

# Bezahlter Kranken- und Sonderurlaub: Informationen für Arbeitgeber

Ab dem 30. September 2020 bzw. dem 1. Januar 2021 treten neue Änderungen am Gesetz der Stadt New York zur Entgeltfortzahlung bei Krankheit und Sonderurlaub (Earned Safe and Sick Time Act, auch als Paid Safe and Sick Leave Law bezeichnet) in Kraft. Wenn Sie in NYC als Arbeitgeber eines Privatunternehmens oder einer gemeinnützigen Organisation tätig sind oder in Ihrem Privathaushalt Hausangestellte beschäftigen, sollten Sie sich in diesem Merkblatt<sup>1</sup> über Ihre Pflichten als Arbeitgeber informieren. Nach dem Gesetz haben betroffene Arbeitnehmer aus folgenden Gründen ein Recht auf Inanspruchnahme von Kranken- und Sonderurlaub:

- aus gesundheitlichen Gründen, einschließlich der eigenen Pflege und Behandlung oder der Pflege und Behandlung von Familienangehörigen und
- aus Gründen der Sicherheit<sup>2</sup>, etwa um Unterstützung zu suchen oder Sicherheitsmaßnahmen zu ergreifen, wenn Arbeitnehmer oder deren Familienangehörige Opfer von Ausübung oder Androhung häuslicher Gewalt oder ungewolltem sexuellen Kontakt, Stalking oder Menschenhandel werden.

## Alle privatwirtschaftlichen oder gemeinnützigen Arbeitgeber bzw. Arbeitgeber von Hausangestellten müssen Kranken- und Sonderurlaub gewähren

Anzahl der Arbeitnehmer	Jährliche Einnahmen des Arbeitgebers	Dauer des Urlaubs pro Kalenderjahr*	Bezahlter oder unbezahlter Urlaub
1 bis 4	Weniger als 1 Mio. USD	Bis zu 40 Stunden	Unbezahlt
	<b>Gültig ab 1/1/2021:</b> 1 Mio. USD oder mehr	Bis zu 40 Stunden	Bezahlt
5 oder mehr <i>Beschäftigte eines privatwirtschaftlichen oder gemeinnützigen Arbeitgebers</i>  ODER <b>Gültig ab 30/09/2020:</b> 1 oder mehr Hausangestellte, beschäftigt durch privaten Arbeitgeber <b>Gültig ab 1/1/2021:</b>	Nicht zutreffend	Bis zu 40 Stunden	Bezahlt
100 oder mehr <i>Beschäftigte eines privatwirtschaftlichen oder gemeinnützigen Arbeitgebers oder eines Arbeitgebers von Hausangestellten</i>	Nicht zutreffend	Bis zu 56 Stunden	Bezahlt

\*Hinweis: „Kalenderjahr“ bedeutet jeder regelmäßige und zusammenhängende 12-Monats-Zeitraum, der von einem Arbeitgeber festgelegt wird.

Wenn Sie zur Gewährung von *bezahltem* Kranken- und Sonderurlaub verpflichtet sind, müssen Sie Arbeitnehmern den regulären Stundenlohn bezahlen und dürfen nicht weniger als den aktuellen Mindestlohn bezahlen.

Wenn Sie eine bestehende Richtlinie haben, die Mitarbeitern die Inanspruchnahme von bezahltem Kranken- und Sonderurlaub gestattet, muss die Richtlinie die gesetzlichen Anforderungen erfüllen oder übertreffen.

## Nicht vom Gesetz geschützte Arbeitnehmer

Folgenden Arbeitnehmern müssen Sie keinen Kranken- und Sonderurlaub gewähren:

- Studenten, die an Bundesarbeitsstudienprogrammen (Federal Work-Study Programs) teilnehmen
- Mitarbeiter, deren Arbeit durch qualifizierte Stipendienprogramme vergütet wird
- Mitarbeiter von Regierungsbehörden
- Physiotherapeuten, Ergotherapeuten, Sprachpathologen, Audiologen mit Lizenz des Schulamts des Bundesstaats New York (New York State Department of Education) (sofern sie sich aus freien Stücken für Arbeitseinsätze melden, ihren eigenen Arbeitsplan bestimmen, die Möglichkeit haben, erhaltene Aufträge abzulehnen oder anzunehmen, und einen durchschnittlichen Stundenlohn erhalten, der mindestens dem Vierfachen des Mindestlohns auf bundesstaatlicher Ebene entspricht)
- Unabhängige Auftragnehmer, die die Definition eines Arbeitnehmers nach dem Arbeitsrecht des Bundesstaats New York nicht erfüllen
- Teilnehmer an Praktikumsprogrammen (WEPs, Work Experience Programs)
- Bestimmte Arbeitnehmer, die einem Tarifvertrag unterliegen<sup>3</sup>

