下得到解决。

在劳工法内并没有规定雇主与员工在工作场所制订申诉程序，但规定雇主委任一名联络人，以负责处理员工的要求和投诉。

### 11.2.1 联络人的委任

在委任联络人员之前，雇主必须事先与工人代表协商。联络人必须中立和公正。

### 11.2.2 联络人的职责

若员工向联络人所提出的要求或投诉，其无法解决，该联络人须立即向雇主汇报。

在得到联络人的汇报后，雇主必须会见员工或其代表，以便协商并解决有关事项。工人代表或工会领袖，亦可参加此协商会议来协助员工。

若劳资双方在此会议中未能达成任何协议，须通知劳工监察员以便今后的调解。

## 11.3 调解

### 11.3.1 个体纠纷的自愿调解

对个体纠纷的调解，必须在自愿的基础上进行。劳资双方的任何一方在上诉法院之前，可将纠纷事宜呈交劳工部出面调解。

如果一方要求劳工部进行调解时，另一方必须参加调解会议。经调解后达成的协议，劳资双方必须执行。

若调解中未能达成任何协议，双方可继续上诉法院。

劳工法第 300-301 条款  
318/01 号通令

### 11.3.2 集体纠纷的强制调解

若劳资双方对集体纠纷的解决程序存有分歧，纠纷各方就有关的纠纷事宜呈报劳工部。劳工部须参与此一调解。

劳工法第 302-308 条款  
317/01 号通令

### 11.3.3 禁止在调解期间罢工或封厂

调解期间，劳方不得罢工，而资方不得封厂。

劳工法第 306、320 条款

### 11.3.4 调解达成的协议具有法律约束力

集体纠纷的各方须执行经调解所达成的协议，该项协议须张贴在工作场所和地区劳工监察办公室内。

劳工法第 307-315 条款

## 11.4 仲裁

若经调解后集体纠纷各方未能达成协议，劳工部可将纠纷事宜送交仲裁委员会处理。

劳工法第 309、317 条款  
099/04 号通令



### 11.4.1 禁止在仲裁过程中罢工或封厂

在仲裁过程中，劳方不得罢工，而厂方不得封厂。

只有在双方停止罢工或封厂后，仲裁委员会才进行听证。

劳工法第 320 条款  
099/04 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 04/04, 18/04,  
227/12, 228/12

### 11.4.2 与仲裁委员会合作的要求

纠纷各方必须出席仲裁委员会所安排的会议，并按仲裁委员会的要求提供相关资料和信息。

劳工法第 314、315 条款  
099/04 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 22/04,  
201/12

### 11.4.3 仲裁委员会裁决书

仲裁委员会所做出的决议称为仲裁委员会裁决书。

劳资双方必须执行仲裁委员会所做出的判决。除非其中的任何一方，自收到仲裁委员会裁决书之日起 8 天之内，对该裁决书提出抗议或反对立场。在这种情况下，裁决书将失去执行力。

如果对裁决书没有异议，雇主必须在工作场所、地区劳工监察办公室内各张贴一份。

详情请查阅仲裁委员会和柬埔寨劳资纠纷解决程序(CLEC/ILO, 第二版, 2004)

劳工法第 312、315 条款  
099/04 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 209/12 (1)

## 11.5 罢工和封厂

宪法第 37 条款  
 劳工法第 318-337 条款  
 338/02 号通令  
 005/00 号通告  
 20/00 号公告

### 11.5.1 适合罢工的时机

员工只能在一切的谈判和调解失败后进行罢工，以便维护自己的合法权益。欲进行罢工之前，所有员工应尽己所能，完成以下的解决方式：

- 谈判
- 调解，和
- 仲裁

劳工法第 320 条款  
 仲裁委员会裁决书，列号 29/03，  
 204/12(12)

