

ГЛОСАРІЙ: ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА Й ОПЛАЧУВАНІ ЛІКАРНЯНИ

ПОСТАНОВИ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА

Оплачувана відпустка. Згідно з розділом 6-130 Муніципального кодексу м. Чикаго (*Municipal Code of Chicago, MCC*), працівник може брати оплачувану відпустку з будь-якої причини.

Роботодавці повинні надавати працівникам, які працюють щонайменше 80 годин протягом будь-якого 120-денного періоду, можливість використати оплачувану відпустку (Paid Leave, PL) з будь-якої причини на вибір працівника.

Оплачувана відпустка через хворобу й відпустка з міркувань безпеки. Згідно з розділом 6-130 Муніципального кодексу м. Чикаго (*Municipal Code of Chicago, MCC*), працівник може брати оплачувану відпустку з медичних причин або міркувань безпеки.

Роботодавці повинні надавати працівникам, які працюють щонайменше 80 годин протягом будь-якого 120-денного періоду, можливість використати оплачувану відпустку через хворобу (Paid Sick Leave, PSL) з медичних причин або міркувань безпеки для самих себе або членів родини.

ВИЗНАЧЕННЯ

Пільговий рік – це період у 12 місяців, який роботодавець установлює для отримання працівником оплачуваної відпустки й оплачуваних лікарняних.

Застрахований працівник – це будь-яка особа, яка працює щонайменше 80 годин протягом будь-якого 120-денного періоду в географічних межах м. Чикаго.

Роботодавець – це будь-яка особа, що наймає одного або кількох працівників і веде свою діяльність у м. Чикаго.

Член родини – це дитина застрахованого працівника, законний опікун або підопічний, чоловік чи дружина згідно із законодавством будь-якої держави, співмешканець, один із батьків, один із батьків подружжя / співмешканця (співмешканки), рідний брат чи сестра, дідусь, бабуся, онук, онука або будь-яка інша особа, яка пов'язана кровною спорідненістю або чіі близькі стосунки із застрахованим працівником прирівнюються до сімейних стосунків.

ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ СУМИ, ЯКУ МАЄ ВИПЛАТИТИ РОБОТОДАВЕЦЬ

Роботодавець великого бізнесу – це роботодавець, який працевлаштовує понад 101 застрахованого працівника.

Роботодавець середнього бізнесу – це роботодавець, який працевлаштовує від 51 до 100 застрахованих працівників.

Роботодавець малого бізнесу – це роботодавець, який працевлаштовує від 1 до 50 застрахованих працівників.

Примітка. Ці визначення, що застосовуються щодо виплати оплачуваної відпустки, стосуються лише працівників у м. Чикаго, а НЕ ПРАЦІВНИКІВ ЗАГАЛОМ.

КОМУ НАДАЄТЬСЯ ПОКРИТТЯ	БОРОТЬБА З РЕПРЕСИВНИМИ ЗАХОДАМИ	ЩО МИ РОБИМО
Постанови адміністрації м. Чикаго поширюються на робітників, які працюють у географічних межах зазначеного вище міста, незалежно від їхнього імміграційного статусу або місцезнаходження їхнього роботодавця. Якщо ваша скарга або конкретна ситуація не підлягає юрисдикції Управління з трудових стандартів (Office of Labor Standards, OLS), ми направимо вас до відповідної установи, де ви зможете отримати допомогу.	Роботодавець не має права дискримінувати особу або вживати проти неї несприятливі дії у відповідь на використання такою особою будь-якого права, передбаченого трудовим законодавством м. Чикаго. Це стосується всіх, хто розкриває будь-яке положення закону або правило, прийняте відповідно до цього закону, повідомляє або свідчить про них.	<ul style="list-style-type: none">Розглядаємо скаргиПроводимо інформаційно-просвітницьку роботу з працівникамиПроводимо інформаційно-просвітницьку роботу з роботодавцямиЗабезпечуємо ресурсами й направляємо до інших установУсі послуги надаються безкоштовно

УПРАВЛІННЯ З ТРУДОВИХ СТАНДАРТІВ МІСТА ЧИКАГО

ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА Й ОПЛАЧУВАНІ ЛІКАРНЯНИ

Дата введення в дію цієї Постанови: **понеділок, 1 липня 2024 року**. Роботодавці повинні надавати оплачувану відпустку з будь-якої причини на вибір працівника й оплачувану відпустку через хворобу для догляду за собою або членом родини.



ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА

- 1 година оплачуваної відпустки за кожні 35 відпрацьованих годин (до 40 годин [5 днів] протягом 12-місячного періоду)
- Може використовуватися з будь-якої причини, але прохання на використання може бути відхилено роботодавцем
- Можна подати запит на використання відпустки через 90 днів після 1 липня 2024 року або після початку роботи (залежно від того, що настане пізніше)
- Мінімальне збільшення у використанні не повинно перевищувати 4 години



ВІДПУСТКА ЧЕРЕЗ ХВОРОБУ

- 1 година оплачуваної відпустки через хворобу за кожні 35 відпрацьованих годин (до 40 годин [5 днів] протягом 12-місячного періоду)
- Може використовуватися для відновлення після хвороби, догляду за членом родини, протидії домашньому насильству й надзвичайних ситуацій у сфері охорони здоров'я
- Можна використовувати відпустку через 30 днів після 1 липня 2024 року або після початку роботи (залежно від того, що настане пізніше)
- Мінімальне збільшення у використанні не повинно перевищувати 2 години



ПЕРЕНЕСЕННЯ ВІДПУСТКИ

- До 16 годин оплачуваної відпустки (якщо вона не взята наперед)
- До 80 годин оплачуваної відпустки через хворобу (незалежно від того, накопичена вона чи взята наперед)



ВИПЛАТА

- Не потрібно для оплачуваної відпустки через хворобу
- Оплачувана відпустка
 - Потрібно для роботодавців великого бізнесу (у яких понад 101 застрахований працівник)
 - 2 дні (16 годин) для роботодавців середнього бізнесу (у яких 51–101 застрахований працівник) до 1 липня 2025 року, необхідно після цієї дати
 - Не потрібно для роботодавців малого бізнесу (у яких 1–50 застрахованих працівників)



Office of Labor Standards
2350 W. Ogden Avenue, 2nd Floor
Chicago, Illinois 60608
Chicago.gov/LaborStandards

Контактна інформація
bacplaborstandards@cityofchicago.org
(312) 744-2211
Відскануйте QR-код, щоб дізнатися більше про трудове законодавство





ІНФОРМАЦІЙНА ДОВІДКА ЩОДО ОПЛАЧУВАНОЇ ВІДПУСТКИ Й ОПЛАЧУВАНИХ ЛІКАРНЯНИХ У М. ЧИКАГО

НАКОПИЧЕННЯ ВІДПУСТКИ

КОЕФІЦІЄНТ НАКОПИЧЕННЯ

Застрахований працівник отримує **1 годину оплачуваної відпустки** за кожні 35 годин на роботі (до 40 годин [5 днів] за пільговий рік)

1 годину оплачуваної відпустки через хворобу за кожні 35 годин на роботі (до 40 годин [5 днів] за пільговий рік)

МЕТОД НАКОПИЧЕННЯ ВІДПУСТКИ

Застрахований працівник отримує оплачувану відпустку й оплачувані лікарняні залежно від кількості відпрацьованого часу.

Варіанти розвитку подій

- Працівник А – це працівник із повним робочим днем, який працює 40 годин на тиждень і отримуватиме 1,14 години PL та PSL щотижня.
* Зверніть увагу: працівник може мати обмеження стосовно праці на рівні 40 годин на пільговий рік.
- Працівник В – це працівник із неповним робочим днем, який працює 20 годин на тиждень і отримуватиме 0,57 години PL та PSL щотижня, а також не досягне ліміту на пільговий рік.

МЕТОД ОТРИМАННЯ ВІДПУСТКИ НАПЕРЕД

Застрахованому працівнику на початку пільгового року надається відпустка, яка відповідає мінімальним вимогам Постанови (40 годин PL і (або) 40 годин PSL).

Варіанти розвитку подій

- Працівник А отримує 40 годин PL і 40 годин PSL щороку 1 січня, які можна відразу використати.
- Працівник В працює неповний робочий день і отримує 30 годин PL та 30 годин PSL, оскільки очікується, що він відпрацює лише 1050 годин протягом пільгового року.

ЗМІШАНИЙ МЕТОД РОЗРАХУНКУ

Працівник може поєднувати чи використовувати метод накопичення або отримання відпустки наперед. Наприклад, працівники з повною зайнятістю користуються методом отримання відпустки наперед, а працівники з неповною зайнятістю – методом накопичення; або оплачувані відпустки надаються наперед, а оплачувані лікарняні – для всіх працівників.

ВИКОРИСТАННЯ ВІДПУСТКИ

ПРИЧИНИ БРАТИ ВІДПУСТКУ

Застрахований працівник може брати оплачувану відпустку з будь-якої причини за власним вибором.

Застрахований працівник може використовувати оплачувану відпустку через хворобу, щоб:

- відвідувати лікарню або отримувати планову й профілактичну медичну допомогу;
- одужати після хвороби;
- доглядати за членом родини;
- вирішувати ситуації щодо домашнього насильства;
- упоратися з надзвичайною ситуацією у сфері охорони здоров'я.

ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА (PAID LEAVE, PL)

У застрахованого працівника PL почне накопичуватися з 1 липня 2024 року або з першого робочого дня (залежно від того, яка дата настане пізніше).

Застрахований працівник може подати запит на використання PL через **90 днів** після 1 липня 2024 року або через **90 днів** після початку роботи (залежно від того, яка дата настане пізніше).

ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА ЧЕРЕЗ ХВОРОБУ (PAID SICK LEAVE, PSL)

У застрахованого працівника PSL почне накопичуватися з 1 липня 2024 року або з першого робочого дня (залежно від того, яка дата настане пізніше).

Застрахований працівник може подати запит на використання PSL через **30 днів** після 1 липня 2024 року або через **30 днів** після початку роботи (залежно від того, яка дата настане пізніше).