## Mitteilung zu Arbeitnehmerrechten

Sie müssen alle unter das Gesetz fallenden Arbeitnehmer in schriftlicher Form auf ihr Recht auf Kranken- und Sonderurlaub hinweisen, einschließlich der Konditionen für den Anspruch auf und die Nutzung von Kranken- und Sonderurlaub, dem Recht zum Einreichen einer Beschwerde und dem Recht, keine Repressalien fürchten zu müssen. Die Mitteilung muss das Start- und das Enddatum des Kalenderjahrs enthalten. Arbeitnehmer haben das Recht, diese Mitteilung auf Englisch und, sofern auf der Website des DCWP [nyc.gov/workers](http://nyc.gov/workers) verfügbar, in ihrer Muttersprache zu erhalten. Sie müssen den Hinweis auch am Arbeitsplatz in einem für die Mitarbeiter sichtbaren und zugänglichen Bereich aushängen.

<sup>1</sup> Beachten Sie das Datum auf der Rückseite. Die New Yorker Abteilung für den Verbraucher- und Arbeitnehmerschutz (NYC Department of Consumer and Worker Protection, DCWP) aktualisiert dieses Merkblatt bei Bedarf. Behalten Sie [nyc.gov/workers](http://nyc.gov/workers) im Auge, um Aktualisierungen zu erhalten.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen für Sonderurlaub gelten seit dem 5. Mai 2018. Arbeitgeber sind nicht verpflichtet, *zusätzliche* Fehlzeiten für Sonderurlaub zu gewähren; allerdings müssen Arbeitgeber Arbeitnehmern gestatten, angesammelte Urlaubsansprüche zu Zwecken des Sonderurlaubs zu gewähren.

<sup>3</sup> Arbeitnehmer unterliegen nicht dem Gesetz, wenn im Vertrag ausdrücklich auf die Bestimmungen des Gesetzes verzichtet wird *und* darin vergleichbare Leistungen vorgesehen sind. Allerdings gilt das Gesetz nicht für unter einen Tarifvertrag fallende Arbeitnehmer im Baugewerbe oder in der Lebensmittelindustrie, wenn im Vertrag ausdrücklich auf die Bestimmungen des Gesetzes verzichtet wird.

## Anspruch und Nutzung von Kranken- und Sonderurlaub

Sie müssen:

- allen unter das Gesetz fallenden Arbeitnehmern gestatten, ab dem ersten Arbeitstag Anspruch auf Kranken- und Sonderurlaub aufzubauen. Der Mindestanspruch beträgt 1 Stunde Kranken- und Sonderurlaub pro 30 geleistete Arbeitsstunden.
- Arbeitnehmern erlauben, Kranken- und Sonderurlaub sofort in Anspruch zu nehmen, sobald sie Anspruch darauf haben.
- Arbeitnehmern in jedem Abrechnungszeitraum schriftlich mitteilen, wie viel Kranken- und Sonderurlaub sie in Anspruch genommen bzw. noch übrig haben.

*Ausnahme:* Wenn Arbeitnehmer unter einen Tarifvertrag fallen, der am 1. April 2014 in Kraft war, gilt ihr Anspruch auf Kranken- und Sonderurlaub laut Gesetz ab dem Tag, an dem der Vertrag ausläuft.

### Aufbewahrung der Unterlagen

Sie müssen die Unterlagen mindestens drei Jahre lang aufbewahren, um die Einhaltung der Gesetze zu dokumentieren. Sie müssen alle Informationen im Zusammenhang mit den Gründen eines Arbeitnehmers für die Inanspruchnahme von Kranken- und Sonderurlaub vertraulich behandeln, es sei denn, der Arbeitnehmer erlaubt Ihnen, sie offenzulegen, oder die Offenlegung ist gesetzlich vorgeschrieben. Auf Anfrage müssen Sie die Unterlagen der New Yorker Abteilung für den Verbraucher- und Arbeitnehmerschutz (NYC Department of Consumer and Worker Protection) zu einem vereinbarten Zeitpunkt vorlegen.

### Vorankündigung

Wenn die Notwendigkeit eines Kranken- und Sonderurlaubs vorhersehbar ist, können Sie von Ihrem Arbeitnehmer eine entsprechende Ankündigung bis zu sieben Tage im Voraus verlangen. Ist die Notwendigkeit nicht vorhersehbar, können Sie von Ihrem Arbeitnehmer verlangen, so schnell wie möglich (nach angemessenen Maßstäben) informiert zu werden.