### 11.5.2 不适合罢工的时机

为了强迫雇主修改集体劳资协议或仍然有效力的仲裁委员会裁决书而进行的罢工，将被视为非法罢工。

劳工法第 321 条款

### 11.5.3 合法罢工程序

所有员工在罢工之前都必须遵守工会章程内所规定的罢工程序。此程序有：

#### **无记名投票**

投票工会成员通过无记名投票同意罢工。否则，该罢工为非法罢工。

#### **预先通知**

前 7 天通知雇主和劳工部。否则，该罢工为非法罢工。

劳工法第 323-329、336、337 条款

劳工法第 323 条款

劳工法第 324、325、327、329 条款

### 11.5.4 非法罢工

任何不符合劳工法内规定的罢工程序的罢工，属于非法罢工。以非和平方式进行的罢工，亦属于非法罢工。只有法院才能宣判某一罢工属于非法罢工。

劳工法第 336 和 337 条款

### 11.5.5 无暴力

由劳资双方的任何一方在罢工期间内所施行的暴力行为，将视为严重过失。雇主可根据此过失纪律处罚或辞退员工。

劳工法第 330 和 336 条款  
仲裁委员会裁决书，列号: 16/11(1)

### 11.5.6 不罢工者的自由

任何罢工者必须在罢工期间内，准许其他不参加罢工的员工正常入厂工作。罢工者不得威胁或恐吓不参与罢工者。

劳工法第 331 条款

### 11.5.7 罢工者不应受罚

如果雇主没有足够证据，以说明员工所进行的罢工是错误的，在罢工结束后，雇主允许罢工者回厂工作，且不得对罢工者进行任何的处罚。

劳工法第 332-333、337 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 04/03, 18/04, 22/04, 17/10, 22/11(1 & 2), 169/09(1), 204/12(12)

参与非法罢工并不是一种严重过错，但在法院下令后的 48 小时内没有合理理由不回厂工作则是严重过失。

仲裁委员会解释罢工者不应受罚的规定，雇主不应扣除参与合法罢工的员工 10 美元的勤工奖。

当员工所进行的罢工属于合法罢工，雇主只能按员工的罢工天数按比例扣除 10 美元的勤工奖。例如：当员工进行两天罢工，被扣除的勤工奖为

2 天 x 10 美元

=  $\frac{\quad}{26 \text{ 天}}$

= 0.77 美元

如果该名员工本月其余天数都出勤，则可得余下的 9.23 美元)

当员工所进行的罢工属于非法罢工时，员工 10 美元的勤工奖全被扣除。

### 11.5.8 罢工期间的工资

所有参加罢工的员工将被扣薪。该规定适用于合法罢工和非法罢工。  
有时，资方和工会为解决纠纷，同意不扣除罢工员工工资。

劳工法第 332 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 204/12 (12)

### 11.5.9 不得在罢工期间雇用新员工

雇主不得趁员工罢工而雇用新员工来取代他们（罢工者）。仲裁委员会裁决，在罢工期间，一些原料被转移到其他工厂生产，等同于雇用新员工。

劳工法第 334 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 04/03, 08/04,  
15/04, 178/12 (1,2&3), 197/12 (10)

若雇主趁员工罢工而雇用新员工，须向罢工员工发放罢工期内的工资。仲裁委员会裁决，按合法程序进行罢工，罢工者可依 334 条款获得工资。

### 11.5.10 封厂

雇主也会因劳工纠纷而封厂。封厂要遵循和罢工同样的规则和限制。  
如果雇主非法封厂，其必须在封厂期间支付员工薪水，而且会遭罚款。

劳工法第 318、319、322、369 条款

# 第 12 部份：工会和工人代表

附注

## 12.1 工会的成立与入会的自由

雇主不得对工会的成立制造任何障碍。

雇主不得强迫员工是否成为工会会员或为员工是否成为工会会员提供奖励。

所有员工有权选择加入工会。

劳工法第 266、271 条款

## 12.2 对工会成员资格的歧视

雇主不得以员工的工会资格或参加工会活动，在作出和工作相关的决定。（雇用、升职、解雇等）的区别。

劳工法第 279 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 57/11，  
155/11

## 12.3 禁止雇主和员工加入同一工会

没有任何工会既代表员工，又代表雇主。

劳工法第 266 条款

## 12.4 工会的一切活动不受干涉

雇主不得：

- 干涉工会事务，或
- 支持受雇主或雇主团体控制的工会。

劳工法第 280 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 17/04

## 12.5 扣除工会会费

员工可委托雇主在每月工资中扣除工会会费。委托书必须以书面形式交给雇主，也可随时撤回。雇主必须扣除会费并把该会费交付给相关的工会。

劳工法第 129 条款  
305/01 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 03/03, 05/03,  
25/03

