

Плаћено одсуство и боловање: Шта послодавци треба да знају

Новe измене и допуне Закона града Њујорка о зарађеном одсуству и боловању (енг. Earned Safe and Sick Time Act) (Закон о плаћеном одсуству и боловању (енг. Paid Safe and Sick Leave Law) ступају на снагу 30. септембра 2020. године и 1. јануара 2021. године. Уколико сте послодавац у приватној компанији или непрофитној организацији у Њујорку или ако запошљавате кућепазитеље у Њујорку, прочитајте ове информације¹ да бисте разумели одговорности послодавца. У складу са законом, запослени имају право на коришћење одсуства и боловања у следећим случајевима:

- здравствени разлози, укључујући своју негу и лечење или негу и лечење члана породице; и
- безбедносни разлози², укључујући тражење помоћи или предузимање било којих других безбедносних мера ако је запослени или члан његове породице жртва било каквог чина или претње у вези са насиљем у породици, нежељеним сексуалним контактом, прогањањем или трговином људима.

Сви послодавци у приватној компанији и непрофитној организацији и послодавци који запошљавају кућепазитеље морају обезбедити одсуство и боловање

Број запослених	Годишњи приход послодавца	Дужина одсуства и боловања по календарској години*	Плаћено или неплаћено одсуство и боловање
1-4	Мање од 1 милион долара	До 40 сати	Неплаћено
	почевши од 01.01.2021: 1 милион долара или више	До 40 сати	Плаћено
5 или више запослених код послодавца у приватној компанији или у непрофитној организацији ИЛИ почевши од 30.09.2020: 1 или више кућепазитеља који раде у једном домаћинству	N/A	До 40 сати	Плаћено
почевши од 01.01.2021: 100 или више запослених код послодавца у приватној компанији или у непрофитној организацији или послодавца кућепазитеља	N/A	До 56 сати	Плаћено

*Напомена: „Календарска година“ подразумева сваки редован и узастопан период од 12 месеци који утврди послодавац.

Ако сте дужни да обезбедите *плаћено* одсуство и боловање, морате исплатити запосленима редовну сатницу, и то не мање од важеће минималне зараде.

Уколико већ имате политику која омогућава запосленима коришћење одсуства и боловања, та политика мора да испуњава законом прописане услове или да их премашује.

Запослени који нису обухваћени законом

Нисте обавезни да обезбедите одсуство и боловање следећим категоријама запослених:

- Студенти на савезним програмима за рад и студирање
- Запослени који добијају надокнаду за рад из програма за квалификоване стипендије
- Запослени у владиним агенцијама
- Физикални терапеути, окупациони терапеути, патолози говорног језика, аудиолози који имају дозволу Министарства образовања државе Њујорк (енг. New York State Department of Education) (ако примају радне задатке према својој вољи, одређују сопствени распоред рада, имају могућност да одбију или прихвате било који задатак који им се проследи и примају просечну сатницу која је најмање четири пута већа од савезне минималне зараде)
- Паушалци који не испуњавају дефиницију запослених у складу са Законом о раду државе Њујорк (енг. New York State Labor Law)
- Учесници у Програмима за стицање радног искуства (енг. Work Experience Programs)
- Одређене категорије запослених под колективним уговором³

Обавештење о правима запосленог

Сваком запосленом који је обухваћен законом морате дати писмено обавештење о праву на одсуство и боловање, укључујући сакупљање и коришћење одсуства и боловања, право на подношење жалбе и право да се према њима не спроводи одмазда. Обавештење мора да садржи датуме почетка и завршетка календарске године. Запослени имају

¹ Обратите пажњу на датум на другој страни. Одељење за заштиту потрошача и радника града Њујорка (енг. NYC Department of Consumer and Worker Protection - DCWP) ће по потреби ажурирати ове информације. Пратите интернет страницу nyc.gov/workers за нове информације.

² Одредбе које се односе на одсуство ступају на снагу 5. маја 2018. године. Послодавци нису дужни да обезбеде *додатно* време за одсуство; већ морају обезбедити запосленима коришћење сакупљених дана/сати у сврху одсуства.

³ Запослени немају право на коришћење уколико се уговор изричито одриче одредби закона и обезбеђује одговарајуће користи. Међутим, за запослене у грађевинској или прехрамбеној индустрији који су под колективним уговором, закон се не примењује уколико се уговор изричито одриче одредби закона.

право да добију ово обавештење на енглеском језику и на њиховом матерњем језику ако је превод доступан на интернет страници Одељења за заштиту потрошача и радника nyc.gov/workers. Такође, морате поставити обавештење на радном месту, на начин да буде видљиво и приступачно запосленима.

