

# 용어: 유급 휴가 및 유급 병가

## 시 조례

### 유급 휴가: 특정 목적의 유급 휴가(MCC 6-130)

고용주는 120일 기간 내에 80시간 이상 근무한 직원에게 직원이 선택한 어떤 이유로든 유급 휴가(PL)를 사용할 수 있는 권한을 제공해야 합니다.

### 유급 병가 및 안전 휴가: 의료 또는 안전 목적의 유급 병가(MCC 6-130)

고용주는 120일 기간 내에 80시간 이상 근무하는 직원에게 직원과 그 가족 모두의 의료 및 안전상의 이유로 유급 병가(PSL)를 사용할 수 있는 권한을 제공해야 합니다.

## 정의

혜택 연도란 고용주가 직원이 유급 휴가 및 유급 병가 혜택을 받을 수 있도록 설정한 12개월 기간을 의미합니다.

해당 직원은 시카고의 지리적 경계 내에서 120일 기간 내에 80시간 이상을 근무한 사람입니다.

고용주는 시카고에서 일하는 직원을 한 명 이상 고용한 사람입니다.

가족은 해당 직원의 자녀, 법적 보호자 또는 피보호자, 주법에 따른 배우자, 동거인, 부모, 배우자 또는 동거인의 부모, 형제자매, 조부모, 손자손녀이며, 해당 직원과 혈연 관계이거나 가까운 관계인 기타 개인도 가족 관계와 동일합니다.

## 지급 목적을 위한 고용주 규모 정의

대규모 고용주는 101명 이상의 해당 직원을 고용하는 고용주를 의미합니다.

중간 규모 고용주는 51~100명의 해당 직원을 고용하는 고용주를 의미합니다.

소규모 고용주는 1~50명의 해당 직원을 고용하는 고용주를 의미합니다.

참고: 유급 휴가 지급에 적용되는 이러한 정의의 목적상 시카고 직원만 계산되며 글로벌 직원은 계산되지 않습니다.

보장 대상	보복 방지	활동 내용
시카고 조례는 이민 신분이나 고용주의 위치에 관계없이 시카고 지리적 경계 내에서 일하는 직원에게 적용됩니다. 귀하의 불만 사항이나 특정 상황이 OLS의 관할권에 속하지 않는 경우, 당국은 귀하를 적절한 기관에 연결하여 도움을 드릴 것입니다.	고용주가 시카고 노동법에 따른 권리 행사에 대한 보복으로 개인을 차별하거나 불리한 조치를 취하는 것은 불법입니다. 이는 법률 조항 또는 그에 따라 공포된 규칙을 공개, 보고 또는 증언하는 모든 사람에게 적용됩니다.	<ul style="list-style-type: none"> <li>불만 사항 조사</li> <li>근로자에게 지원 및 교육 제공</li> <li>고용주에게 지원 및 교육 제공</li> <li>자료 및 소개</li> <li><b>모든 서비스는 무료입니다</b></li> </ul>

# 시카고 근로 기준 사무소

## 유급 휴가 및 유급 병가

이 조례의 시행일은 **2024년 7월 1일 월요일**입니다. 고용주는 직원이 선택한 어떠한 이유로든 사용할 수 있는 유급 휴가를 제공하고, 직원이 자신이나 가족을 돌볼 수 있도록 유급 병가를 제공해야 합니다.



### 유급 휴가

- 35시간 근무할 때마다 1시간(12개월 동안 최대 40시간(5일))을 적립할 수 있음
- 어떤 이유로든 사용할 수 있지만 고용주가 사용 요청을 거부할 수 있음
- 2024년 7월 1일 이후 또는 고용 시작 이후(둘 중 더 늦은 날짜) 90일 후부터 사용을 요청할 수 있음
- 최소 사용 단위는 4시간 또는 미만이어야 함



### 병가

- 35시간 근무할 때마다 1시간(12개월 동안 최대 40시간(5일))을 적립할 수 있음
- 질병 회복, 가족 돌보기, 가정 폭력 해결 및 공중 보건 응급 상황에 사용할 수 있음
- 2024년 7월 1일 이후 또는 고용 시작 이후(둘 중 더 늦은 날짜) 30일 후부터 사용할 수 있음
- 최소 사용 단위는 2시간 또는 미만이어야 함



