

2018년 1월 1일부터 고용주는 유급 가족 휴가를 통해 직원들이 필요한 경우 가족을 돌볼 수 있도록 도울 수 있습니다. 유급 휴가는 직장의 사기 진작과 직원 유지를 높이는 것으로 밝혀졌습니다. 뉴욕 유급 가족 휴가는 근로자 급여 부과금에서 전액을 지원합니다.

유급 가족 휴가는 일자리가 보장된 유급 휴가를 제공함으로써 직원들이 필요할 때 휴가를 내어 다음과 같이 할 수 있도록 합니다.



유대감 형성

신생아, 입양아 또는 위탁아동과 함께 보낼 수 있습니다.



간병

심각한 건강 질환을 가진 가족 구성원을 돌볼 수 있습니다



지원

가족 구성원이 현역 군복무로 해외에 파병될 때 사랑하는 사람을 지원할 수 있습니다.

고용주에게 어떤 커버리지가 필요합니까?

뉴욕주에서 한 명 이상의 직원을 고용한 민간 고용주는 유급 가족 휴가 보험에 가입해야 합니다. 보통 이 커버리지는 기존의 장애 급여(Disability Benefits) 정책에 추가됩니다. 보험 정책은 유급 가족 휴가 혜택 급여를 직원들에게 제공합니다. 공공 고용주는 직원들에게 유급 가족 휴가를 제공하도록 선택할 수 있습니다. 노조가 대변하는 직원을 둔 공공 고용주는 단체교섭을 통해 협상하면 유급 가족 휴가를 제공할 수 있습니다.

이미 유급 가족 휴가를 제공하고 있으면 어떻게 되나요?

고용주는 법에서 요구하는 최소한의 유급 가족 휴가 혜택을 제공해야 합니다. 더 많은 휴가 정책을 추가할 수도 있습니다. 해당되는 고용주는 보험 정책을 구매하거나, 또는 자가 보험 고용주로 승인된 경우 직접 유급 가족 휴가 혜택을 제공해야 합니다. 직원이 유급 가족 휴가를 사용하는 동안 정규 임금을 지불하는 경우, 유급 가족 휴가 정책에 따라 지불해야 하는 금액에 대해 가입한 보험회사로부터 돌려 받을 수 있습니다.

유급 가족 휴가의 재원은 어떻게 조달됩니까?

유급 가족 휴가의 적용 비용과 일치하게 매년 정해지는 근로자 급여 부과금을 통해 재원이 조달됩니다. 근로자 부과금 비율은 매년 검토되며 뉴욕주 재무부에서 변경합니다. 현행 부과금과 연간 최대 부과금에 대해 알아보려면 웹사이트 (PaidFamilyLeave.ny.gov/cost)를 방문하세요.

어떤 혜택들이 있습니까?

유급 가족 휴가는 휴무와 급여 대체 혜택을 제공하며 단계적으로 2021년에 완전히 도입됩니다. 자격이 되는 근로자는 휴가 동안 뉴욕주 평균 주급(SAWW)과 동일한 비율 한도에서 평균 주급(AWW)의 일정 비율을 받을 수 있습니다. SAWW는 매년 갱신됩니다. 직원의 평균 주급(AWW)은 유급 가족 휴가를 시작하기 전 8주 동안 근무하고 수령한 급여의 평균입니다.

2021년까지 혜택 증가

| 연도 | 휴가기간(주) | 혜택 |
|------|---------|----------------------------|
| 2019 | 10주 | 직원 AWW의 55%, 최대 SAWW의 55%* |
| 2020 | 10주 | 직원 AWW의 60%, 최대 SAWW의 60% |
| 2021 | 12주 | 직원 AWW의 67%, 최대 SAWW의 67% |

*2019년의 한도는 2017년 SAWW의 55%인 \$1,357.11입니다.



유급 가족 휴가의 수혜 대상은 누구입니까?

해당되는 고용주를 위해 일하는 근로자는 최소 요건을 충족하면 적격 행사에 대해 유급 가족 휴가를 이용할 자격이 됩니다.

