

自 2018 年 1 月 1 日起，带薪家事假会为您提供一个可帮助您的员工在有需要时照顾他们的家人的体系。事实证明带薪假可增强工作场所士气，有助于员工保留。纽约带薪家事假的资金全部来自员工薪资缴款。

带薪家事假可为员工提供具有工作保障的带薪休假，使他们可利用休假来：



### 培养感情

培养与新生儿、收养或寄养儿童的亲密关系



### 照顾

照顾患有严重疾病的家庭成员



### 帮助

因某名家庭成员受命去国外服役而帮助照顾亲人

## 雇主需要什么样的保险保障？

按照要求，大多数在纽约州雇用一到多名员工的私营雇主都必须有带薪家事假保险。通常来说，这个保险会被添加到您现有的身心障碍福利政策中。这项保险政策会支付您的员工的带薪家事假福利。公职机关可选择为员工提供带薪家事假。雇用有工会代表的员工的公职机关可在通过集体谈判商定了这个福利后为员工提供带薪家事假。

## 若您已经有提供带薪家事假，应该做些什么？

您必须确保您提供的带薪家事假福利至少符合法律的最低要求；不过，您也可选择提供更为优厚的休假政策作为补充。被保雇主若经批准是有自我保险的雇主，则必须购买保险政策或直接提供带薪家事假福利。您若在员工休带薪家事假期间支付其全额工资，您可寻求从保险公司那里获得依照您的带薪家事假政策规定的应付金额。

## 带薪家事假的资金来自哪里？

带薪家事假的资金来自员工薪资缴款，会每年确定缴款的具体金额，用来支付保险费用。每年都会审阅员工缴款的比率，纽约州金融服务局（Department of Financial Services）也可更改这个比率。访问 [PaidFamilyLeave.ny.gov/cost](https://PaidFamilyLeave.ny.gov/cost)，了解当前的缴款比率和年度最多缴款信息。

## 具体有哪些福利？

带薪家事假提供休假和替代工资福利，将于 2021 年完成这些福利的引入工作。有资格的员工可在休假期间领取一定百分比的平均周薪（AWW），设定的百分比上限与纽约州平均周薪（SAWW）相同。SAWW 会每年更新。员工的 AWW 是其在休带薪家事假之前最后八周的平均薪资，员工在这八周里有工作并领取工资。

### 截至 2021 年的福利增长：

年度	休假周数	福利
2019	10 周	员工的 AWW 的 55%，最高为 SAWW 的 55%*
2020	10 周	员工的 AWW 的 60%，最高为 SAWW 的 60%
2021	12 周	员工的 AWW 的 67%，最高为 SAWW 的 67%

\*2019 年的上限是 2017 日历年的 SAWW 的 55%，即 \$1,357.11。



## 谁有资格享受带薪家事假？

为被雇主工作的员工有资格在发生符合要求的情况时休带薪家事假，但他们必须先满足以下最低要求：

- **全职员工**：每周的常规工作时间至少为 20 个小时的员工将在为他们的雇主连续工作了 26 周后有休假资格。
- **兼职员工**：每周的常规工作时间不到 20 个小时的员工将在为他们的雇主工作了 175 天（这些工作天数无需保持连续）后有休假资格。

员工的休假资格不受国籍/或移民身份的影响。

## 带薪家事假可如何帮到您的员工的家人？

- **与子女培养亲密关系**：员工可以在孩子出生或被安置到家中后的头 12 个月与新生儿、收养或寄养儿童培养亲密关系。
- **照顾家庭成员**：员工可休假照顾其患有严重疾病的配偶、同居伴侣、子女/继子女、父母/继父母、法律意义上的父母、祖父母或孙子女。
- **帮助服役人员**：员工可在亲人受命去国外服军役期间休假帮助其配偶、同居伴侣、子女/继子女、父母/继父母或法律意义上的父母。

## 员工可选择退出吗？

对于大多数员工来说，带薪家事假不是一个可选项。员工仅可在以下情况下放弃保险：

- 每周的常规工作时间不到 20 个小时，而且一年内不会工作 175 天，或者
- 每周的常规工作时间至少为 20 个小时，但不会连续工作 26 周。

如果有员工满足放弃保险的标准，您必须为他们的提供一份弃权表格（可在带薪家事假网站上获取）。如果有员工选择放弃保险，他们则不会缴款，也没有资格享受带薪家事假福利。您必须在档案中保留一份员工弃权书的副本。

## 弃权书可被撤销吗？

如果员工的工作安排有变动，使其不再有资格获得放弃权利，他们的弃权书将在出现工作变动后八周内被自动撤销。员工还可随时自愿撤销弃权书。

如果员工的弃权书被撤销，您可开始扣收带薪家事假缴款并收上来所有从签署弃权书之日算起的追缴金额。但也请记住，必须及时将收上来的超出您的保险公司收取的 PFL 保险费的部分退给员工。