## 12.6 对工会积极分子的保护：

请参阅第 10.6 部份

## 12.7 工人代表

凡雇用 8 名以上员工的企业，雇主须组织工人投票选出工人代表。投票工作将在企业开始运作后的 6 个月内进行。工人代表的任期为两年，且在期满后可再参选。

工人代表的任务是向雇主和劳工监察员反映员工所提出的意见和建议。

劳工法第 283-299 条款  
286/01 号通令

### 12.7.1 雇主对选举工人代表的责任

雇主须依如下程序组织工人投票：

- 选前，要事先与工会协商；
- 准许工会提名候选人；
- 接获员工、工会或劳工监察员的申请后，在 45 天之内进行选举，并在 15 天之内公布投票日期；
- 至少提前 3 天张贴投票程序和参选人名单；
- 允许员工暂时停工两小时，以便考虑选出自己满意的人选；
- 秘密投票；
- 选举在工作时间内进行；
- 选举至少在工人代表任期期满前 15 天进行；
- 选后 8 天之内报告投票结果；
- 支付选举费用。

劳工法第 287、288、291、292  
286/01 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 54/10 (1),  
189/11 (2)

### 12.7.2 雇主对工人代表的义务

雇主必须：

- 为工人代表提供会议室及相关器材和用品及布告板；
- 提供可张贴工人代表和工会主席以及积极分子姓名、照片、职位的地点；
- 让工人代表每周 2 小时带薪处理工会事务。

286/01 号通令  
40/98 号通告  
仲裁委员会裁决书，列号 68/06 (3)

### 12.7.3 受保护的工人代表

雇主只能经劳工监察员的批准，才能解雇或辞退工人代表或工人代表候选人。在选举中落选的工人代表参选人亦受同样保护，受保期限为 3 个月（自投票结果被公布之日算起）。而前工人代表的受保期限为 3 个月（自其任期届满之日算起）（详情可参阅第 10.6 部份）

劳工法第 293-295 条款  
仲裁委员会裁决书，列号 149/08 (1)

## 12.7.4 工人代表的责任

工人代表具备以下责任：

- 向雇主转达员工的不满意意见，如工资或对劳工法相关法规和集体劳资协议的履行；
- 向劳工监察员呈交员工的投诉；
- 确保执行工作健康和安全规章；
- 建议改善员工的工作安全、健康与工作条件、避免工伤事故和职业病；
- 与雇主就有关制订内部规章事宜进行磋商（参阅第 2.4.2）；
- 与雇主协商集体解雇计划。（请参阅第 10.5.1 部份）

劳工法第 24、95、284 条款  
286/01 号通令

## 12.7.5 工人代表人数

工人代表人数按厂内工人人数的多寡而定：

劳工法第 285 条款

工人人数	工人代表人数（+工人代表助理人数）
1-7	0
8-50	1 (+1)
51-100	2 (+2)
101-200	3 (+3)
201+	每增加 100 名员工，新增一名工人代表及一名助理

## 12.8 集体劳资协议

集体劳资协议是指一组员工与一名或多名雇主之间，就有关工作条件和工资而达成的协议。

集体劳资协议内提供员工的利益可超出劳工法内规定。不过，当集体劳资协议的条文所提供员工的利益低于劳工法所规定的，该条文将失去执行力。

劳工法第 96-101 条款  
287/01 号通令  
305/01 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 148/12 (5)

### 案例

某一工会与某家工厂签署为期 3 年的集体劳资协议，协议内规定员工每年只能休 12 天年假。一年过后，员工要求厂方提供 18 天年假。

尽管协议内规定的年假为 12 天，员工仍然可获得 18 天年假，原因是协议内规定的年假少于劳工法内规定的年假。

### 12.8.1 参与制定集体劳资协议者

一般情况下，工会有权代表员工出席集体劳资协议的谈判工作。工会必须代表该企业的工人。工会是否可作代表，劳工部会作出正式决定。

除非该企业未成立工会组织，在这种情况下，此谈判工作将落在工人代表身上。

劳工法第 92(2)、277 条款  
305/01 号通令  
仲裁委员会裁决书，列号 22/04, 29/09, 14/12 (1)