- **정규직 근로자:** 정기적으로 주당 20시간 이상을 근무하는 근로자는 직장에서 연속 26주 동안 근무하는 경우 자격이 됩니다.
- **비정규직 근로자:** 정기적으로 주당 20시간 미만으로 근무하는 근로자는 직장에서 175일을 근무한 경우 자격이 됩니다(연속적 근무일 필요는 없음).

시민권이나 이민 신분은 근로자의 자격 요건이 아닙니다.

유급 가족 휴가가 근로자의 가족에게 어떤 도움이 되나요?

- **자녀와 유대감 형성:** 출생이나 배정 후 처음 12개월 안에 신생아, 입양아 또는 위탁아동과 유대감을 형성할 수 있습니다.
- **가족 구성원 간병:** 심각한 건강 질환을 가진 배우자, 동거인, 자녀/의붓자녀, 부모/의붓부모, 배우자의 부모/조부모, 손자손녀를 간병할 수 있습니다.
- **군인 지원:** 배우자, 동거인, 자녀/의붓자녀, 부모/의붓부모 또는 배우자의 부모가 현역 군복무로 해외에 파병될 때 지원할 수 있습니다.

근로자가 탈퇴할 수 있습니까?

유급 가족 휴가 커버리지는 대부분의 근로자가 선택할 수 있는 사항이 아닙니다. 근로자는 다음의 경우에만 커버리지를 포기할 수 있습니다.

- 정기적으로 주당 20시간 미만으로 근무하고 1년에 175일 미만으로 근무함, 또는
- 정기적으로 주당 20시간 이상 근무하지만 26주간 연속해서 고용 상태에 있지는 않음.

고용주는 커버리지 포기의 기준을 충족하는 해당 직원에게 포기 양식(유급 가족 휴가 웹사이트에서 입수 가능)을 제공해야 합니다. 커버리지를 포기한 직원은 부과금을 납부하지 않으며 유급 가족 휴가 혜택을 받을 자격이 없습니다. 고용주는 직원의 포기서 사본을 보관해야 합니다.

포기를 철회할 수 있습니까?

직원의 근무 일정이 변경되어 더 이상 포기 자격이 되지 않는 경우, 일정 변경으로부터 8주 내에 포기는 자동으로 철회됩니다. 또한 직원은 언제든지 자발적으로 포기를 철회할 수 있습니다.

직원의 포기가 철회되면, 고용주는 유급 가족 휴가 부과금을 거둘 수 있고 포기의 서명일까지 소급해서 금액을 징수할 수 있습니다. 하지만 보험회사가 청구하는 유급 가족 휴가(PFL) 보험료를 초과하여 징수한 금액은 신속하게 직원에게 돌려줘야 합니다.

고용주는 요청 과정에서 어떤 역할을 합니까?

직원은 고용주의 보험회사에 유급 가족 휴가 요청서를 제출할 책임이 있습니다. 그것은 고용주의 책임이 아닙니다. 고용주의 역할은 다음과 같이 간단합니다.

- **직원이 고용주에게 통보:** 예상할 수 있는 경우 직원은 휴가 시작일로부터 최소 30일 전에 고용주에게 알려야 하며, 그렇지 못한 경우에는 최대한 빨리 고용주에게 알려야 합니다.
- **요청 양식 제공:** 요청받을 경우, 고용주는 직원에게 유급 가족 휴가 요청 양식을 제공해야 합니다. 직원은 또한 고용주의 보험회사를 통하거나 웹사이트(PaidFamilyLeave.ny.gov/forms)에서 직접 이 양식을 구할 수 있습니다.
- **요청 양식의 고용주 해당 항목 작성:** 유급 가족 휴가 요청 (양식 PFL-1)에는 고용주가 작성해야 하는 부분(파트 B)이 있습니다. 직원이 고용주에게 이 양식을 제출하면, 고용주는 영업일 기준 3일 내에 파트 B를 작성한 후 직원에게 양식을 돌려줘야 합니다. 지연될 경우, 직원은 기다릴 필요가 없습니다. 직원은 나머지 신청 패키지와 함께 작성한 양식 PFL-1을 보험회사에 직접 보낼 수 있습니다. 단지 고용주가 양식 PFL-1의 파트 B를 영업일 기준 3일 내에 작성하지 않았다는 이유로 직원의 요청이 불완전한 것으로 간주될 수 없습니다.