## 雇主在申请流程中扮演着什么样的角色？

员工负责向您的保险公司提交带薪家事假申请；作为雇主，您无须承担这个责任。您的角色只是：

- **员工通知您**：如果是可预见的情况，员工必须至少在休假开始前 30 天通知您（您的身份是他们的雇主）；如果不可预见，他们则必须尽快通知您。
- **提供申请表**：您必须在有要求提出时可为员工提供带薪家事假申请表。他们还可从您的保险公司那里获取这些表格，也可直接从 [PaidFamilyLeave.ny.gov/forms](https://PaidFamilyLeave.ny.gov/forms) 上下载。
- **完整填写申请表的雇主部分**：《带薪家事假申请表》（表格 PFL-1）中有一个部分（部分 B）须由雇主完成。当有员工给您这份表格时，您有三个工作日的时间来完成部分 B 并将这份表格返还给他们。如有延迟，员工不必等待，可直接继续下一步。他们可将自己已填好的表格 PFL-1 连同申请包里的其他材料一起直接寄给保险公司。不可仅因为您没有在三个工作日内填写好表格 PFL-1 的部分 B 而认为他们的申请不完整。

员工必须在开始休假后 30 天内将完整的申请包提交到保险公司处，以避免丧失福利。大多数情况下，这家保险公司必须在收到完整提交的申请或员工休假的第一天（取两个日期中较晚的一个）后 18 天内，支付或拒绝支付福利。



## 雇主清单

纽约州设计制定的带薪家事假，方便雇主执行。下方是一份您须依法承担的责任的清单。

### 确保您有带薪家事假保险。

- 如果按要求您必须有身心障碍福利保险，那么带薪家事假也是您必须持有的一项保险。
- 访问金融服务局（Department of Financial Services）网站（[dfs.ny.gov/PFL](https://dfs.ny.gov/PFL)）上的带薪家事假栏，获取提供身心障碍福利和带薪家事假政策的保险公司的名单。

### 告知您的员工有关带薪家事假的信息。

- 给员工的员工手册和/或其他书面指导必须包含有关带薪家事假的信息。
- 可在网站的雇主栏下载可在这些材料中使用的语言模板，网址是：[PaidFamilyLeave.ny.gov](https://PaidFamilyLeave.ny.gov)。您可按需编写材料中的语言，也可填写空白处的内容后打印出来使用。
- 有《权利声明》（表格 PFL-271S）在手，可提供给员工。也可从 [PaidFamilyLeave.ny.gov](https://PaidFamilyLeave.ny.gov) 的雇主栏获取这份表格。

### 用收上来的员工薪资缴款来支付这个保险。

- 您可扣收员工缴款，具体费率由 DFS 每年确定，用这笔款来支付保险费用，直到员工支付了他们的年度最多缴款。
- 如需了解当前的扣除率和年度最多缴款的详情并使用扣除计算器，请访问 [PaidFamilyLeave.ny.gov/cost](https://PaidFamilyLeave.ny.gov/cost)。
- 我们强烈建议您在扣除任何缴款前通知员工。可从 [PaidFamilyLeave.ny.gov](https://PaidFamilyLeave.ny.gov) 的雇主栏获取通知模板。

### 为有资格的员工提供弃权书选择。

- 找出以下所有员工：每周常规工作时间不到 20 个小时并且一年内不会工作 175 天；或者每周常规工作时间至少为 20 个小时但不会连续工作 26 周。
- 您可为这些员工提供一份弃权表，可在 [PaidFamilyLeave.ny.gov](https://PaidFamilyLeave.ny.gov) 上获取这份表格。
- 将所有员工弃权书保留在档案中。

### 发布员工通知。

- 您的保险公司会为您提供一份《合规通知》（表格 PFL-120）——亦被称作《员工通知》，会在通知中说明您有带薪家事假保险并提供一些这项福利的关键信息。
- 您如果是自我保险，可联系 NYS Workers' Compensation Board 获取这份通知，联系邮件是：[certificates@wcb.ny.gov](mailto:certificates@wcb.ny.gov)。
- 与展示工人赔偿和身心障碍福利保险标识相似，应将这份通知张贴在显眼的地方，并维护好这份通知。

### 处理申请。

- 员工在申请休假时，会给您他们的《带薪家事假申请表》（表格 PFL-1），让您完成表格的雇主部分（部分 B）。
- 在三个工作日内完成部分 B 并将这份表格返还给员工。

如需了解有关带薪家事假表格和雇主可使用的其他资源等信息，请访问 [PaidFamilyLeave.ny.gov](https://PaidFamilyLeave.ny.gov) 或者致电 (844) 337-6303。



Paid Family  
Leave