### Dokumentation

Wenn ein Arbeitnehmer mehr als drei aufeinander folgende Tage bezahlten Kranken- und Sonderurlaub in Anspruch nimmt, können Sie einen angemessenen Nachweis verlangen. Sie können folgende Dokumente verlangen:

- eine von einem zugelassenen Gesundheitsdienstleister unterzeichnete Krankmeldung, oder
- ein von einem Sozialdienstleister, einem Rechtsdienstleister oder einem Kleriker/Geistlichen unterschriebenes Dokument oder vom Arbeitnehmer selbst verfasstes beglaubigtes Schreiben, aus dem die Notwendigkeit eines Sonderurlaubs hervorgeht.

*Sie dürfen vom Arbeitnehmer nicht verlangen, im Dokument den Grund für die Inanspruchnahme von Kranken- oder Sonderurlaub anzugeben.* Diesbezügliche Angaben können jedoch nach anderen Gesetzen erforderlich sein.

Folgende Ausgaben müssen Sie dem Arbeitnehmer erstatten:

- Gebühren des Gesundheitsdienstleisters für erforderliche Krankmeldungsunterlagen und
- alle angemessenen Kosten oder Ausgaben zur Beschaffung der erforderlichen Unterlagen für Sonderurlaub.

### Ungenutzter Kranken- und Sonderurlaub

Ein Arbeitnehmer kann bis zu 40 Stunden (oder falls zutreffend ab dem 1. Januar 2021 56 Stunden) ungenutzten Kranken- und Sonderurlaub auf das folgende Kalenderjahr übertragen. Sie müssen einem Arbeitnehmer jedoch nur bis zu 40 (oder 56) Stunden Kranken- und Sonderurlaub pro Kalenderjahr gewähren.

Sie können einem Mitarbeiter am Ende des Kalenderjahrs ungenutzten Kranken- und Sonderurlaub ausbezahlen (sind dazu aber nicht verpflichtet). Arbeitnehmer können Kranken- und Sonderurlaub nicht in das nächste Kalenderjahr übertragen, wenn Sie ihnen ungenutzten Kranken- und Sonderurlaub ausbezahlen UND wenn Sie den Arbeitnehmern am ersten Tag eines neuen Kalenderjahres einen Betrag für bezahlten Schutz- und Krankheitsurlaub zahlen, der die gesetzlichen Anforderungen für das neue Kalenderjahr erfüllt oder übertrifft.

### Keine Vergeltungsmaßnahmen

Als Arbeitgeber dürfen Sie keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Arbeitnehmer ergreifen, die Kranken- und Sonderurlaub beantragen oder in Anspruch nehmen. Vergeltungsmaßnahmen umfassen jegliche Androhung, Disziplinarmaßnahme, Entlassung, Degradierung/Herabstufung, Suspendierung, Verkürzung der Arbeitszeit oder sonstige nachteilige Maßnahme gegen einen Arbeitnehmer, durch die ein Arbeitnehmer von der Ausübung oder angestrebten Ausübung eines gesetzlich garantierten Rechts abgehalten wird, einschließlich Maßnahmen im Zusammenhang mit einem vermuteten Einwanderungsstatus oder einer Arbeitserlaubnis.

### Beschwerden

Wenn ein Arbeitnehmer eine Beschwerde beim DCWP einreicht, werden Sie vom DCWP zu einer schriftlichen Stellungnahme aufgefordert. Sie müssen dem DCWP innerhalb von 14 Tagen (oder je nach Vorwürfen gegebenenfalls auch früher) antworten. Das DCWP wird gemeinsam mit Ihnen an der Beilegung der Beschwerde arbeiten.

### Ankündigung einer Untersuchung

Wenn Sie die Ankündigung einer Untersuchung erhalten, müssen Sie alle erforderlichen Informationen und Dokumente einreichen. Wenn Sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, kann dies einen Verstoß gegen das Gesetz darstellen und zusätzlich zu zivilrechtlichen Strafen und Entschädigungen für andere mögliche Verstöße zu Geldstrafen führen. Die Nichtvorlage von Unterlagen kann sich bei einem Verfahren vor dem städtischen Verwaltungsgericht negativ auf Ihren Fall auswirken. Sie erhalten die Möglichkeit, etwaige Verstöße ohne Gerichtsverfahren beizulegen, oder können vor einem unparteiischen Richter beim städtischen Verwaltungsgericht erscheinen.

Aktualisiert 20/11/2020



**Fragen?** Um weitere Informationen zu erhalten oder das DCWP zu kontaktieren:

- Navigieren Sie zu [nyc.gov/workers](https://nyc.gov/workers), um Antworten auf Rechtsfragen und FAQ zu erhalten.
- Nutzen Sie den unter [nyc.gov/BusinessToolbox](https://nyc.gov/BusinessToolbox) verfügbaren Live-Chat.
- Senden Sie eine E-Mail an [PSSL@dcwp.nyc.gov](mailto:PSSL@dcwp.nyc.gov).
- Rufen Sie **311** (212-NEW-YORK außerhalb von NYC) an, und sagen Sie „Paid Safe and Sick Leave“.