

뉴욕 시 유급 병가법 고용주가 궁금해 하는 질문에 대한 답변



뉴욕 시
근로자를
위한
유급
병가



소비자 보호국(DEPARTMENT OF CONSUMER AFFAIRS, DCA)은 뉴욕 시 유급 병가법(PAID SICK LEAVE LAW)을 시행합니다.

유급 병가법에 의거하여,

- 5인 이상 직원을 가진 영리 또는 비영리 고용주는 유급 병가를 제공해야 합니다. 4인 이하 직원을 둔 고용주의 경우에는 병가를 제공해야 하지만 병가에 대해 급여를 지급할 필요는 없습니다.
- 고용주는 각 직원에게 필요한 직원 권리에 관한 통지서를 영어로, 그리고 DCA 웹사이트에서 이용 가능한 경우 직원이 주로 사용하는 언어로 제공해야 합니다.

2014년 4월 1일자로 유급 병가법이 발효된 이후, DCA는 사업체와 협력하여 문제를 해결하고 불만을 중재하고 있습니다. 본 안내서는 고용주가 자주 묻는 질문에 대한 답변을 제공하여 유급 병가법에 대한 고용주의 이해를 돕고자 합니다.

Q. 유급 병가법의 적용을 받는 직원은 누구인가요?

A. 뉴욕 시에서 근무하는 대부분의 직원은 유급 병가법의 적용을 받습니다. *사업장이 뉴욕 시 외부에 위치한 경우에도, 고용주는 뉴욕 시에서 역년당 80시간 이상 근무한 직원에게 병가를 제공해야 합니다.* 유급 병가법은 상근 직원, 시간제 직원, 임시 직원, 일일 직원, 전환직 프로그램 직원 (transitional jobs program) 및 서류 미비 직원에게 적용됩니다. 유급 병가법은 뉴욕 시 외에 거주하지만 뉴욕 시에서 근무하는 직원에게도 적용됩니다. 뉴욕 시에서 물건을 배달하거나 수거하는 것도 뉴욕 시에서 일을 수행하는 것으로 간주됩니다.

직원이 단체협약 적용 대상자인지 확인할 수 없는 경우, 조합에 연락하십시오. 단체협약에 관한 추가적인 자주 묻는 질문은 nyc.gov/PaidSickLeave에서 확인하십시오.

팁 필수 서류를 요청하
고도 받지 못한 경우
를 제외하고, 고용주는 직
원이 사용한 병가 후에 늦
어도 다음 정기 급여 기
간까지 병가에 대해 급여
를 지급해야 합니다.



Q. 직원에게 연간 제공해야 하는 병가 시간은 얼마인가요?

A. 고용주는 직원에게 매년 최대 40시간의 병가를 제공해야 합니다. 매 30시간 근무마다 최소 1시간의 병가가 발생 또는 누적되어 매년 최대 40시간의 병가가 발생합니다. 병가 산정 비율은 상근 직원 및 시간제 직원을 포함한 전 직원에게 동일하게 적용됩니다. 사용하지 않은 병가는 최대 40시간까지 다음 역년으로 이월할 수 있습니다. 병가를 연초에 제공하는 프론트 로딩 정책(front-loading)은 고용주가 직원의 병가 누적을 파악할 필요를 없게 합니다. 이 방법을 선택한 경우, 직원마다 매 역년 1일에 최소 40시간의 병가를 사용할 수 있도록 하십시오.



팁 고용주와 1년 이상 함께 일한 가사 근로자를 고용한 경우, 고용주는 유급 병가를 제공해야 합니다. 가사 근로자는 매년 최대 2일간의 유급 병가를 받습니다. 이 병가는 뉴욕 주 노동법에 의해 보장되는 최대 3일의 유급 휴가에 추가되어 제공됩니다.

Q. 직원이 아파서 병가를 사용했는데 의사의 소견서를 받지 못했습니다. 소견서를 요구해야 하나요?

A. 직원이 병가를 3일 넘게 연속으로 사용한 경우가 아니라면 고용주는 면허가 있는 의료 제공자로부터 증빙 서류를 요구할 수 없습니다. 유급 병가법에 의해 고용주가 의료 제공자로부터 증빙 서류를 요구하는 경우에도 직원의 질환이나 상태를 명시하는 서류를 요구할 수 없습니다. 직원은 근무 복귀 후 최소 7일 이내에 서류를 제시할 수 있습니다.

고용주는 직원에게 유급 병가법에 의거해 승인된 목적으로 결근했다는 서명이 들어간 진술서를 제출하도록 요구할 수 있습니다. 고용주가 직원에게 제공할 수 있는 nyc.gov/PaidSickLeave에서 확인하십시오.

Q. 직원이 병가를 필요로 할 경우 통지 기간을 얼마나 요구할 수 있나요? 요청을 거부할 수 있나요?

A. 직원이 사전에 병가 사용의 필요성을 알고 있는 경우, 고용주는 이 요건을 포함하여 직원에게 제공하는 서면 정책을 가지고 있는 경우, 최대 7일 전에 사전 통지를 요구할 수 있습니다. 병가 사용을 예측할 수 없는 경우, 직원에게 합리적으로 최대한 빨리 통지할 것을 요구할 수 있습니다. 이 경우에도 고용주는 이 요건을 포함하는 서면 병가 정책을 가지고 있어야 합니다. 직원이 고용주가 제공한 서면 통지 정책을 준수하지 않은 경우, 고용주는 상황에 따른 통지 요구가 합당한 경우 병가 사용을 거부할 수 있습니다.

