

[公司或機構] 哺乳期提供方便的政策

政策

[公司或機構]認識到母乳是嬰兒生長發育的最佳食物，因而制定此項政策，旨在為[公司或機構]製定指導方針，推廣，支持和提供母乳期的員工適宜餵母乳的工作環境。[公司或機構]支持在工作場所選擇餵母乳的員工的合法權利和必要性。

政策目的

- 為(公司/機構)制定指導方針，推廣支持母乳餵養的工作環境
- 確定員工請求哺乳期提供方便的權利
- 遵守“三藩市工作場所哺乳期條例”

雇主責任

包括:

- 將該政策副本分發給每位新員工和任何時候諮詢或申請孕期假或育嬰假期的員工。
- 如果雇主有員工手冊，則該政策應包含在員工手冊中。
- [公司/機構]必須在5個工作日內回復員工對哺乳期提供方便的請求

休息:

- 如果可能的話，休息時間應與員工的午餐和小休時間同時進行。
- 如果這個時間不能和員工的休息時間同時進行或如需要額外時間，則該休息時間可能沒有薪酬。

哺乳空間:

[公司/機構]將為餵母乳的員工提供靠近員工工作區的封閉空間，以便擠出母乳，其他同事或公眾看不見，也不能進入該空間。只要符合哺乳空間標準，該房間或地方可能包括員工通常的工作區。禁止使用洗手間哺乳。

哺乳空間必須:

- 安全、清潔、不含有毒或有害物質
- 有地方坐而且有放吸奶器和個人物品的檯面
- 有可插電源
- 靠近員工的工作區域并有自來水的水槽及冰箱
- 如果多用途室達到空間標準的話，則可用作哺乳室，但該室優先應用於哺乳用途。

禁止報復與母乳餵養或擠出母乳相關的行為

“三藩市工作場所哺乳條例”明確禁止對哺乳期員工進行其合法權利的報復，這包括申請時間在工作場所內吸存母乳和/或對請求哺乳期提供方便而提出投訴的那些員工。

雇主記錄:

[公司/機構]將保存請求哺乳期提供方便的書面記錄，其中包括員工姓名、申請日期以及雇主解決方式說明。如果雇主拒絕哺乳期提供方便的申請，則必須保存書面的拒絕記錄。所有這些記錄必須自申請之日起保存3年。