### 이월

- 유급 휴가의 경우 최대 16시간(선지급되지 않은 경우)
- 유급 병가의 경우 최대 80시간(시간이 누적되거나 선지급된 경우)



### 지불금

- 유급 병가에는 필요하지 않음
- 유급 휴가
  - 대규모 고용주(해당 직원 101명 이상)에게 요구됨
  - 2025년 7월 1일까지 중간 규모 고용주(해당 직원 51~101명)의 경우 2일(16시간)이며, 그 이후에는 요구됨
  - 소규모 고용주(해당 직원 1~50명)에는 요구되지 않음



Office of Labor Standards  
2350 W. Ogden Avenue, 2<sup>nd</sup> Floor  
Chicago, Illinois 60608  
[Chicago.gov/LaborStandards](http://Chicago.gov/LaborStandards)

연락처:  
[bacplaborstandards@cityofchicago.org](mailto:bacplaborstandards@cityofchicago.org)  
(312) 744 - 2211  
각 노동법에 대한 정보를 찾으려면 QR 코드를 스캔하십시오.



# 시카고 유급 휴가 및 유급 병가 자료표

## 휴가 발생

### 발생률

해당 직원은 35시간 근무마다 **1시간의 유급 휴가**를 받습니다(혜택 연도에 최대 40시간 (5일)). 그리고 35시간 근무마다 **1시간의 유급 병가**를 받습니다(혜택 연도에 최대 40시간 (5일)).

### 휴가 획득 방법

해당 직원은 근무한 시간에 따라 유급 휴가와 유급 병가를 받습니다.

#### 시나리오:

- 직원 "A"는 주당 40시간 근무하는 정규직 직원으로 매주 1.14시간의 PL 및 PSL을 받습니다. \*혜택 연도당 최대 40시간으로 제한될 수 있습니다.
- 직원 "B"는 주당 20시간 근무하는 시간제 직원으로 매주 0.57시간의 PL 및 PSL을 받게 되며 연도 한도를 충족하지 못합니다.

### 선지급 방법

혜택 연도 초에 해당 직원에게 조례의 최소 요구 사항(PL 40시간 및/또는 PSL 40시간)을 충족하는 혜택 연도 상당의 휴가를 부여합니다.

#### 시나리오:

- 직원 "A"는 매년 1월 1일 40시간의 PL과 40시간의 PSL이 부여되어 즉시 사용할 수 있습니다.
- 직원 "B"는 시간제 직원으로 고용되었으며 혜택 연도 기간 동안 1,050시간만 근무할 것으로 예상되므로 30시간의 PL과 30시간의 PSL이 부여됩니다.

### 혼합 계산 방법

고용주는 발생 방식과 선지급 방식을 혼합하여 사용할 수 있습니다. 예를 들어, 풀타임 직원은 선지급 방식을 사용하고, 시간제 직원은 발생 방식을 사용합니다. 또는 유급 휴가는 선지급 방식을, 유급 병가는 발생 방식을 사용할 수 있습니다.

## 휴가 사용

### 휴가 이용 사유

유급 휴가는 해당 직원이 선택한 어떤 이유로든 사용할 수 있습니다.

유급 병가는 해당 직원이 다음 목적으로 사용할 수 있습니다.

- 정기 및 예방 의료에 참여하거나 이를 획득
- 질병에서 회복
- 가족 돌보기
- 가정 폭력 상황 해결
- 공중보건 비상사태에 대응

### 유급 휴가(PL)

해당 직원은 2024년 7월 1일 또는 고용 첫날(둘 중 더 늦은 날짜)부터 PL이 발생하기 시작합니다.

해당 직원은 2024년 7월 1일부터 **90일** 이후 또는 고용 첫날부터 **90일** 이후(더 늦은 날짜)에 PL 사용을 요청할 수 있습니다.

### 유급 병가(PSL)

해당 직원은 2024년 7월 1일 또는 고용 첫날(둘 중 더 늦은 날짜)부터 PSL이 발생하기 시작합니다.

해당 직원은 2024년 7월 1일부터 **30일** 이후 또는 고용 첫날부터 **30일** 이후(더 늦은 날짜)에 PSL 사용을 요청할 수 있습니다.

### 최소 사용 단위

유급 휴가 - 고용주는 최소 사용 단위를 정할 수 있으며 이는 **4시간** 또는 미만이어야 합니다.

