

SŁOWNICZEK: URLOP PŁATNY I PŁATNE ZWOLNIENIE CHOROBOWE

ROZPORZĄDZENIA MIEJSKIE

Płatny urlop: wymaga płatnego urlopu do wykorzystania z dowolnych względów (MCC 6-130)

Pracodawca musi zapewnić pracownikom, którzy przepracowali co najmniej 80 godzin w okresie dowolnych 120 dni, możliwość skorzystania z płatnego urlopu (PL) z dowolnego powodu według wyboru pracownika

Płatne zwolnienie ze względów medycznych lub bezpieczeństwa: wymaga płatnego urlopu ze względów medycznych lub bezpieczeństwa (MCC 6-130)

Pracodawca musi zapewnić pracownikom, którzy przepracowali co najmniej 80 godzin w okresie dowolnych 120 dni, możliwość skorzystania z płatnego zwolnienia chorobowego ze względów medycznych lub bezpieczeństwa zarówno dla pracowników, jak i członków ich rodzin

DEFINICJE

Rok świadczeń oznacza okres 12 miesięcy ustalony przez pracodawcę jako okres otrzymywania przez pracownika świadczeń z tytułu płatnego urlopu i płatnego zwolnienia chorobowego.

Pracownikiem podlegającym regulacjom jest każda osoba, która przepracuje co najmniej 80 godzin w okresie dowolnych 120 dni w obrębie granic geograficznych Chicago

Pracodawcą jest każda osoba zatrudniająca co najmniej jednego pracownika pracującego w Chicago

Członek rodziny to dziecko, opiekun prawny lub podopieczny pracownika podlegającego regulacjom, małżonek zgodnie z prawem dowolnego stanu, partner życiowy, rodzic, rodzic małżonka lub partnera życiowego, rodzeństwo, dziadkowie, wnuki lub jakkolwiek inna osoba, z którą łączą pracownika więzy krwi lub bliskie relacje będące odpowiednikiem relacji rodzinnej

DEFINICJA WIELKOŚCI PRACODAWCY DO CELÓW WYPŁATY

Duży pracodawca oznacza pracodawcę, który zatrudnia co najmniej 101 pracowników podlegających regulacjom

Średni pracodawca oznacza pracodawcę, który zatrudnia od 51 do 100 pracowników podlegających regulacjom

Mały pracodawca oznacza pracodawcę, który zatrudnia od 1 do 50 pracowników podlegających regulacjom

Uwaga: na potrzeby tych definicji mających zastosowanie do płatnego urlopu uwzględniani są wyłącznie pracownicy z Chicago, a NIE PRACOWNICY GLOBALNI.

KTO PODLEGA TYM REGULACJOM?	ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH	CZYM SIĘ ZAJMUJEMY?
Rozporządzenia Chicago obejmują osoby pracujące w granicach geograficznych Chicago, niezależnie od ich statusu imigracyjnego lub lokalizacji ich pracodawcy. Jeżeli Pana/Pani zażalenie lub sytuacja nie podlega pod jurysdykcję OLS, skierujemy Pana/Panią do właściwej agencji w celu uzyskania pomocy.	Prawo pracy miasta Chicago zabrania dyskryminacji lub podejmowania jakichkolwiek negatywnych działań wobec jakiegokolwiek osoby w odwecie za korzystanie z jakiegokolwiek prawa. Dotyczy to każdej osoby ujawniającej informacje, dokonującej zgłoszenia lub składającej zeznania na temat jakiegokolwiek przepisu prawa lub zasady ogłoszonej na jego podstawie.	<ul style="list-style-type: none">Rozpatrywanie skargZapewnianie informacji i edukacji dla pracownikówZapewnianie informacji i edukacji dla pracodawcówZasoby i poleceniaWszystkie usługi są bezpłatne

BIURO NORM PRACY MIASTA CHICAGO (CHICAGO OFFICE OF LABOR STANDARDS)

PŁATNY URLOP ORAZ PŁATNE ZWOLNIENIE CHOROBOWE

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie z dniem **1 lipca 2024 r. (poniedziałek)**. Wymaga od pracodawców zapewnienia płatnego urlopu do wykorzystania z dowolnego powodu według wyboru pracownika oraz płatnego zwolnienia chorobowego do wykorzystania przez pracownika w celu sprawowania opieki własnej lub nad członkiem rodziny.