НАДБАВКИ ЩОДО МІНІМАЛЬНОГО ВИКОРИСТАННЯ

Оплачувана відпустка: роботодавець може встановити мінімальний час використання відпустки, який не може перевищувати **4 години**.

Оплачувана відпустка через хворобу: роботодавець може встановити мінімальний час використання відпустки, який не може перевищувати **2 години**.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ВИКОРИСТАННЯ

- Оплачувана відпустка: роботодавець не може вимагати документи для використання PL, однак він може встановити політику попереднього погодження, щоб забезпечити безперервність виробничих процесів.
- Оплачувана відпустка через хворобу: роботодавець може вимагати, щоб про використання запланованої відпустки йому повідомляли за 7 днів. Роботодавець може вимагати документи, лише коли застрахований працівник використовує PSL 3 робочі дні поспіль.

ПЕРЕНЕСЕННЯ ВІДПУСТКИ Й ВИПЛАТИ

ПЕРЕНЕСЕННЯ ОПЛАЧУВАНОЇ ВІДПУСТКИ

Застрахований працівник може перенести до **16 годин** (* 2 днів) накопиченої і невикористаної оплачуваної відпустки з одного пільгового року на наступний.

Примітка. Якщо оплачувана відпустка надається повністю на початку пільгового року, роботодавець може НЕ дозволити перенести її.

ВИПЛАТИ ОПЛАЧУВАНОЇ ВІДПУСТКИ

Накопичена й невикористана оплачувана відпустка (незалежно від того, накопичена вона чи взята наперед) має бути виплачена після припинення трудових відносин.

- Необхідно для роботодавця великого бізнесу.
- Ліміт до 16 годин (* 2 днів) для роботодавця середнього бізнесу до 1 липня 2025 року; після цієї дати виплачується повна сума.
- НЕ потрібно для роботодавця малого бізнесу.

Примітка. Сума виплат обмежується періодом, який передбачено в Постанові.

ПЕРЕНЕСЕННЯ ОПЛАЧУВАНОЇ ВІДПУСТКИ ЧЕРЕЗ ХВОРОБУ

Застрахований працівник може перенести до **80 годин** (* 10 днів) накопиченої і невикористаної оплачуваної відпустки через хворобу з одного пільгового року на наступний.

Примітка. Це положення про перенесення оплачуваної відпустки через хворобу застосовується до методу накопичення, а також до методу взятій наперед відпустки.

ВИПЛАТИ ЩОДО ОПЛАЧУВАНОЇ ВІДПУСТКИ ЧЕРЕЗ ХВОРОБУ

Виплата оплачуваних лікарняних НЕ вимагається Постановою, якщо це не передбачено колективним договором.

ПОЛІТИКА РОБОТОДАВЦЯ Й ВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Згідно з Постановою, вимоги щодо документації, яку мають вести роботодавці, поширюються лише на застрахованих робітників, які регулярно працюють у межах географічних кордонів міста.

ПОЛІТИКА ПОПЕРЕДНЬОГО СХВАЛЕННЯ РОБОТОДАВЦЯ

Застраховані працівники мають бути проінформовані про свою робочу ситуацію і повинні мати можливість будувати плани. Відмовляти в наданні оплачуваної відпустки з огляду на виробничі потреби роботодавця слід, тільки якщо виконуються перелічені нижче умови.

- Надання оплачуваної відпустки протягом певного періоду суттєво вплине на виробничі потреби
- Роботодавець забезпечує потребу або надає послуги, критично важливі для здоров'я, безпеки або добробуту мешканців м. Чикаго
- Роботодавець однаково ставиться до працівників на таких самих посадах (щодо розгляду, затвердження й відмови в наданні оплачуваної відпустки)
- Застрахований працівник дійсно може використовувати оплачувану відпустку в повному обсязі, на яку він має право протягом пільгового року

ВИМОГИ ЩОДО ВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Роботодавці повинні зберігати такі дані протягом **щонайменше 5 років**:

- Ім'я, прізвище й контактна інформація застрахованого працівника на час роботи (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти)
- Дата початку й завершення роботи (якщо потрібно)
- Класифікація і назва роботи (наприклад, повна, часткова чи сезонна зайнятість)
- Відпрацьовані години
- Ставки заробітної плати
- Зароблені й використані години оплачуваної відпустки та оплачуваного лікарняного
- Запит від застрахованого працівника на використання оплачуваної відпустки й (або) оплачуваного лікарняного
- Залишки оплачуваних відпусток і (або) оплачуваних лікарняних

ПИСЬМОВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ДОСТУПНУ ВІДПУСТКУ

Роботодавець повинен надати його під час виплати заробітної плати. Повідомлення повинно містити таку інформацію:

- Накопичена відпустка з моменту останнього повідомлення (зароблений час)
- Відпустка, яка була використана з моменту останнього повідомлення (якщо така була)
- Доступна відпустка для використання

Може бути забезпечено за допомогою таких методів:

- квитанції про нарахування заробітної плати;
- онлайн-системи, де працівники можуть отримати доступ до власної інформації;
- окреме письмове повідомлення.