병가 정책에 대한 안내 및 견본 양식은 nyc.gov/PaidSickLeave에서 확인하십시오.



팁 고용주는 직원에게 모든 개인적인 건강 정보를 공개하도록 요구할 수 없습니다. 직원이 공개를 허용하거나 법에 의해 공개해야 하는 경우를 제외하고, 고용주는 오직 유급 병가법으로 인해서만 직원이거나 직원 가족에 대해 입수된 건강 정보를 기밀로 유지해야 합니다.



팁 DCA는 고용주가 직원의 근무 시간 및 병가 사용 시간을 파악하고 병가 발생 및 연말에 병가 이월을 자동으로 계산할 수 있도록 사용하기 쉬운 도구를 개발하였습니다. 저희 웹사이트에서 병가 시간 기록 도구 (Leave Timekeeping Tool) 를 다운로드하십시오.

Q. 저는 이미 휴가를 제공했습니다. 그 휴가 일수는 포함되지 않나요?

A. 유급 병가법을 준수하기 위해 고용주가 직원에게 휴가 또는 개인 휴가를 제공한 경우, 회사 정책이 유급 병가법의 최소 요건을 충족하고 병가 사용에 추가적인 제한이 부과되지 않는 한 고용주는 병가를 추가로 제공할 필요가 없습니다. 이는 직원의 기존 휴가가 동일한 비율로 발생되고 법률에 의거해 정의된 모든 가족 구성원의 진료 및 치료를 포함하여 동일한 승인 이유로 사용될 수 있음을 의미합니다.

직원이 유급 병가법의 발효일 전에 기존 휴가 정책에 따라 이미 병가가 발생된 경우, 이 병가 발생은 여전히 혜택 및 급여 지원에 관한 뉴욕 주 노동법 § 198-C의 요건이 적용될 수 있습니다. 뉴욕 주 노동법에 의거한 휴가 정책에 관한 추가 지침은 뉴욕 주 노동부 노동 기준 관리부(Division of Labor Standards)에 문의하시기 바랍니다.

Q. 병가를 오용한 직원을 징계할 수 있나요?

A. 가능합니다. 단, 직원이 유급 병가법에 제시된 목적 외에 다른 용도로 병가를 사용한 경우에만 해당됩니다.



팁 회사의 휴가 정책이 유급 병가법의 요건을 충족하는 경우에도, 고용주는 여전히 직원에게 직원 권리에 관한 통지서를 제공해야 합니다. 고용주는 새로운 고용 자료에, 또는 정기 우편이나 이메일을 통해 각 직원에게 직접 통지를 제공할 수 있습니다. 서명된 통지서 사본 또는 이메일 수신을 모아두는 것은 직원에게 필요한 공지를 제공했음을 문서로 입증하는 좋은 방법입니다.

Q. 병가 오용의 징후에는 어떤 것이 있나요?

A. 유급 병가법에 명시된 목적 외에 다른 용도로 사용된 병가의 예는 다음이 포함되나 이에 국한되지는 않습니다.

- 주말 또는 주말 직전에 예정에 없던 병가 및 정기 예정 비번일, 휴일, 휴가, 또는 급여일에 반복적인 병가 사용
- 다른 휴가가 거부된 날에 병가 사용
- 해당 직원이 원하지 않는 교대 근무나 당번을 수행할 예정인 날에 병가를 내는 패턴

해당 직원이 아팠거나 예방 진료 예약을 위해 병가를 사용한 것에 부합되지 않은 활동에 직원이 관여한 증거 또한 병가의 오용을 나타낼 수 있습니다.

보복이나 간섭은 법에 저촉됩니다.

조사를 방해하거나 유급 병가법에 따라 권리를 행사한 직원에 대해 보복하는 것은 법에 위반됩니다. 고용주가 직원에게 보복을 행사했다고 DCA가 판단하는 경우, 고용주는 직원에게 임금 손실과 혜택은 물론 DCA에 벌금을 내는 책임을 질 뿐만 아니라 부당하게 해고된 직원의 재고용을 포함하여 특정 조치를 취해야 할 수도 있습니다.

질문이 있으신가요?

다음의 방법으로 DCA에 연락해 주십시오.

- **nyc.gov/PaidSickLeave**를 방문하십시오. 고용주는 26개 언어로 된 필요한 직원 권리에 관한 통지서 및 정보 안내서, 유급 병가법을 얻으실 수 있으며, 고용주 행사에 대해 알 수 있습니다.
- Manhattan 내, 42 Broadway, 11th Floor에 위치한 당국을 방문해 주십시오.
- **311로 전화하여** DCA 연결을 요청한 후 고용주 유급 병가 정보에 대해 문의하십시오.
- **paidsickleave@dca.nyc.gov**로 저희에게 이메일을 보내주십시오. 귀하의 편의를 위해, **nyc.gov/BusinessToolbox**에서 온라인으로 “실시간 채팅”을 제공하고 있습니다.



Bill de Blasio
Mayor

Consumer Affairs

Lorelei Salas
Commissioner



@NYCDCA #PAIDSICKLEAVE



Printed on 30%
post consumer
recycled paper

07/2016