PŁATNY URLOP

- Za każde przepracowane 35 godzin pracownikowi przysługuje jedna godzina płatnego urlopu (maksymalnie 40 godzin (5 dni) w okresie 12 miesięcy)
- Może być wykorzystany z dowolnego powodu, ale pracodawca może odrzucić wniosek o wykorzystanie
- Można wnioskować o wykorzystanie po 90 dniach od 1 lipca 2024 r. lub po rozpoczęciu zatrudnienia (w zależności od tego, co nastąpi później)
- Minimalny wymagany wymiar wykorzystania nie może przekraczać 4 godzin



ZWOLNIENIE CHOROBOWE

- Za każde przepracowane 35 godzin pracownikowi przysługuje jedna godzina płatnego zwolnienia chorobowego (maksymalnie 40 godzin (5 dni) w okresie 12 miesięcy)
- Może być wykorzystany do celów rekonwalescencji po chorobie, sprawowania opieki nad członkiem rodziny, rozwiązania problemu przemocy domowej i w sytuacjach kryzysu zdrowia publicznego
- Można wnioskować o wykorzystanie po 30 dniach od 1 lipca 2024 r. lub po rozpoczęciu zatrudnienia (w zależności od tego, co nastąpi później)
- Minimalny wymagany wymiar wykorzystania nie może przekraczać 2 godzin



PRZENIESIENIE

- Do 16 godzin płatnego urlopu (jeżeli nie jest wykorzystywany z wyprzedzeniem)
- Do 80 godzin płatnego zwolnienia chorobowego (zależnie od naliczenia lub wykorzystania z wyprzedzeniem)



WYPŁATA

- Brak wymogu w przypadku płatnego zwolnienia chorobowego
- Płatny urlop
 - Wymagane w przypadku dużych pracodawców (101 pracowników podlegających regulacjom lub więcej)
 - 2 dni (16 godz.) dla średnich pracodawców (51-101 pracowników podlegających regulacjom) do 1 lipca 2025 r., wymagane po tym terminie
 - Brak wymogu w przypadku małych pracodawców (1-50 pracowników podlegających regulacjom)



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

Kontakt:
bacplaborstandards@cityofchicago.org
(312) 744 – 2211
Zeskanuj kod QR, aby uzyskać dostęp do informacji dotyczących każdego prawa pracy.





ARKUSZ INFORMACYJNY DOTYCZĄCY URLOPU PŁATNEGO I PŁATNEGO ZWOLNIENIA CHOROBOWEGO W CHICAGO

NALICZANIE URLOPU

SPOSÓB NALICZANIA

Pracownik podlegający regulacjom nabywa **1 godz. płatnego urlopu** za każde przepracowane 35 godzin (do 40 godz. (5 dni) w roku świadczeń) ORAZ **1 godz. płatnego zwolnienia chorobowego** za każde przepracowane 35 godzin (do 40 godz. (5 dni) w roku świadczeń)

METODA NALICZANIA

Pracownik nabywa prawo do płatnego urlopu i płatnego zwolnienia chorobowego na podstawie ilości przepracowanego czasu.

Scenariusze:

- Pracownik „A” – jest pracownikiem zatrudnionym na pełny etat, pracującym 40 godzin tygodniowo, nabywałby 1,14 godz. płatnego urlopu i płatnego zwolnienia chorobowego tygodniowo. * Uwaga: uprawnienia te mogą być ograniczone do 40 godzin w roku świadczenia.
- Pracownik „B” – jest pracownikiem zatrudnionym na część etatu, pracującym 20 godzin tygodniowo, nabywałby 0,57 godz. płatnego urlopu i płatnego zwolnienia chorobowego tygodniowo i nie podlegałby limitom w roku świadczeń.

METODA WYKORZYSTANIA Z WYPRZEDZENIEM

Przyznanie pracownikowi urlopu w wysokości według roku świadczeń, spełniającego minimalne wymagania rozporządzenia (40 godzin płatnego urlopu i/lub 40 godzin płatnego zwolnienia chorobowego) na początku roku świadczeń.