유급 병가 - 고용주는 최소 사용 단위를 정할 수 있으며 이는 **2시간** 또는 미만이어야 합니다.

### 사용 통지

- 유급 휴가 - 고용주는 PL 사용에 대한 문서를 요구할 수 없습니다. 그러나 고용주는 사업 운영의 연속성을 보장하기 위해 사전 승인 정책을 수립할 수 있습니다.
- 유급 병가 - 사용을 예측할 수 있는 경우 고용주는 최대 7일 전에 통지할 것을 요구할 수 있습니다. 문서는 해당 직원이 연속 3일 동안 PSL을 사용한 후에만 요청할 수 있습니다.

## 이월 및 지불

### 유급 휴가의 이월

해당 직원은 한 혜택 연도에 발생하고 사용하지 않은 유급 휴가를 최대 **16시간(\*2일)**까지 다음 연도로 이월할 수 있습니다.

**참고:** 유급 휴가가 혜택 연도 시작 시 선지급되는 경우, 고용주는 이월을 허용하지 않도록 선택할 수 있습니다.

### 유급 휴가 지급

(발생 또는 선지급 여부와 관계없이) 발생했지만 사용하지 않은 유급 휴가는 고용 종료 시 지급되어야 합니다.

- 대규모 고용주에게 요구됨
- 중간 규모 고용주의 경우 2025년 7월 1일까지 최대 16시간(\*2일)으로 제한되며 해당 날짜 이후에는 전액이 적용됩니다.
- 소규모 고용주에게는 요구되지 않음

**참고:** 지급 금액은 조례에서 정한 기간으로 제한됩니다.

### 유급 병가의 이월

해당 직원은 한 혜택 연도에 발생하고 사용하지 않은 유급 병가를 최대 **80시간(\*10일)**까지 다음 해로 이월할 수 있습니다.

**참고:** 이 이월 조항은 유급 병가에 대한 발생 및 선지급 방법 모두에 적용됩니다.

### 유급 병가 지급

단체 교섭 협약에서 규정하지 않는 한 유급 병가 지급은 조례에서 요구되지 않습니다.

## 고용주 정책 및 기록 보관

조례에 따른 고용주가 보관해야 하는 기록 요구 사항은 시의 지리적 경계 내에서 정기적 업무가 수행되는 해당 직원에게만 적용됩니다.

### 고용주 사전 승인 정책

해당 직원은 자신이 어디에 있는지 알고 계획을 세울 수 있어야 합니다. 고용주의 운영상 필요를 고려하여 유급 휴가 요청을 거부하려면 다음과 같은 관련 요소를 고려해야 합니다.

- 특정 기간 동안 유급 휴가를 부여하면 비즈니스 운영에 큰 영향을 미칠 수 있음
- 고용주가 시카고 주민들의 건강, 안전 또는 복지에 중요한 요구 사항이나 서비스를 제공하는가
- (유급 휴가의 검토, 승인 및 거부와 관련하여) 유사한 상황에 있는 직원도 동일하게 대우되는가
- 해당 직원이 혜택 연도 동안 받을 자격이 있는 모든 유급 휴가를 사용할 수 있는 의미 있는 접근 권한을 가지고 있는가

### 기록 보관 요건

고용주는 최소 5년 동안 다음 기록을 유지해야 합니다.

- 해당 직원의 이름 및 고용 기간 동안의 연락처 정보(우편 주소, 전화번호, 이메일 주소)
- 시작일 및 해당되는 경우 종료일
- 직업 분류(정규직, 시간제, 시즌제) 및 직위
- 근무한 시간
- 급여 요율
- 획득 및 사용한 유급 휴가 및 유급 병가 시간
- 해당 직원의 유급 휴가 및/또는 유급 병가 사용 요청
- 남은 유급 휴가 및/또는 유급 병가 잔액

### 사용 가능 휴가에 대한 서면 통지

고용주는 임금 지급 시 이를 제공합니다. 통지에 포함되어야 하는 내용은 다음과 같습니다.

- 지난 통지 이후 발생한 휴가(획득한 시간)
- 지난 통지 이후 사용한 휴가(있는 경우)
- 사용 가능 휴가

합리적인 방법으로 제공 가능

- 급여 명세서
- 직원이 자신의 정보에 접근할 수 있는 온라인 시스템
- 별도의 서면 통지