Сакупљање и коришћење одсуства и боловања

Морате обавити следеће:

- Омогућити сакупљање одсуства и боловања чим запослени који имају законско право на то почну са радом. Минимална стопа по којој се сакупљају дани/сати одсуства и боловања је 1 сат на сваких 30 радних сати.
- Омогућити запосленима да користе дане/сате одсуства и боловања одмах након што их сакупе.
- Обезбедити запосленима писани документ о броју искоришћених, сакупљених и преосталих дана/сати одсуства и боловања за сваки плаћени период.

Изузетак: Уколико је запослени обухваћен колективним уговором који важи од 1. априла 2014. године, он/она почиње са сакупљањем дана/сати одсуства и боловања у складу са законом на дан истека датог уговора.

Вођење евиденције

Морате водити евиденцију која документује поступање у складу са законом за период од најмање три године. Морате водити рачуна о поверљивости свих информација које се односе на разлоге због којих запослени користе одсуство или боловање, осим уколико вам запослени не дозволи њихово откривање или се откривање захтева законом. Евиденцију морате ставити на располагање Одељењу за заштиту потрошача и радника након захтева у договореном временском периоду.

Најава одсуства запосленог

Уколико се за постојање потребе зна унапред, можете захтевати од запосленог да вас обавести до седам дана раније пре него што започне са коришћењем одсуства или боловања. Уколико потребу за одсуством није могуће предвидети, можете захтевати од запосленог обавештење о коришћењу одсуства или боловања што је пре могуће (у разумном року).

Документација

Уколико запослени користи више од три узастопна радна дана у сврхе одсуства или боловања, можете захтевати да приложи одговарајућу документацију. Можете захтевати следеће:

- документ који је потписао овлашћени здравствени радник за боловање; или
- документацију од лица које је задужено за социјална питања, пружаоца правних услуга, припадника свештенства или оверено писмо у којем је запослени навео потребу за коришћење одсуства.

Не можете тражити да документација садржи разлоге за коришћење одсуства или боловања од стране запосленог. Објављивање таквих информација може да се захтева по основу других закона.

Морате надокнадити трошкове запосленима за:

- надокнаде за пружаоце здравствених услуга ради издавања документације неопходне за боловање; и
- све разумне трошкове у сврху набављања потребне документације за одсуство.

Неискоришћено одсуство и боловање

Запослени може да пренесе највише 40 сати (или, ако је применљиво, 56 сати почевши од 01.01.2021. године) неискоришћеног одсуства и боловања у следећу календарску годину. Међутим, дужни сте да омогућите коришћење само до 40 (или 56) сати одсуства и боловања по календарској години.

Можете изабрати, али нисте обавезни, да платите запосленом за неискоришћено одсуство и боловање на крају календарске године. Запослени не могу да пренесу одсуство и боловање уколико им платите за неискоришћено одсуство и боловање и ако обезбедите запосленом одсуство и боловање које испуњава законом прописане услове или их премашује за нову календарску годину првог дана нове календарске године.

Одмазда

Не смете да спроводите одмазду према запосленима због тражења или коришћења одсуства и боловања. Под одмаздом се подразумева било каква претња, дисциплинска мера, отпуштање, деградирање, разрешење или смањење радних сати или било која друга негативна радња у вези са њиховим запослењем која ограничава остваривање или покушај остваривања њихових загарантованих законских права, што обухвата активности које се односе на претпостављени имиграциони статус или радну дозволу.

Жалбе

Уколико запослени поднесе жалбу Одељењу за заштиту потрошача и радника, ово одељење ће вас контактирати ради добијања писменог одговора. Одељењу за заштиту потрошача и радника морате одговорити у року од 14 дана, или раније, у зависности од навода у жалби. Одељење за заштиту потрошача и радника ће радити са вама у циљу решавања жалбе.

Обавештење о истрази

Уколико добијете обавештење о истрази, обезбедите све захтеване информације и документацију. Непоштовање захтева може представљати кршење закона и поред грађанских, може резултирати новчаним казнама и мерама обештећења за друга потенцијална кршења закона. Уколико не доставите евиденцију, то може негативно утицати на ваш случај уколико дође до поступка пред градским управним судом. Имаћете могућност да решите прекршаје без суђења или се можете појавити пред непристрасним судијом у градском управном суду.

Ажурирано 20.11.2020.



Питања? За више информација обратите се Одељењу за заштиту потрошача и радника:

- Посетите nyc.gov/workers за закон и најчешћа питања
- Користите опцију за директно четовање, на страници nyc.gov/BusinessToolbox
- Имејл PSSL@dcwp.nyc.gov
- Позовите **311** (212-NEW-YORK ван града Њујорка) и питајте за „Плаћено одсуство и боловање“