



ПРАВИЛА, УСТАНОВЛЕННЫЕ В ОТНОШЕНИИ ПОЛИТИКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА ПО БОЛЕЗНИ

Политика работодателя, предусматривающая правила предоставления отпуска по болезни, должна соответствовать требованиям Закона об оплачиваемом отпуске по болезни. Помимо предоставления сотрудникам уведомления об их правах на английском и (если применимо) на их родном языке, работодатели, которые устанавливают какие-либо из нижеуказанных требований, должны предусмотреть такое требование в письменной политике предоставления отпуска по болезни:

- 1. Минимальная продолжительность отпуска, устанавливаемая на ежедневной основе.** Работодатель может установить минимальную продолжительность отпуска по болезни, которая может быть использована сотрудником за один день, и такая продолжительность не может превышать четыре часа. Сотрудники должны быть уведомлены о такой минимальной продолжительности отпуска по болезни за один день в письменной политике предоставления отпуска по болезни, имеющейся у работодателя.
- 2. Требование о заблаговременном уведомлении.** Если потребность в отпуске по болезни можно предвидеть, работодатель вправе потребовать от сотрудника письменное уведомление за семь дней до начала отпуска по болезни. Если потребность в отпуске предвидеть невозможно, работодатель может потребовать, чтобы сотрудник уведомил его в кратчайший возможный срок. Порядок уведомления должен быть включен в политику предоставления отпуска по болезни, имеющуюся у работодателя.
- 3. Требование в отношении медицинских документов.** Работодатель может потребовать от сотрудника представить документы, оформленные в лицензированном медицинском учреждении, только в случае использования сотрудником отпуска по болезни в течение более трех рабочих дней подряд и не ранее чем через семь дней после выхода сотрудника на работу. Такие документы могут содержать следующую подтверждающую информацию:
 - необходимость в отпуске по болезни продолжительностью, которая была использована сотрудником;
 - отпуск по болезни был использован по уважительной причине в соответствии с указанным законом.

Политика предоставления отпуска по болезни, имеющаяся у работодателя, должна также содержать информацию о последствиях в случае непредоставления сотрудником после выхода на работу медицинских документов в соответствии с требованием.

- 4. Требование в отношении подтверждения уважительной причины.** Работодатель может потребовать от сотрудника подтверждения того, что он использовал отпуск по болезни по одной из уважительных причин, предусмотренных в Законе об оплачиваемом отпуске по болезни. Письменная политика предоставления отпуска по болезни, имеющаяся у работодателя, должна предусматривать порядок предоставления такого подтверждения, в том числе любые установленные формы. (Типовая форма предусмотрена Департаментом по делам потребителей в разделе с информацией об оплачиваемом отпуске по болезни по адресу nyc.gov/PaidSickLeave.)
- 5. Начисление отпуска по болезни в начале года.** Если работодатель начисляет каждому сотруднику 40 часов отпуска по болезни в начале каждого календарного года, такое условие должно быть предусмотрено в письменной политике предоставления отпуска по болезни.
- 6. Компенсация неиспользованного отпуска по болезни.** Правила компенсации (если применимо) должны быть предусмотрены в письменной политике предоставления отпуска по болезни, имеющейся у работодателя. Работодатель может компенсировать до 40 часов неиспользованного отпуска по болезни в конце календарного года, обозначенного работодателем, только в том случае, если в начале нового календарного года было начислено 40 часов отпуска по болезни. Работодатель также может компенсировать неиспользованный отпуск по болезни при увольнении сотрудника. Работодатель не может компенсировать отпуск по болезни по мере его накопления, поскольку в таком случае сотрудник будет лишен возможности взять отпуск для своего лечения или ухода за членами своей семьи.
- 7. Передача неиспользованного отпуска по болезни.** Если работодатель разрешает сотрудникам передавать неиспользованный отпуск по болезни другим сотрудникам, порядок передачи должен быть включен в письменную политику предоставления отпуска по болезни.
- 8. Примечание о правилах предоставления других видов отпуска.** Если работодатель предоставляет сотрудникам возможность взять отпуск для иных целей, например для отдыха или по личным обстоятельствам, работодатель не обязан предоставлять возможность отдельного отпуска по болезни, если сотрудники могут использовать вышеуказанные виды отпуска на отпуск по болезни и политика работодателя соответствует другим требованиям Закона об оплачиваемом отпуске по болезни. В таком случае работодатель по-прежнему обязан предоставить сотруднику уведомление о его правах, а также может приложить памятку с пояснением о том, как сотрудник может использовать свой отпуск.