Scenariusze:

- Pracownik „A” – co roku 1 stycznia otrzymuje 40 godzin płatnego urlopu i 40 godzin płatnego zwolnienia chorobowego, które może wykorzystać w trybie natychmiastowym.
- Pracownik „B” – jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin i otrzymuje 30 godzin płatnego urlopu oraz 30 godzin płatnego zwolnienia chorobowego, ponieważ spodziewane jest przepracowanie tylko 1050 godzin w roku świadczeń.

METODA MIESZANA WYLICZANIA

Pracodawca może wybrać połączenie i zastosowanie metod naliczania i wykorzystania z wyprzedzeniem. Na przykład pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy korzystają z metody wykorzystania z wyprzedzeniem, a pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy korzystają z metody naliczania; lub płatny urlop jest dostępny z wyprzedzeniem, a płatne zwolnienie chorobowe jest naliczane dla wszystkich pracowników.

WYKORZYSTANIE URLOPU

POWODY WYKORZYSTANIA URLOPU

Płatny urlop można wykorzystać z dowolnego powodu według wyboru pracownika.

Pracownik może skorzystać z płatnego zwolnienia chorobowego w celu:

- skorzystania z rutynowej i profilaktycznej opieki medycznej
- rekonwalescencji po chorobie
- sprawowania opieki nad członkiem rodziny
- rozwiązania sytuacji przemocy domowej
- w sytuacji kryzysu zdrowia publicznego

PŁATNY URLOP

Pracownik zaczyna nabywać płatny urlop z dniem 1 lipca 2024 r. lub z pierwszym dniem zatrudnienia (w zależności od tego, co nastąpi później).

Pracownik może wnioskować o wykorzystanie płatnego urlopu po **90 dniach** od 1 lipca 2024 r. lub **90 dniach** po rozpoczęciu zatrudnienia (w zależności od tego, co nastąpi później).

PŁATNE ZWOLNIENIE CHOROBOWE

Pracownik zaczyna nabywać prawo do płatnego zwolnienia chorobowego z dniem 1 lipca 2024 r. lub z pierwszym dniem zatrudnienia (w zależności od tego, co nastąpi później).

Pracownik może wnioskować o wykorzystanie płatnego zwolnienia chorobowego po **30 dniach** od 1 lipca 2024 r. lub **30 dniach** po rozpoczęciu zatrudnienia (w zależności od tego, co nastąpi później).

WYMAGANY MINIMALNY WYMIAR WYKORZYSTANIA

Płatny urlop – pracodawca może ustalić wymóg minimalnego wymiaru wykorzystania, który nie może przekraczać **4 godzin**.

Płatne zwolnienie chorobowe – pracodawca może ustalić wymóg minimalnego wymiaru wykorzystania, który nie może przekraczać **2 godzin**.

ZAWIADOMIENIE O WYKORZYSTANIU

- Płatny urlop – pracodawca nie może wymagać dokumentacji w zakresie wykorzystania płatnego urlopu; niemniej pracodawca może ustalić zasady wstępnego zatwierdzenia, aby zapewnić ciągłość działalności firmy.
- Płatne zwolnienie chorobowe – pracodawca może wymagać powiadomienia z maksymalnie 7-dniowym wyprzedzeniem, jeśli potrzeba skorzystania jest możliwa do przewidzenia. Dokumentacji można wymagać dopiero wtedy, gdy pracownik korzysta ze zwolnienia chorobowego przez 3 kolejne dni robocze.

PRZENIESIENIE I WYPŁATA

PRZENIESIENIE URLOPU PŁATNEGO

Pracownik podlegający regulacjom może przenieść maksymalnie **16 godz.** (*2 dni) naliczonego i niewykorzystanego płatnego urlopu z jednego roku świadczeń na następny.

Uwaga: Jeśli płatny urlop zostanie wykorzystany z wyprzedzeniem na początku roku świadczeń, pracodawca może podjąć decyzję o NIEWYRAŻENIU zgody na przeniesienie.

WYPŁATA URLOPU PŁATNEGO

Naliczony i niewykorzystany płatny urlop (niezależnie od tego, czy został przyznany po naliczeniu czy z wyprzedzeniem) musi zostać wypłacony w momencie rozwiązania stosunku pracy.