### 12.8.2 集体劳资协议的有效期限

集体劳资协议可以有明确期限或无明确期限。当集体劳资协议有明确期限时，其有效期不得超过 3 年。

当集体劳资协议为不明确期限，该协议可被废除，不过在废除后一年之内仍有效。

由工人代表所制定的集体劳资协议，其有效期限不得超过一年。

劳工法第 96(3)条款



### 12.8.3 劳资双方的谈判义务

雇主须应员工的要求，出席制订集体劳资协议的谈判会议。劳资双方的谈判任务包括：

- 同意合理的谈判规则；
- 以合理的方式回应工会所提出的建议；
- 在谈判集体劳资协议时向相关工会提供适当资源和信息。

305/01 号通令第 11 条  
仲裁委员会裁决书，列号 06/04, 29/09

### 12.8.4 集体劳资协议的注册

雇主须负责在劳工部注册集体劳资协议，并在工作场所公开张贴。

集体劳资协议必须用柬文书写。

287/01 号通令

### 12.8.5 纠纷的解决

当劳资双方未能在协议期限内就集体劳资协议谈判达成任何共识，劳方有权罢工而资方有权封厂，不过这些罢工和封厂不应在尝试通过调解和仲裁解决纠纷前发生。

在这种情况下，仲裁委员会可以作出和集体劳资协议相同的裁决。

197/98 号通令, 305/01 号通令第 12 条, 099/04 号通令第 43 条  
仲裁委员会裁决书，列号 24/03, 28/03, 29/03

# 第 13 部份：文件、记录的保存和通令信息的张贴

附注

## 13.1 企业的设立与关闭通知

雇主须向劳工部通知有关企业的设立。

凡雇用 8 名或以上员工的企业，须在营运之前通知劳工部。

凡雇用员工少于 8 人的企业，须在营运后 30 天之内通知劳工部。

雇主亦须在关闭企业 30 天前（自企业关闭之日算起）通知劳工部。

劳工法第 17-19 条款  
288/01 号通令

## 13.2 企业注册

雇主须保存好记载着企业名称、所从事的商业活动种类、雇主的姓名与住址以及劳工监察员签署的企业注册本。

已使用完毕的企业注册本的保存期限为 3 年，且能在任何时候提供给劳工监察员作检查。

劳工法第 20 条款  
267/01 号通令

## 13.3 发薪簿

发薪簿包括以下内容：

- 每位员工
- 员工工资
- 员工的工作类型
- 员工的休息时间

发薪簿须保存在出纳员或雇主专用办公室，且保存期限为 3 年。

有效的发薪簿，须备有准确的页码和劳工监察员的签字。

发薪手册可在任何时候提供给劳工监察员作检查。

劳工法第 39-41 条款  
269/01 号通令

## 13.4 员工流动汇报

雇主必须在雇用或辞退某一员工之前，向劳工部汇报。

劳工法第 21 条款

## 13.5 柬籍与外籍员工的劳工证和劳工手册

凡在柬埔寨王国境内就业的柬籍和外籍员工，须有劳工证和劳工手册。不可以雇用没有劳工证和劳工手册的员工。

雇主须在员工的劳工证和劳工手册上记录对员工的雇用或辞退、工资或工资的调整事项。

在劳工证和劳工手册记录以上信息后 7 天之内，须申请获得劳工监察员的批准。劳工监察员自收到此申请后 7 天之内给予批准。

仲裁委员会裁决，所有员工应按劳工部之规定，自理劳工证和劳工手册的申请费用，该费用依照劳工部的规定。

劳工法第 32、37、261 条款  
56/01, 147/01, 162/01 号通令  
13/97 号通告

仲裁委员会裁决书，列号 21/03

## 13.6 有关张贴

雇主须在适当（明显易见）场所设置布告板。

须在布告板上张贴的内容有：：

- 每年的有薪公共假日的通令；
- 任何集体劳资协议；
- 雇主对员工工作安排或其他相关的决定；
- 内部规章；
- 职业健康、安全与规则或警告；
- 劳工法规定的员工最低工资；
- 工人代表的选举汇报；
- 纠纷调解汇报和仲裁委员会具有效力的裁决书。

此外，雇主须为工会和工人代表另设布告板。

劳工法第 29、109、296、315 条款  
40/98 号通告