혜택을 상실하지 않으려면 직원은 작성한 요청 패키지를 휴가 시작일로부터 30일 내에 보험회사에게 보내야 합니다. 대부분의 경우, 보험회사는 작성한 요청을 접수한 날과 직원 휴가의 첫 날 중 더 나중에 도래하는 날로부터 18일 내에 혜택을 지불하거나 거부해야 합니다.



고용주의 점검 항목

뉴욕주는 고용주들이 간편하게 시행할 수 있는 유급 가족 휴가를 준비했습니다. 다음 내용은 법에 따른 고용주의 책임에 대한 점검 항목입니다.

□ 유급 가족 휴가 보험 가입 여부 확인.

- 장애 급여 보험을 유지해야 하는 고용주는 유급 가족 휴가도 유지해야 합니다.
- 장애 급여와 유급 가족 휴가 정책을 제공하는 보험회사의 목록은 재무부 웹사이트의 유급 가족 휴가 섹션 (dfs.ny.gov/PFL)에서 확인할 수 있습니다.

□ 유급 가족 휴가에 대해 직원에게 알림.

- 직원에 대한 유인물이나 기타 서면 안내서에 유급 가족 휴가에 대한 정보를 담아야 합니다.
- 여러 언어로 된 이러한 자료는 웹사이트(PaidFamilyLeave.ny.gov)의 고용주 섹션에서 다운로드할 수 있습니다. 고용주는 맞춤 수정을 하거나 일부 공란을 채운 후 인쇄해도 됩니다.
- 직원을 위한 *권리 정보 (양식 PFL-271S)* 비치. 이 양식은 웹사이트(PaidFamilyLeave.ny.gov)의 고용주 섹션에서 찾을 수 있습니다.

□ 보험회사에게 지불하기 위해 근로자 급여 부과금 징수.

- 직원의 연간 최대 부과금에 도달할 때까지 매년 재무부가 정한 비율에 따라 고용주는 보험 비용을 지불하기 위해 근로자 부과금을 공제할 수 있습니다.
- 현행 공제율과 연간 최대 부과금에 대한 자세한 내용은 공제 계산기와 함께 웹사이트 (PaidFamilyLeave.ny.gov/cost)에서 확인할 수 있습니다.
- 부과금을 공제하기 전에 직원에게 먼저 알리도록 권장합니다. 통지 견본은 웹사이트(PaidFamilyLeave.ny.gov)의 고용주 섹션에서 확인할 수 있습니다.

□ 자격이 되는 사람에게 포기 제안.

- 정기적으로 주당 20시간 미만으로 근무하고 1년에 175일 미만으로 근무하거나, 또는 정기적으로 주당 20시간 이상을 근무하지만 26주간 연속해서 고용 상태에 있지 않은 모든 직원을 파악하세요.
- 고용주는 해당되는 직원에게 포기 양식을 제공해야 합니다. 포기 양식은 웹사이트(PaidFamilyLeave.ny.gov)에서 구할 수 있습니다.
- 모든 직원 포기 양식 보관.

□ 직원에 공지.

- 보험회사는 고용주에게 *준수 공지 (양식 PFL-120)*를 제공합니다. 이 양식은 “직원 공지”라고도 하며 고용주의 유급 가족 휴가 보험 보유 사실과 혜택에 대한 핵심 정보를 담고 있습니다.
- 자가 보험 고용주는 NYS Workers' Compensation Board(certificates@wcb.ny.gov)에 연락하여 이 공지를 구할 수 있습니다.
- 근로자 산재보상과 장애 급여 보험에 대해 알리는 것과 같은 방법으로 이 공지를 잘 보이는 곳에 게시하고 유지하세요.

□ 요청 처리.

- 휴가를 신청할 때 직원은 *유급 가족 휴가 요청 (양식 PFL-1)*을 고용주에게 전달하여 고용주 항목(*파트 B*)을 작성하도록 요청할 것입니다.
- *파트 B*를 작성하고 영업일 기준 3일 내에 직원에게 돌려주세요.

유급 가족 휴가 양식과 고용주를 위한 기타 자원을 포함한 자세한 내용은 웹사이트 (PaidFamilyLeave.ny.gov)를 방문하거나 (844) 337-6303 번으로 전화하세요.



Paid Family Leave