- Wymóg dla dużego pracodawcy
- Limit do 16 godz. (*2 dni) dla średniego pracodawcy do 1 lipca 2025 r., pełna kwota po tym terminie.
- BRAK wymogu dla małego pracodawcy

Uwaga: Kwota wypłaty jest ograniczona do czasu określonego w Rozporządzeniu.

PRZENIESIENIE PŁATNEGO ZWOLNIENIA CHOROBOWEGO

Pracownik podlegający regulacjom może przenieść maksymalnie **80 godz.** (*10 dni) naliczonego i niewykorzystanego płatnego zwolnienia chorobowego z jednego roku świadczeń na następny.

Uwaga: zasady dotyczące przeniesienia mają zastosowanie zarówno do metody naliczania, jak i wykorzystania z wyprzedzeniem w przypadku płatnego zwolnienia chorobowego.

WYPŁATA Z TYTUŁU PŁATNEGO ZWOLNIENIA CHOROBOWEGO

Wypłata z tytułu płatnego zwolnienia chorobowego NIE jest wymagana na mocy rozporządzenia, chyba że jest to wymagane w ramach układu zbiorowego pracy.

ZASADY PRACODAWCY I PROWADZENIE DOKUMENTACJI

Wymagania dotyczące dokumentacji na mocy Rozporządzenia, do której prowadzenia zobowiązany jest pracodawca, mają zastosowanie wyłącznie do pracowników podlegających regulacjom, których regularne obowiązki zawodowe są wykonywane w obrębie granic geograficznych miasta.

ZASADY WSTĘPNEGO ZATWIERDZENIA PRACODAWCY

Pracownicy powinni wiedzieć, jak wygląda sytuacja, i mieć możliwość planowania. Odrzucenie wniosku o płatny urlop ze względu na potrzeby operacyjne pracodawcy powinno uwzględniać odpowiednie czynniki, takie jak:

- czy udzielenie płatnego urlopu w określonym terminie miało istotny wpływ na działalność firmy
- czy pracodawca realizuje potrzeby lub usługi o kluczowym znaczeniu dla zdrowia, bezpieczeństwa lub dobra mieszkańców Chicago
- czy pracownicy o podobnej sytuacji są traktowani w taki sam sposób (w odniesieniu do analizy, zatwierdzenia i odmowy udzielenia płatnego urlopu)
- czy pracownik ma odpowiedni dostęp do możliwości wykorzystania całego płatnego urlopu, do którego jest uprawniony w danym roku świadczeń

WYMOGI DOTYCZĄCE PROWADZENIA DOKUMENTACJI

Pracodawca jest zobowiązany do prowadzenia następującej dokumentacji przez okres **co najmniej 5 lat**:

- Imię i nazwisko oraz dane kontaktowe pracownika w czasie zatrudnienia (adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mail)
- Data rozpoczęcia zatrudnienia oraz data rozwiązania umowy, jeśli ma zastosowanie
- Klasyfikacja i nazwa stanowiska (pełny etat, część etatu, praca sezonowa)
- Przepracowane godziny
- Stawka wynagrodzenia
- Nabyte i wykorzystane godziny płatnego urlopu oraz płatnego zwolnienia chorobowego
- Wnioski pracownika o urlop płatny i/lub płatne zwolnienie chorobowe
- Pozostały wymiar płatnego urlopu i/lub płatnego zwolnienia chorobowego

PISEMNE ZAWIADOMIENIE O DOSTĘPNYM URLOPIE

Pracodawca przekazuje informację przy wypłacaniu wynagrodzenia. Zawiadomienie powinno zawierać:

- Urlop naliczony od ostatniego zawiadomienia (uprawnienia nabyte)
- Urlop wykorzystany od ostatniego zawiadomienia (jeśli ma to zastosowanie)
- Urlop dostępny do wykorzystania

Możliwość przekazania przy użyciu odpowiednich metod

- Odcinki płacowe
- Systemy online, w których pracownicy mogą uzyskać dostęp do swoich informacji
- Odrębne pisemne zawiadomienie